

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

*В.А. Власов, С.В. Широких,
А.Н. Сторожева, И.В. Тепляшин*

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Методические указания

*Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция
Направленность (профиль) «Правовое регулирование земельных
и имущественных отношений»
Квалификация выпускника – магистр
Форма обучения очная/заочная*

Электронное издание

Красноярск 2024

Рецензент:

М.Э. Червяков, канд. юрид. наук, доцент,
зав. кафедрой судебных экспертиз Юридического института
Красноярского государственного аграрного университета

Власов, В.А.

Производственная практика (преддипломная) [Электронный ресурс]: методические указания / В.А. Власов, С.В. Широких, А.Н. Сторожева, И.В. Тепляшин; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2024. – 41 с.

Рассмотрен порядок прохождения обучающимися производственной практики (преддипломная), оформления и защиты отчета.

Предназначено для обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция (уровень магистратуры).

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

© Власов В.А., Широких С.В.,
Сторожева А.Н., Тепляшин И.В., 2024
© ФГБОУ ВО «Красноярский государственный
аграрный университет», 2024

Содержание

1. Термины, определения, обозначения и сокращения	4
2. Нормативная документация	4
3. Общие положения	4
3.1. Цели и задачи практики.....	10
3.2. Требования к результатам практики	11
3.3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики ...	12
3.4. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики	14
3.5. Обязанности организаций, участвующих в процессе прохождения практики обучающимися.....	15
3.6. Права и обязанности обучающегося – практиканта	15
3.7. Требования к содержанию и оформлению дневника практики	15
3.8. Структура отчета о практике. Оформление отчета	16
3.9. Сдача и защита отчета по практике. Формы промежуточной аттестации ...	17
3.10. Примерный перечень индивидуальных заданий	20
3.11. Индивидуальное задание	21
3.12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	22
Приложения	28
Приложение 1	28
Приложение 2	29
Приложение 3	30
Приложение 4	32
Приложение 5	33
Приложение 6.....	34
Приложение 7	35
Приложение 8	36
Приложение 9	37
Приложение 10	39
Приложение 11	40

1. Термины, определения, обозначения и сокращения

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет».

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

2. Нормативная документация

Методические указания по производственной (преддипломной) практике обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, направленность «Правовое регулирование земельных и имущественных отношений», составлены в соответствии с внешними и внутренними нормативно-правовыми актами, регламентирующими организацию и проведение практик обучающихся (полный перечень нормативной документации указан в Программе производственной (преддипломной) практики).

3. Общие положения

Производственная (преддипломная) практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой завершающий этап учебного процесса, заключающийся в систематизации, закреплении и расширении теоретических и практических знаний, навыков и компетенций, полученных обучающимися по специальным дисциплинам, соответствующим ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция, а также в сборе материалов для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

При прохождении преддипломной практики обучающимся назначаются два руководителя: один – приказом ректора из числа ППС выпускающей кафедры Юридического института, второй – из числа работников организации – места прохождения практики (руководитель от профильной организации).

Общее методическое руководство преддипломной практикой осуществляют выпускающие кафедры.

Способ проведения производственной (преддипломной) практики: стационарная и/или выездная.

Выездной считается практика, которая проводится в профильных организациях вне г. Красноярска.

Форма проведения производственной (преддипломной) практики – дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Место прохождения практики определяется обучающимися самостоятельно в соответствии с реестром договоров о прохождении практик и тематикой магистерской диссертации, в случае если обучающийся желает проходить практику в предприятии (организации), не включенном в реестр, то обучающийся самостоятельно заключает договор на период практики с данным предприятием (организацией) в 2-х экземплярах.

Организации, в которых возможно прохождение производственной (преддипломной) практики, должны отвечать требованиям, предъявляемым ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция в соответствии с направленностью магистерской программы «Правовое регулирование земельных и имущественных отношений».

Обучающиеся направляются на производственную (преддипломную) практику на основании приказа ректора, договора с организацией, а также личного заявления, которое заблаговременно представляется специалисту, ответственному за практику в Юридическом институте.

Организации, с которыми установлено сотрудничество и осуществляется взаимодействие в рамках заключенных договоров:

Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края;

Администрация г. Дивногорска;

Администрация Емельяновского района;

Главное следственное управление Следственного комитета РФ по Красноярскому краю и Республике Хакасия;

Главное управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Красноярскому краю;

Главное управление Федеральной службы судебных приставов по Красноярскому краю;

Департамент муниципального имущества и земельных отношений администрации г. Красноярска;

КГКУ «Аппарат общественной палаты Красноярского края и гражданской ассамблеи Красноярского края»;

КГКУ Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

Красноярский краевой суд;

Межрегиональное территориальное управление Росимущества в Красноярском крае;

Межрегиональное территориальное управление федерального агентства по управлению государственным имуществом в Красноярском крае, Республике Хакасия и Республике Тыва;

Министерство лесного хозяйства Красноярского края;

МО МВД России «Балахтинский»;

МО МВД России «Боготольский»;

Нотариальная палата Красноярского края;

Отдел МВД России по Таштыпскому району Республики Хакасия;

Отдел судебных приставов по Ужурскому району УФССП России по Красноярскому краю;

Прокуратура Красноярского края;

Служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края;

Управление Минюста России по Красноярскому краю;

Управление судебного департамента в Красноярском крае;

Управление Федеральной антимонопольной службы России по Красноярскому краю.

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия;

Управление Федеральной службы государственной статистики по Красноярскому краю, Республике Хакасия и Республике Тыва;

ФГБНУ Федеральный исследовательский центр «Красноярский научный центр Сибирского отделения Российской академии наук».

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика имеет продолжительность 8 недель и проходится обучающимися в 4-м семестре (очное, заочное) с защитой отчета. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

Распределение трудоемкости производственной (преддипломной) практики по видам работ и форма контроля отражена в таблице ниже:

Трудоемкость производственной (преддипломной) практики	Трудоемкость			
	Зачетные единицы	Часы	По семестрам	
			3	4
Общая трудоемкость	12	432	-	432
Контактная работа (другие виды работы)	10	360	-	360
Самостоятельная работа	2	72	-	72
Форма контроля				Зачет с оценкой

Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП

Производственная (преддипломная) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 2. Практика учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.04.01.

Организация практики

Направление на производственную (преддипломную) практику оформляется приказом ректора по университету с указанием закрепления каждого обучающегося за кафедрами Юридического института, а также с указанием вида (типа) и срока прохождения производственной (преддипломной) практики. Для руководства производственной (преддипломной) практикой обучающихся в Юридическом институте приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава (ППС) кафедр ЮИ, ответственных за ее проведение в соответствии с распределением учебной нагрузки и учебным планом направления подготовки 40.04.01 – Юриспруденция.

Объем и содержание производственной (преддипломной) практики определяется Программой практики.

Специалисты отдела по взаимодействию с работодателями и практики студентов готовят приказы по общепринятой в университете форме.

Основой для подготовки приказа на прохождение обучающимися практики является учебный план по направлению подготовки 40.04.01, график учебного процесса на текущий учебный год.

Независимо от места прохождения производственной (преддипломной) практики, дирекция с отделом по взаимодействию с работодателями и практики студентов и кафедрами проводит собрание, где каждый обучающийся знакомится с программой практики, фондом оценочных средств, получает образец дневника практики, индивидуальное задание и проходит инструктаж по технике безопасности.

Таким образом, во время прохождения производственной (преддипломной) практики, у обучающихся формируются компетенции, позволяющие им закрепить практические навыки и теоретические знания, полученные в результате изучения следующих дисциплин:

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых Компетенций*
Философия права	УК-1, УК-5
Методика и методология преподавания в высшей школе (по отраслям и направлениям)	УК-2, УК-3, ПК-5, ПК-6
Кадровая политика организации	УК-3, УК-6
Сравнительное правоведение	ПК-1, ПК-3
История и методология юридической науки	ПК-3, ПК-5
Юридическая техника	ПК-1, ПК-3, ПК-4
Проблемы ответственности в публичном праве	ПК-1, ПК-3
Судебная защита земельно-имущественных прав	ПК-2, ПК-3
Правовое обеспечение строительства зданий и сооружений	УК-1, ПК-1, ПК-2
Государственное и муниципальное управление, контроль и надзор в сфере земельных отношений	ПК-1, ПК-4
Правовые основы оценки земли	ПК-1, ПК-4
Публично-правовые и частно-правовые начала в регулировании земельных и имущественных отношений	ПК-1, ПК-4

Наименование учебных дисциплин	Перечень формируемых Компетенций*
Публично-правовое сопровождение деятельности сельскохозяйственных товаропроизводителей	ПК-1, ПК-3
Инновационная правовая политика	ПК-1, ПК-3
Правовое обеспечение землеустройства и кадастра недвижимости	ПК-3, ПК-4
Особенности правового режима земель сельскохозяйственного назначения	ПК-3, ПК-4
Наследственное право	ПК-2, ПК-3
Правовое регулирование имущественного страхования	ПК-2, ПК-3
Проблемы квалификации экологических преступлений	ПК-2, ПК-3
Особенности квалификации имущественных преступлений в сфере агропромышленного комплекса	ПК-2, ПК-3
Проблемы расследования и особенности производства экспертиз по делам об экологических преступлениях	ПК-3
Оперативно-розыскное противодействие преступности в сфере агропромышленного комплекса и земельно-имущественных отношений	ПК-3

* см. Приложение 11.

Перед направлением на практику обучающиеся встречаются с преподавателем – руководителем практики от университета.

Индивидуальные и/или групповые беседы (встречи) руководителя практики с обучающимися проводятся с целью:

- ✓ разъяснения требований, предъявляемых к обучающимся в процессе прохождения практики;
- ✓ ознакомления с целями и задачами производственной (преддипломной) практики;
- ✓ разъяснения правил поведения и режима работы по месту прохождения практики;
- ✓ выдачи рекомендаций по составлению отчета по практике;
- ✓ указаний методического характера.

При выявлении нарушений в ходе прохождения практики руководитель от кафедры имеет право не принимать отчет без устранения обучающимися нарушений.

Во время прохождения практики руководство осуществляет организация, учреждение, принявшее обучающегося на производственную (преддипломную) практику. Руководитель практики от предприятия (организации) распределяет обучающихся по объектам работ, проводит инструктаж, определяет объем содержания задания. Объем работ согласуется со сроками практики, а виды работ с целями и задачами практики. Руководитель от предприятия (организации) по окончании практики составляет на обучающегося отзыв, заверяет дневник, направление и отзыв подписью и печатью. В характеристике указываются виды и объемы работ, выполненные обучающимся, качество выполнения, отношение обучающегося к работе, его исполнительность и дисциплинированность, степень теоретической подготовки, полученные практические навыки и дается общая оценка преддипломной практики, пройденной обучающимся.

На весь период данной практики обучающийся согласовывает календарный план с руководителем практики от организации, в котором устанавливается последовательность и сроки выполнения порученной работы.

Все выполненные работы обучающийся оформляет в соответствии с установленными требованиями и сдает непосредственному руководителю от кафедры. Обучающийся несет полную ответственность за своевременное и качественное выполнение порученной работы. При выполнении работ в процессе практики обучающийся руководствуется указаниями непосредственного руководителя.

После окончания практики обучающийся представляет руководителю практики на кафедру дневник с предприятия (организации) и отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики.

С момента зачисления обучающихся на практику в качестве практикантов на них распространяются действующие в организациях правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организациях порядке.

3.1. Цели и задачи практики

Целью производственной (преддипломной) практики является сбор и анализ фактического материала для магистерской диссертации, формулирование основных проблем по избранной теме и возможных путей их решения, представление положений, выносимых на защиту.

Задачами производственной практики (преддипломной) являются:

а) *в нормотворческой деятельности:*

разработка и подготовка нормативных правовых актов к реализации;

б) *в правоприменительной деятельности:*

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм, составление юридических документов;

в) *в экспертно-аналитической и консультационной деятельности:*

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права, осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

г) *в организационно-управленческой деятельности:*

осуществление организационно-управленческих функций;

д) *в научно-исследовательской и педагогической деятельности:*

проведение научных исследований по правовым проблемам, участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности, преподавание юридических дисциплин, осуществление правового воспитания.

3.2. Требования к результатам практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов универсальных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 – Юриспруденция.

По итогам прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен:

знать:

- общую схему проведения научного исследования;
- технологии формулирования рабочей гипотезы научного исследования;
- правила применения логических законов и правил;

уметь:

- ставить цель и формулировать задачи диссертационного исследования;
- определять объекты и предмет исследования;
- обосновывать актуальности выбранной темы и характеристику современного состояния изучаемой проблемы;

- характеризовать методологический аппарат, который предполагается использовать;
- подбирать и изучать основные литературные источники, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;
- формулировать основные проблемы по избранной теме магистерской диссертации и возможные пути их решения;

владеть:

- методами проведения научного анализа;
- методами получения нового научного знания.

3.3. Структура и содержание производственной (преддипломной) практики

В процессе прохождения практики каждый обучающийся выполняет задание на практику, включающее общую и индивидуальную части.

Структура прохождения производственной (преддипломной) практики включает в себя четыре разных по содержанию этапа: подготовительный, ознакомительный, информационно-аналитический и отчетный.

Общая трудоемкость производственной (преддипломной) практики составляет 432 часа, в том числе 360 часов – контактная работа, 72 часа – самостоятельная работа.

№ п/п	Название этапа	Вид работы, осуществляемой при прохождении этапа практики	Трудоёмкость, ч		Форма текущего контроля/ промежуточной аттестации
			Контактная	СР	
1	Подготовительный	Ознакомление со структурой и содержанием практики. В рамках этого этапа руководитель практики проводит вводную лекцию с обучающимися, знакомит их с целями, задачами, структурой и содержанием практики, разъясняет правила поведения и режим работы по месту ее прохождения, а также знакомит с требованиями, которые предъявляются к обучающимся, завершившим прохождение производственной (преддипломной) практики	4	2	Собеседование с руководителем практики от кафедры, контроль наличия у обучающихся необходимых документов по прохождению практики (направления на практику, индивидуального задания, дневника практики и т. д.)

№ п/п	Название этапа	Вид работы, осуществляемой при прохождении этапа практики	Трудоёмкость, ч		Форма текущего контроля/ промежуточной аттестации
			Контактная	СР	
2	Ознакомительный	В рамках данного этапа обучающиеся заполняют индивидуальные задания по определенной форме (см. Приложение б).	6	2	Контроль руководителя практики от кафедры
		Инструктаж по технике безопасности, производственный инструктаж	6	0	Контроль руководителя практики от кафедры знаний техники безопасности, наличие записи (подписи) в соответствующем журнале
		Ознакомление со структурой и основными направлениями деятельности организаций, учреждений, государственных органов	4	2	Отчет и дневник прохождения производственной (преддипломной) практики
3	Информационно-аналитический	В рамках этого этапа обучающиеся: - выполняют индивидуальные задания; - осуществляют сбор и систематизацию эмпирического материала по проблеме магистерской диссертации; - проводят анализ методов научного исследования; - выявляют проблемы в области правоприменительной деятельности, связанные с темой магистерской диссертации; - обсуждают собранный материал с руководителем практики; - заполняют дневник практики	160	30	Первичный материал по результатам исследования (таблицы, схемы, нормативно-правовые акты)
		Обработка собранного материала: - осуществляют обработку эмпирического материала для магистерской диссертации; - подготавливают вариант практического раздела магистерского исследования; - апробируют современные методы сбора, обработки и анализа правовых данных, методов и приемов анализа правовых явлений и процессов с помощью теоретических и практических моделей; - анализируют научную и практическую значимость проводимого исследования	160	30	Первичный материал по результатам исследования (таблицы, схемы, нормативно-правовые акты). Отчет и дневник прохождения производственной (преддипломной) практики

№ п/п	Название этапа	Вид работы, осуществляемой при прохождении этапа практики	Трудоёмкость, ч		Форма текущего контроля/ промежуточной аттестации
			Контактная	СР	
4	Отчетный	В рамках этого этапа обучающиеся окончательно формируют отчет по практике.	16	4	Отчет и дневник прохождения производственной (преддипломной) практики
		Представление и защита результатов научного исследования по результатам прохождения производственной (преддипломной) практики на предприятии	4	2	Отчет и дневник прохождения производственной (преддипломной) практики. Доклад на заседании кафедры с демонстрацией презентации по результатам исследований
	Итого		360	72	432 часа

3.4. Обязанности кафедры, ответственной за проведение практики

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляет лицо (лица), назначенное (назначенные) приказом ректора университета. Заведующий кафедрой, а также руководитель (руководители) практики до ее прохождения осуществляют согласование мест ее проведения и график прохождения практики обучающимися по дням.

Руководитель производственной (преддипломной) практики:

- составляет рабочий график (план) практической подготовки обучающегося в форме практики (Приложение б);
- согласовывает рабочий график (план) проведения производственной (преддипломной) практики с профильной организацией, учреждением или государственным органом;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

3.5. Обязанности организаций, участвующих в процессе прохождения практики обучающимися

Организации, учреждения, государственные органы, с которыми согласовано участие в проведении производственной (преддипломной) практики, назначают из числа ведущих специалистов руководителя практики (представителя) от организации и направляют его в институт для проведения мероприятий, определенных рабочим графиком (планом) практической подготовки обучающегося в форме производственной (преддипломной) практики.

3.6. Права и обязанности обучающегося – практиканта

В период прохождения практики обучающийся обязан:

- выполнять задания в полном объеме, предусмотренные программой практики;
- посещать все мероприятия, предусмотренные программой практики и рабочим графиком (планом) практической подготовки обучающегося в форме практики;
- выполнить индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики;
- соблюдать правила техники безопасности при прохождении практики как в аудиторном фонде университета, так и в зданиях иных организаций;
- соблюдать правила поведения на объектах практики, в том числе правила пропускного и производственного режима;
- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник прохождения практики, отчет о выполнении программы практики, характеристику за время пребывания практиканта на практике, подготовленную руководителем от учреждения (организации), в которой должен содержаться краткий отзыв на отчет о практике;
- защитить отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики.

3.7. Требования к содержанию и оформлению дневника практики

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся должен вести дневник, в котором описывается выполненная за день работа. Руководитель практики от кафедры

должен контролировать правильность оформления и соответствия выполняемых работ индивидуальному заданию практики. Дневник должен быть оформлен в соответствии с формой, приведенной в Приложении 3.

3.8. Структура отчета о практике. Оформление отчета

Отчетным этапом прохождения студентами практики является подготовка и защита отчета. Отчет должен иметь следующую структуру:

- **Титульный лист** (образец – Приложение 2), на котором указывается название вуза, кафедры; наименование практики; Ф.И.О. обучающегося, руководителя практики от кафедры.

- **Содержание.**

- **Введение**, в котором описываются цели и задачи производственной (преддипломной) практики, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики.

- **Основная часть**, которая предполагает описание структуры организации (учреждения), организации работы в процессе практики, описание объектов практики и их значимость, анализ материала выполнения индивидуального задания, описание практических задач, решаемых обучающимся за время прохождения практики, перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов. В описательной части должны быть изложены и проанализированы все вопросы, представленные в индивидуальном задании.

- **Заключение**, где подводятся итоги прохождения практики и делаются краткие выводы, рекомендации, а также навыки и умения, приобретенные за время практики.

- **Список использованных источников.**

- **Приложения.**

- **Дневник прохождения производственной (преддипломной) практики** (образец – Приложение 3).

В работе допускается использование таблиц, схем, графиков и прочего иллюстрационного материала, который позволяет более наглядно охарактеризовать основные направления практики обучающегося. Материалы, представленные в приложении к отчету, должны иметь аннотацию, которая раскрывает содержание представленного документа, таблицы, схемы и т.д.

Отчет оформляется в соответствии с «Положением по оформлению текстовой и графической части учебных и научных работ (общие

требования», принятым решением Ученого совета ФГОУ ВПО «Красноярский государственный аграрный университет» 19 мая 2006 года (протокол № 9). Согласно положению, текстовые документы выполняются любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14 кегль, шрифт Times New Roman. Поля: слева – 25 мм; сверху, снизу – 25, справа – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15-17 мм.

3.9. Сдача и защита отчета по практике. Формы промежуточной аттестации

По итогам практики обучающиеся оформляют и защищают отчет о ее прохождении. По результатам успешной защиты отчета о прохождении практики обучающимся выставляется зачет с оценкой.

Зачет по результатам прохождения обучающимися практики выставляется на основании:

- 1) отчета о прохождении производственной (преддипломной) практики, полноты выполнения индивидуального задания;
- 2) устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя практики от кафедры, членов комиссии по защите отчетов;
- 3) оценки общекультурных и профессиональных компетенций обучающегося, сформированных им в ходе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Сдача и защита отчета по производственной (преддипломной) практике проводится в последний день прохождения практики. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или не получившие зачет, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Отчет должен содержать анализ собранного в результате производственной (преддипломной) практики материала по теме индивидуального задания и отражать все мероприятия, предусмотренные рабочим графиком (планом) практической подготовки обучающегося в форме практики.

Отчет о прохождении практики должен как по форме, так и по содержанию отвечать предъявленным требованиям. Сдача и защита отчета по производственной (преддипломной) практике осуществляется на выпускающей кафедре назначенному руководителю практики.

Критерии оценки прохождения производственной (преддипломной) практики и защиты отчета

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1	Выполнение индивидуального задания, предусмотренного планом практики:	
	обучающимся полностью выполнены все пункты индивидуального задания, отражены все основные проблемы, выявленные в результате анализа судебной практики в рамках темы, сделаны соответствующие выводы, верно сформулированы структурные элементы научного исследования	20
	обучающимся выполнены пункты индивидуального задания, но недостаточно полно изложены проблемы исследуемой темы и недостаточно полно сделаны выводы по исследуемой проблеме, имеются неточности в структурных элементах научного исследования	16
	тема индивидуального задания раскрыта, но не сделаны выводы по рассматриваемой проблеме, структурные элементы научного исследования сформулированы неверно	8
2	Качество оформления отчета по результатам прохождения практики:	
	оформление отчета соответствует всем установленным требованиям	20
	имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	16
	отчет оформлен с ошибками	8
	отчет оформлен не в соответствии с требованиями	0
3	Качество доклада:	
	грамотная речь, свободное ориентирование в материале	20
	выступление с элементами чтения	16
	полное зачитывание материала	8
4	Четкость выводов, характеризующих доклад:	
	выводы полностью характеризуют доклад	20
	выводы не четкие	16
	выводы имеются, но они не обоснованы	8
	выводы отсутствуют	0
5	Качество ответов на вопросы:	
	отвечает на все вопросы	20
	отвечает на большинство вопросов	16
	не может четко ответить на вопросы	8
	не может ответить ни на один вопрос	0

Шкала оценивания

По итогам выполнения индивидуального плана кафедра проводит промежуточную аттестацию. По результатам аттестации студенту выставляется зачет с оценкой в соответствии со шкалой оценивания.

Оценка	Критерии оценивания промежуточной аттестации
«Отлично» (87-100 баллов)	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, без замечаний; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой и планом практики, освоение планируемых компетенций в полном объеме
«Хорошо» (73 – 86 баллов)	Выполнение индивидуального задания и программы практики в полном объеме, с незначительными замечаниями, с отсутствием детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы четкие и аргументированные; получение знаний, умений и способностей, определенных программой и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
«Удовлетворительно» (60-72 баллов)	Выполнение индивидуального задания и программы практики не в полном объеме, с отсутствием детального анализа документов, прилагаемых к отчету; ответы на все поставленные вопросы не в полном объеме, нет четкого обоснования и аргументации полученных выводов; получение знаний, умений и способностей, определенных программой и планом практики, полное освоение планируемых компетенций
«Неудовлетворительно» (менее 60 баллов)	Не выполнение индивидуального задания и программы практики; отсутствие знаний, умений и способностей, определенных программой и планом практики, неполное освоение планируемых компетенций

Аттестация, как правило, проводится в последний день прохождения практики. Если обучающийся не прошел производственную (преддипломную) практику в соответствии с графиком учебного процесса, возникает академическая задолженность, ликвидация которой происходит путем прохождения обучающимся производственной (преддипломной) практики в свободное от учебы время под руководством преподавателя – руководителя практики от института.

3.10. Примерный перечень индивидуальных заданий

Индивидуальные задания разрабатываются в соответствии с темами магистерских диссертаций и предлагаются руководителями практики от кафедр.

Примерный перечень индивидуальных заданий представлен в Приложении 10.

При выполнении индивидуального задания практикант осуществляет сбор и обработку информации, изучает литературные источники по теме исследования, обрабатывает и систематизирует производственные, статистические, аналитические данные организации, учреждения или государственного органа.

Работа по теме индивидуального задания выполняется как самостоятельное изучение актуального вопроса (проблемы) в сфере юриспруденции. Являясь также научно-практическим исследованием, она характеризует уровень подготовки студента – практиканта, его научную эрудицию и глубину теоретических знаний и навыков.

Изучение литературы по теме необходимо начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, касающихся избранной темы, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. К тому же по выбранной теме используется не вся информация, а лишь та, которая имеет непосредственное отношение к теме и потому является наиболее ценной и полезной. Для того чтобы наиболее полно раскрыть тему исследования, обучающемуся необходимо изучить не менее 50 литературных источников (в том числе материалов в сети Интернет).

Этапы выполнения индивидуального задания прописываются в дневнике практики. Форма дневника практики представлена в Приложении 3.

3.11. Индивидуальное задание

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано студенту _____ года обучения

Направление: Юриспруденция

Программа: Правовое регулирование земельных и имущественных отношений

Очной/заочной формы обучения

Вид практики: производственная (преддипломная)

Содержание:

1. Сбор и систематизация эмпирического материала по проблеме магистерской диссертации.

2. Выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой магистерской диссертации.

3. Обработка эмпирического материала для магистерской диссертации и подготовка варианта практического раздела магистерского исследования.

4. Апробация современных методов сбора, обработки и анализа правовых данных, методов и приемов анализа правовых явлений и процессов с помощью теоретических и практических моделей.

5. Изложение на основе анализа правоприменительной практики предложений по совершенствованию действующего законодательства в исследуемой сфере.

Рекомендации научного руководителя к индивидуальному заданию:

Заведующий кафедрой

земельного права и

экологических экспертиз _____ / _____ /

Руководитель программы _____ / _____ /

Руководитель практики от кафедры _____ / _____ /

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

3.12. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».
2. Устав Красноярского края // СПС «КонсультантПлюс».
3. Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» // СПС «КонсультантПлюс».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».
5. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».
6. Земельный кодекс Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».
7. Уголовный кодекс Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».
8. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».
9. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс».

Основная литература

1. Белов, В.А. Гражданское право: в 4 т.: учебник для бакалавриата и магистратуры / В.А. Белов. – Москва: Юрайт, 2019. – Текст: непосредственный.
2. Боголюбов, С.А. Аграрное право: учебник / С.А. Боголюбов [и др.]; ред.: М.И. Палладина, Н.Г. Жаворонкова; Моск. гос. юрид. акад. им. О.Е. Кутафина. – Москва: Проспект, 2014. – 428 с. – Текст: непосредственный.
3. Боголюбов, С.А. Актуальные проблемы экологического права: монография / С.А. Боголюбов. – Москва: Юрайт, 2020. – 498 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.
4. Головина, С.Ю. Трудовое право: учебник для вузов / С.Ю. Головина, Ю.А. Кучина; под общей редакцией С.Ю. Головиной. –

3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 313 с. – Текст: непосредственный.

5. Ерофеев, Б.В. Земельное право России: учебник для вузов / Б.В. Ерофеев ; под научной редакцией Л. Б. Братковской. – 16-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 537 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

6. Иванова, Е.В. Договорное право: в 2 т. Т. 2. Особенная часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 420 с. – Текст: непосредственный.

7. Иванова, Е.В. Договорное право: В 2 т. Том 1. Общая часть: учебник для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Иванова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 186 с. – Текст: непосредственный.

8. Корнеева, И.Л. Наследственное право: учебник и практикум для вузов / И.Л. Корнеева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 331 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

9. Крассов, О.И. Земельное право: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» и специальности «Юриспруденция» / О.И. Крассов. – 4-е издание, переработанное и дополненное. – Москва: Норма: ИНФРА-М, 2013. – 607 с. – Текст: непосредственный.

10. Мигачёв, Ю.И. Административное право Российской Федерации: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по юридическим направлениям / Ю.И. Мигачев, Л.Л. Попов, С.В. Тихомиров; под ред. Л.Л. Попова. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 456 с. – Текст: непосредственный.

11. Миронов, А.Г. Методика и методология преподавания в высшей школе: практикум: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» / А.Г. Миронов; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск: КрасГАУ, 2019. – 127 с. – Текст: непосредственный.

12. Общая теория государства и права: учебник для бакалавриата и магистратуры / С. А. Комаров. – 9-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2019. – 505, [1] с. – Текст: непосредственный.

13. Осейчук, В.И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: учебник и практикум для вузов / В. И.

Осейчук. – Москва: Юрайт, 2020. – 269 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

14. Шугрина, Е.С. Ответственность органов публичной власти: правовое регулирование и правоприменительная практика: учебник для магистров / Е.С. Шугрина, С.В. Нарутто, Е.М. Заболотских. – Москва: Юрайт, 2019. – 347 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

Дополнительная литература

1. Боголюбов, С.А. Всё о земельных отношениях: учебное пособие / С.А. Боголюбов, Е.А. Галиновская, Е.Л. Минина, В.В. Устюкова. – Москва: Проспект, 2014. – Текст: непосредственный.

2. Гладун, Е.Ф. Управление земельными ресурсами: учебник и практикум для вузов / Е.Ф. Гладун. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 159 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

3. Головкин, Р.Б. Актуальные проблемы теории правового регулирования: учебное пособие для вузов / Р.Б. Головкин, Ю.П. Колесникова, О.Д. Третьякова. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2020. – 305 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

4. Государственная аграрно-правовая политика в современной России: материалы круглого стола / под ред.: А.В. Малько, С.В. Навального. – Красноярск: КрасГАУ, 2017. – 371 с. – Текст: непосредственный.

5. Комаров, С.И. Прогнозирование и планирование использования земельных ресурсов и объектов недвижимости: учебник для вузов / С.И. Комаров, А.А. Рассказова. – Москва: Юрайт, 2020. – 298 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

6. Кошелев, В.М. Организация консультационной деятельности в агропромышленном комплексе: учебник и практикум для вузов / В.М. Кошелев [и др.]; под ред. В.М. Кошелева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 345 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

7. Липски, С.А. Земельная политика: учебник для вузов / С.А. Липски. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2020. – 192 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

8. Нарутто С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах / С.В. Нарутто // Административное и муниципальное право. – 2012. – № 10. – С. 77–86 // Информационно-справочная система Консультант Плюс.

9. Новиков, К.А. Государственная регистрация прав на недвижимое имущество: предпосылки, цели и главные приёмы их достижения: монография / К.А. Новиков. – Москва: Проспект, 2020. – 96 с. – Текст: непосредственный.

10. Современные проблемы землеустройства, кадастров и природообустройства: материалы Национальной научной конференции (Красноярск, 17 мая 2019 г.) / Краснояр. гос. аграр. ун-т; отв. исполн. Л.И. Виноградова. – Красноярск: КрасГАУ, 2019. – 330 с. – Текст: непосредственный.

11. Теунаев, А.С.-У. Теоретико-прикладное исследование преступлений, совершаемых в сфере субсидирования агропромышленного комплекса: монография / А.С. Теунаев; под общ. ред. А.В. Петрянина. – Москва: Проспект, 2020. – 184 с. – Текст: непосредственный.

12. Турчаева, И.Н. Страхование в АПК: учебник и практикум для вузов / И. Н. Турчаева. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2020. – 268 с. – Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. – Текст: электронный.

Электронные ресурсы

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
5. Официальный сайт Министерства юстиции РФ minjust.ru
6. Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru
7. Структура информационного ресурса системы судебного департамента при ВС РФ - <http://www.cdcp.ru>
8. Портал правоохранительных органов РФ <http://112.ru>.
9. Информационно-юридический портал <http://www.jurcenter.ru>.
10. Юридический портал InterLaw <http://www.interlaw.dax.ru>.
11. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» <http://zakon.government.ru>.
12. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности <http://asozd2.duma.gov.ru>.

13. Система общественного обсуждения законопроектов
<http://veche.duma.gov.ru>.

14. Главное управление МВД России по Красноярскому краю
<http://24.mvd.ru/>.

15. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов
<http://school-collection.edu.ru/>.

16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам
<http://window.edu.ru/>.

17. Законодательное собрание Красноярского края: официальный интернет-портал <http://www.sobranie.info/>.

18. Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края: официальный интернет-портал <http://www.krasagro.ru/>.

19. Поисковые системы Яндекс, Google, Консультант плюс, Гарант.

20. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>.

Периодические издания:

1. Арбитражный и гражданский процесс.
2. Правовая культура.
3. Российская юстиция.
4. Юрист вуза.

Периодические издания, доступные в научной электронной библиотеке eLIBRARY:

1. Аграрное и земельное право.
2. Актуальные проблемы российского права.
3. Вестник Московского университета. Серия 11: Право.
4. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Юридические науки.
5. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 14: Право.
6. Государство и право.
7. Жилищное право.
8. Закон и право.
9. Законность.
10. Законы России: опыт, анализ, практика.
11. Известия высших учебных заведений. Правоведение.
12. Коммерческое право. Научно-практический журнал.

13. Право и образование.
14. Правоведение.
15. Пробелы в российском законодательстве.
16. Российский ежегодник гражданского и арбитражного процесса.
17. Российский юридический журнал.
18. Современное право.
19. Социально-экономический и гуманитарный журнал Красноярского ГАУ.
20. Трудовое право.

Приложения

Приложение 1

Структура отчета по производственной (преддипломной) практике

1. Титульный лист.

На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид и тип практики; Ф.И.О. обучающегося, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации – базы практики.

2. Содержание.

3. Введение.

В разделе должны быть приведены цели и задачи практики в зависимости от ее типа.

4. Основная часть.

В разделе должна быть дана характеристика организации (подразделения организации), в которой обучающийся проходил практику; характеристика проделанной студентом работы (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

5. Заключение.

В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики. К отчету о производственной практике прилагается отзыв руководителя практики от предприятия о производственной практике обучающегося – практиканта, а также заключение руководителя практики от университета о выполнении индивидуального задания (в т.ч. с замечаниями по отчету).

6. Список использованных источников.

Приложение 2

Титульный лист отчета о практической подготовки обучающегося в форме практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного
комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____
Кафедра _____

Отчет

о практической подготовке обучающегося в форме практики

Вид практики: ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ

Тип практики: _____

в профильной организации (предприятии, учреждении) _____

Студент (ФИО) _____

Курс/группа/ ф. обучения _____

_____ (направление подготовки)

Руководитель от Профильной организации

_____ (Ф.И.О., должность)

Руководитель от Университета (института)

Дата сдачи отчета « ____ » ____ 20 ____ г.

Дата защиты отчета « ____ » ____ 20 ____ г.

Оценка _____

Члены комиссии (ФИО. подписи)

Красноярск 20 ____ г.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и
рыбохозяйственного комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный аграрный университет"
Институт _____
Кафедра _____

ДНЕВНИК
практической подготовки обучающихся в форме практики
в Профильной организации
(название организации, предприятия, учреждения)

Ф.И.О. обучающегося _____
Курс/группа/форма обучения _____
Направление подготовки/специальность _____

(код и наименование)
Профиль/направленность _____

Красноярск 20__ г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Описание видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью	Отметка руководителя практики от Профильной организации

(подпись)

(Ф.И.О. обучающегося)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного
комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____
Кафедра _____

НАПРАВЛЕНИЕ

на практическую подготовку обучающихся в форме практики
Студент (обучающийся) _____ курса, _____ группы _____ формы обучения

_____ (Ф.И.О.)
Направление подготовки/специальность _____
Профиль/направленность _____
направляется в _____

_____ (место прохождения практики)
на _____
(наименование предприятия, организации)

для прохождения производственной практики

Тип практики _____

Сроки прохождения практики с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

ОСНОВАНИЕ:

1. Договор с Профильной организации о практической подготовке обучающихся в форме
практики № _____ от « » _____ 20__ г.

2. Приказ Университета _____ от « » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета (института)

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Инструктаж по технике безопасности

_____/_____/_____
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Приложение 5

Руководитель практики от Профильной организации (по договору о практической подготовке обучающихся в форме практики)

_____ / _____ /
(Ф.И.О., должность) (подпись)

МП

Директор института _____ ФИО
Зав. кафедрой _____ ФИО
« ____ » ____ 20 __ г.

ОТМЕТКА

о прохождении практики обучающегося _____

_____ (ФИО полностью)

в Профильной организации _____

_____ (наименование организации полностью)

с « ____ » ____ 20 __ г. по « ____ » ____ 20 __ г.

Обучающийся _____ прошел инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего распорядка.

Вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте пройдены с оформлением установленной документации.

Руководитель практики от Профильной организации назначен

Приказом (Распоряжением) № _____, дата _____

_____ (Ф.И.О., должность полностью)

_____ (подпись)

М.П.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. _____
2. _____
3. _____

Дата выдачи « ____ » _____ 20__ г.

Срок выполнения « ____ » _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____
 (подпись) (Ф.И.О. обучающегося)

Совместный рабочий график (план) практической подготовки обучающегося в форме практики

Планируемые работы

№ п/п	Перечень заданий, подлежащих разработке на практике (по периодам)	Календарные сроки (даты выполнения)

Примечание: В таблицу вносятся задания по видам работ, включая отчетный период

Руководитель практики от Университета (института) _____
 (подпись) (Ф.И.О, должность)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____
 (подпись) (Ф.И.О, должность)

« ____ » _____ 20__ г.

ОТЗЫВ
руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики
от Профильной организации

Обучающийся _____

Институт _____

Курс _____ очной (заочной, очно-заочной) формы обучения, группы _____

Направление подготовки _____

Профиль (направленность) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Место прохождения практики _____

(наименование организации, адрес)

Руководитель практической подготовки в форме практики от Профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель практик от Профильной организации в отзыве должен отразить личные качества студента: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды.

Руководитель оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю подготовки.

Руководитель практической подготовки в форме практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Руководитель практической подготовки

в форме практики

от Профильной организации _____ Ф.И.О, должность

Место печати

Организации

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Отзыв руководителя практической подготовки в форме практики от Профильной организации оформляется на одной странице машинописного текста (документ Microsoft Office Word).*

ОТЗЫВ
руководителя практической подготовки обучающегося в форме практики
от Университета

на обучающегося _____
(Ф.И.О. полностью)

_____ курса, группы _____, очной (заочной, очно-заочной) формы обучения.

Направление подготовки _____

Профиль (направленность) _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Место прохождения практики _____

(наименование организации, адрес)

Оформление отчета и дневника практики (соответствует, частично, не соответствует) _____

Соответствует содержанию теме индивидуального задания (соответствует, частично, не соответствует) _____

Полнота раскрытия индивидуального задания (задание раскрыто, частично, не раскрыто) _____

Замечания по оформлению и выполнению отчета и дневника по производственной практике _____

Заключение _____

Руководитель практической подготовки

в форме практики

от Университета _____ Ф.И.О, должность,
ученая степень

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от Университета оценивает выполнение видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, сформированность практических навыков и компетенций по профилю подготовки.

Руководитель практической подготовки в форме практики выставляет оценку обучающемуся («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»).

Аттестационный лист практической подготовки обучающегося в форме практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики и рыбохозяйственного
комплекса

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт _____
Кафедра _____

Аттестационный лист практической подготовки обучающегося в форме практики

(Ф.И.О.)

Обучающийся курса _____ группы, _____ формы обучения

Направление подготовки: _____

Профиль (направленность): _____

осваивал образовательную программу практической подготовки в форме практики в объеме
____ / ____ часов/з.ед. с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. в

Профильной организации _____

В ходе практической подготовки в форме практики выполнял определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование компетенций.

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций.

Компетенции	Наименование компетенции	Уровень сформированности компетенции	отметить
УК-1	<i>Например:</i> Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Отлично (повышенный)	
		Хорошо (средний)	
		Удовлетворительно (пороговый)	
		Неудовлетворительно (минимальный уровень не достигнут)	

Итого:

Повышенный уровень __

Средний уровень __

Пороговый уровень __

Количество несформированных компетенций (минимальный уровень не достигнут)

Руководитель практической подготовки

в форме практики от Университета _____ ФИО, должность

Члены комиссии: _____ ФИО, должность

_____ ФИО, должность

Примечание уровень сформированности компетенций может быть рассчитан в процентном выражении по каждому уровню сформированности компетенций от общего количества компетенций

Индивидуальное задание для прохождения производственной (преддипломной) практики

1. Ознакомиться с нормативно-правовыми актами, регулирующими общественные отношения, входящие в предмет исследования.
2. Ознакомиться с судебной практикой по вопросам, связанным с темой исследования.
3. Составить тезаурус по теме исследования с переводом терминов на английский язык (не менее 15 терминов).
4. Определить структурные элементы научного исследования (актуальность темы, степень разработанности, объект исследования, предмет исследования, цель и задачи исследования, методы научного исследования и др.).
5. На основе изученной судебной практики определить основные организационно-правовые проблемы в рамках тематики исследования.
6. Составить аннотированный список научных публикаций по теме исследования (не менее 15).

Перечень компетенций в соответствии с ФГОС 40.04.01 – Юриспруденция

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды.

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

В нормотворческой деятельности:

ПК-1. Способность осуществлять нормотворческую деятельность в сфере земельных и имущественных отношений, проводить квалифицированное толкование правовых актов, выявлять пробелы и коллизии в праве.

В правоприменительной деятельности:

ПК-2. Способность оказывать профессиональную юридическую помощь в ходе ведения дел в суде.

В экспертно-аналитической и консультационной деятельности:

ПК-3. Способность осуществлять экспертно-аналитическую, методологическую и консультационную деятельность в сфере земельных и имущественных отношений.

В организационно-управленческой деятельности:

ПК-4. Способность осуществлять правовое сопровождение, контроль и управление юридической функцией организации в сфере земельных и имущественных отношений развития сельского хозяйства.

В научно-исследовательской и педагогической деятельности:

ПК-5. Способность осуществлять педагогическую деятельность по программам высшего образования; разрабатывать методические и дидактические материалы, создавать условия для обеспечения позитивной мотивации, правового воспитания, в том числе к НИР.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Методические указания

*Власов Валерий Александрович
Широких Светлана Викторовна
Сторожева Анна Николаевна
Тепляшин Иван Владимирович*

Редактор И.Н. Крицына

Электронное издание

Подписано в свет 11.03.2024. Регистрационный номер 137
Редакционно-издательская служба Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru