

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»


Кафедра земельного права и экологических экспертиз

СОГЛАСОВАНО
Директор института
Никитенко М.Е.

« 12 » 09



УТВЕРЖДАЮ:
Ректор ФГБОУ ВО Красноярский
ГАУ

Пыжикова Н.И. 
« 12 » 09 2016 г.



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

М 4.П.2 Производственная (преддипломная) практика

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Квалификация выпускника: магистр

Профиль подготовки магистра: Государственно-паровое регулирование земельных отношений

Форма обучения: очная / заочная

Красноярск 2016

Программа производственной (преддипломной) практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки «Юриспруденция» и Порядком проведения практик обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный аграрный» (утвержден на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, протокол № 11 от 23.06.2015).

Разработчики: Кондрашев А.А., д.ю.н., профессор, Григорьева М.В., к.ю.н., доцент, Власов В.А., к.ю.н., доцент, Гринберг С.Н., к.и.н., доцент, Широких С.В., ст.преподаватель.

Рецензент: Бычкова Людмила Ивановна, Начальник Управления Министерства Юстиции Российской Федерации по Красноярскому краю

Программа одобрена на заседании кафедры от 04.04.2016, протокол № 8.

Зав. кафедрой Григорьева М.В., к.ю.н., доцент

Программа рассмотрена на заседании методической комиссии от 25.04.2016, протокол № 9.

Председатель методической комиссии Силюк Т.Ю.

Handwritten mark

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения	4
1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	4
2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики	5
3. Место, способы, форма и сроки проведения практики	6
4. План прохождения и содержание производственной (преддипломной) практики	6
5. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения практики	9
5.1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики	10
5.2. Отчетная документация по практике	10
6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые во время производственной (преддипломной) практики	12
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов во время преддипломной практики	13
8. Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики	13
Индивидуальное задание на практику (Приложение № 1)	15
Дневник (Приложение № 2)	16
Титульный лист (Приложение № 3)	18
Содержание (Приложение № 4)	19

Общие положения

Настоящая программа по прохождению производственной (преддипломной) практики обучающихся по направлению магистерской подготовки «Государственно-паровое регулирование земельных отношений» составлены в соответствии с требованиями: Приказа Минобрнауки РФ от 04.12.2010 № 1763 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Юриспруденция (квалификация «магистр»); Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация «магистр»); Устава Красноярского государственного аграрного университета, локальные нормативные акты Красноярского ГАУ; Порядка проведения практик обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Красноярский государственный аграрный» (утвержден на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, протокол № 11 от 23.06.2015); Рабочего учебного плана по магистерской программе «Государственно-паровое регулирование земельных отношений».

Настоящая программа включают разделы: цели и задачи производственной (преддипломной) практики, содержание и организация практики, порядок составления отчета.

Тематика исследований соответствует научному направлению работы кафедры «Земельного права и экологических экспертиз», а также отвечает задачам, имеющим теоретическое, практическое, прикладное значение для соответствующей отрасли юридических знаний.

1. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

1.1. Целью преддипломной практики является сбор и анализ фактического материала для магистерской диссертации, формулирования основных проблем по избранной теме и возможных путей их решения, а также представление положений, выносимых на защиту.

1.2. Задачами преддипломной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:

- а) правотворческая деятельность:* подготовка нормативных правовых актов;
- б) правоприменительная деятельность:*
обоснование и принятие решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
составление юридических документов;
- в) правоохранительная деятельность:*
обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- г) экспертно-консультационная деятельность:*
оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;
осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;
- д) организационно-управленческая деятельность:* осуществление организационно-управленческих функций;
- е) научно-исследовательская деятельность:*
проведение научных исследований по правовым проблемам;
участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

Обучающиеся, прошедшие преддипломную практику, должны **знать:**

- 1) основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук, используемые при решении профессиональных юридических задач;
- 2) основные сферы и характеристику профессиональной деятельности юриста;
- 3) нормативно-правовые документы, регламентирующие порядок осуществления конкретных видов юридической деятельности.

Обучающиеся, прошедшие преддипломную практику, должны **уметь**:

- 1) квалифицированно применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- 2) давать квалифицированные юридические заключения и консультации;
- 2) проводить экспертизу проектов нормативных правовых актов;
- 3) обрабатывать, анализировать правовые ситуации;
- 4) представлять итоги работы в виде отчетов.

Обучающиеся, прошедшие практику, должны **владеть**:

- 1) способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты;
- 2) должностными обязанностями по обеспечению законности и правопорядка;
- 3) культурой эффективной работы;
- 4) способностью квалифицированно применять полученные практические навыки в научно-исследовательской работе;
- 5) осуществить сбор практического материала для магистерской диссертации.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной (преддипломной) практики

В ходе прохождения практики магистр формирует следующие компетенции:

Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК): осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4);

компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

в правотворческой деятельности:

способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

в правоприменительной деятельности:

способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

в правоохранительной деятельности:

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

в экспертно-консультационной деятельности:

способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

в организационно-управленческой деятельности:

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

в научно-исследовательской деятельности:

способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

в педагогической деятельности:

способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

3. Место, способы, форма и сроки проведения практики

Практика проводится как на выпускающей кафедре земельного права и экологических экспертиз, осуществляющих подготовку магистров по направлению «Государственно-паровое регулирование земельных отношений», так и в правоприменительных органах, суде, организациях и учреждениях, адвокатских, нотариальных конторах, юридической клинике ЮИ, заключивших с институтом договор о прохождении практики и, предоставляющих возможность для изучения и сбора материалов к выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации).

Местами прохождения практики являются:

- юридические лица независимо от их организационно-правовой формы;
- суды общей юрисдикции;
- арбитражные суды;
- прокуратура края, города, района, следственные комитеты при прокуратуре;
- администрации районов, городов края;
- законодательное собрание;
- правительство Красноярского края;
- министерства Красноярского края;
- федеральные службы и управления и др. **ЭТО ВАШИ ЕСТА ПРАКТИК?**

Выбор места прохождения практики осуществляется в соответствии с программой магистерской подготовки.

В структурах, где проходит практика, обучающимся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий по программе практики.

В период практики обучающиеся подчиняются правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленным в подразделении и на рабочих местах.

Способы проведения практики – выездная, стационарная.

Форма проведения практики – непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Сроки и продолжительность практики регламентируются учебным планом, и составляет 540 часов в 4 учебном семестре (очная).

Сроки и продолжительность практики регламентируются учебным планом, и составляет 540 часов в 4,5 учебном семестре (заочная).

4. План прохождения и содержание производственной (преддипломной) практики

Непосредственному выполнению программы практики предшествует официальное распределение каждого студента на место практики; обязательный инструктаж по технике безопасности.

Студенты направляются на практику согласно приказу по вузу. Каждому студенту выдается индивидуальное задание за подписью руководителя практики от института и заведующего кафедрой. Индивидуальное задание согласовывается руководителем практики от организации (приложение 1).

По прибытию студента к месту прохождения практики студенту назначается непосредственный руководитель практики от организации. Руководитель практики от организации знакомит с правилами внутреннего распорядка работы подразделения, определяет для студента определенные обязанности, которые он должен выполнять в полном объеме.

При выполнении студентом программы практики свои действия практикант согласовывает с руководителем практики от организации и руководителем практики от института.

Текущие вопросы, возникающие в процессе практики (оказание помощи, устранение недостатков в организации практики и т.д.), практикант разрешает с непосредственным руководителем практики от организации и руководителем практики от института.

На основе строгого соблюдения законности, высокой организованности студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка, и, в полном объеме выполнить программу преддипломной практики,

Во время прохождения практики студенты **обязаны:**

- полностью выполнять задания предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- ежедневно вести записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы;
- с момента зачисления студентов на практику на них распространяются требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие на данном учреждении (организации);
- по окончании практики представить на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики (приложение 2), отчет о выполнении программы практики (приложение 3,4), характеристику за время пребывания студента на практике, подготовленную руководителем от учреждения (организации), в которой должен содержаться краткий отзыв на отчет о практике;
- защитить отчет по практике.

Общее руководство и контроль за прохождением практики возлагается на руководителя практики по направлению подготовки магистров. Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики студента осуществляется его руководителем от института.

Руководитель практики от института кафедры:

- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практик;
- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы обучающегося и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы студентов;
- вносит предложения по улучшению организации практики;
- поддерживает связь с руководителями органов, учреждений, иных организаций, в которых осуществляется практика;

- оказывает помощь обучающимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Научный руководитель на выпускающей кафедре:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе студентов в период практики с выдачей индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации, оказывает соответствующую консультационную помощь;

- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы на практике включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики и методическими указаниями по ее прохождению	собеседование у научного руководителя практики от кафедры
		составление плана практики	контроль со стороны руководителя практики
		инструктаж по технике безопасности	контроль со стороны руководителя практики
2.	Основной этап	ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		выполнение производственных заданий; мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала; и другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		проверка профессиональной готовности будущего магистра к самостоятельной трудовой деятельности по изученным дисциплинам	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		определение проблем и предложений по улучшению деятельности органа, предприятия, организации.	контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		завершение оформления дневника практики	контроль со стороны руководителя практики – составление

			характеристики о прохождении практики
3.	Отчетный	обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики	защита отчета по преддипломной практике
		составление отчета по результатам практики	защита отчета по преддипломной практике
		защита отчета	защита отчета по преддипломной практике

Подготовительный этап.

– написать заявление на прохождение практики, указав данные о базе практики и ее руководителе, либо документы о работе по юридической специальности для прохождения преддипломной практики по месту работы;

- посетить организационное собрание, проводимое директором и кафедрой;
- получить программу и индивидуальное задание.

Основной этап.

– своевременно прибыть на место прохождения практики и составить календарный план прохождения практики;

– добросовестно и качественно выполнять программу практики и индивидуальные задания руководителей практики;

– систематически вести записи в дневнике, отражая ежедневную работу;

– соблюдать трудовую (служебную) дисциплину, порядок, установленный в органе или организации;

– выполнять относящиеся к практике указания руководителя практики;

– изучать и собирать необходимые для защиты практики материалы и документы;

– проявлять инициативу в решении поставленных задач и применении полученных теоретических и практических знаний и навыков.

Отчетный этап.

На заключительном этапе (последние дни практики) обучающийся принимает участие в защите отчета по преддипломной практике.

5. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

Форма контроля дифференцированный зачет¹.

Трудоемкость программы прохождения практики указано далее в таблице.

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на преддипломной практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, (в часах)			Формы текущего контроля (представить документы подтверждающие прохождение каждого раздела, этапа практики)
		Непосредственная работа по месту прохождения практики	Сбор материала	Систематизация материала	
1. Подготовительный этап					

¹ Разработан ФОС по программе практики, в котором более подробно указан вид промежуточного контроля и критерии оценивания.

1.	Исследование теоретических проблем цивилистической науки	60	40	40	Контроль и анализ собранного материала
1.1	Составление индивидуального задания, постановка целей, формулировка рабочей гипотезы исследования	15	10	10	Проверка содержания
1.2	Исследование современного состояния проблемы по теме магистерской диссертации	15	10	10	Контроль и анализ собранного материала Проверка записи в дневнике
1.3	Изучение научных работ и нормативных документов описание результатов	15	10	10	Проверка содержания
1.4	Компоновка отчета о научной работе по 2 этапу	15	10	10	Проверка отчета по этапу
2. Основной этап					
2.1	Исследование практики деятельности правоприменительных органов	150	150	150	Контроль и анализ собранного материала
2.2	Описание и сбор информации об объекте и предмете исследования	30	30	20	Проверка аналитической записки Проверка записи в дневнике
2.3	Изучение отдельных аспектов проблемы с точки зрения исторического и сравнительно-правового аспекта	30	30	20	Контроль и анализ собранного материала Проверка записи в дневнике
3. Заключительный этап					
3.1	Статистическая обработка информации	30	30	20	Оценка содержания
3.2	Оформление результатов исследования. Подготовка научной статьи или научной разработки по совершенствованию законодательства	30	30	20	Оценка содержания
3.3	Составление итогового отчета	30	30	20	Оценка содержания Составление

					оценочной рецензии (отзыва)
ИТОГО:		210	190	140	540 часов

5.1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики

Программой производственной (преддипломной) практики предусмотрено собеседование с руководителем практики (от организации места прохождения практики и от кафедры).

Контроль этапов выполнения плана практики проводится в виде собеседования с руководителем практики.

Промежуточная аттестация проходит в форме дифференцированного зачета, в виде комиссионной защиты отчета по преддипломной практике. При защите комиссия учитывает степень выполнения индивидуального задания и объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложенные к отчету.

На отчет о прохождении преддипломной практики руководитель представляет рецензию (отзыв). Защита преддипломной практики оформляется протоколом заседания комиссии.

По результатам защиты отчета студенту выставляется дифференцированная оценка.

5.2. Отчетная документация по практике

К отчетным документам о прохождении практики относятся:

1. Дневник преддипломной практики, включающий (приложение № 1-4):
 - 1.1. характеристику материально-технической базы кафедры, методического обеспечения учебного процесса;
 - 1.2. протоколы посещений и анализ занятий преподавателей и обучающихся;
 - 1.3. план-конспект проведенных занятий;
 - 1.4. самоанализ проведенных занятий;
2. Список или картотека литературных источников по педагогике и технологии высшего профессионального обучения.
3. Разработанные тестовые задания и иные задания по учебному разделу дисциплины.
4. Отчет о прохождении преддипломной практики, оформленный в соответствии с установленными требованиями.

В содержание отчета должны входить следующие структурные элементы:

1. Введение, в котором указываются:
 - 1.1. цель, место, дата начала и продолжительность практики;
 - 1.2. перечень выполненных в процессе практики работ и заданий;
2. Основная часть, содержащая:
 - 2.1. анализ психолого-педагогической литературы по выбранной теме;
 - 2.2. описание практических задач, решаемых обучающимися в процессе прохождения практики;
 - 2.3. описание организации индивидуальной работы;
3. Заключение, содержащее:
 - 3.1. описание навыков и умений, приобретенных на практике;
 - 3.2. предложения студента по совершенствованию организации преддипломной, методической и воспитательной работы;
4. Список использованных источников.
5. Приложения.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем органа, организации (учреждения), который организует её прохождение или

руководителем практики от института, если практика проходит на кафедре. В характеристике должны содержаться данные о выполнении программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания.

В отчете о прохождении преддипломной практики освещаются следующие моменты: место и время прохождения практики; описание выполненной работы по отдельным разделам программы с указанием объема этой работы; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных в период практики, указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникавших по конкретным делам, и их решения; основанные на нормативных материалах; замечания по тем или иным юридическим документам, с которыми обучающийся знакомился во время практики.

В отчете надо указать, как проходила практика, принесла ли она пользу, насколько помогли теоретические знания и какую помощь оказывали руководители практики (преподаватель и практический работник).

Отчет должен отражать отношение обучающегося к изученным материалам, к той деятельности, с которой он знакомился, знания и навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики, учебника или законов.

К отчету о прохождении практики должны быть приложены документы, составленные самим обучающимся при ее прохождении (проекты решений, определений, иных судебных постановлений, ненормативных правовых актов различных органов, локальных актов организаций, проектов договоров и др.). Все документы, включаемые в приложение, должны быть проанализированы обучающимся.

Во время защиты отчета обучающийся должен уметь анализировать те или иные действия или решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются законными и обоснованными.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

отчет должен быть напечатан на бумаге формата А4, интервал 1,5, шрифт Times New Roman, 14 кегель. Размеры полей: верхнее, нижнее – 2,5 см, левое – 3 см, правое – 1 см; номер проставляется в центре верхней части страницы.

рекомендуемый объем отчета – 10–15 страниц машинописного текста;

в отчет могут быть включены приложения объемом не более 10 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;

отчет предоставляется обучающийся в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики.

Рекомендуемая структура отчета:

Титульный лист (приложение 3)

Содержание (приложение 4)

Отчёт о прохождении практики

Характеристика, заверенная работодателем

Приложения, в котором должны быть представлены проекты документов, составленные лично студентом с обязательным анализом содержания приложенных документов.

Список использованных источников.

Обязательно к отчёту студенты обязаны прилагать **индивидуальное задание на практику (приложение 1) и дневник (приложение 2)**

6. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (преддипломной) практике

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на преддипломной практике относятся: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий органа, организации, предприятия,

в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Так, могут быть использованы развивающие проблемно-ориентированные технологии с приоритетом самостоятельной работы студентов при выполнении различных видов работ на практике.

Развивающие проблемно-ориентированные технологии направлены на формирование и развитие проблемного мышления, мыслительной активности, способности проблемно мыслить, видеть и формулировать проблемы, выбирать способы и средства для их решения при возникновении спорных ситуаций:

- анализ реальных проблемных ситуаций, имевших место на практике в соответствующей области профессиональной деятельности, и поиск вариантов лучших решений правоприменительных проблем;

- мониторинг информационных ресурсов (информационный поиск российского и зарубежного законодательства по теме магистерской диссертации);

- изучение принимаемых документов (локальных нормативных актов и др.) составленных органом, организацией, предприятием.

При прохождении практики должны использоваться образовательные, научно-исследовательские и другие технологии, необходимые при выполнении различных видов работ на учебной практике.

К таким технологиям относятся технологии, связанные с поиском и обработкой источников права других правовых систем, российского права («Консультант Плюс», «Гарант»), законодательства других государств, а также узкоспециализированные информационно-правовые системы.

Возможно обращение, в частности, к следующим информационным ресурсам органов государственной власти и учреждений:

- Государственная Дума Федерального Собрания РФ <http://www.duma.gov.ru/>

- Совет Федерации Федерального Собрания РФ <http://www.council.gov.ru/>

- Правительство РФ <http://www.government.ru>

- Высший Арбитражный суд РФ <http://www.arbitr.ru/>

- Верховный суд РФ <http://www.vsrfl.ru/>

- Генеральная прокуратура РФ <http://genproc.gov.ru/>

- Центральный банк РФ <http://www.cbr.ru>

- база данных Единого государственного реестра юридических лиц Федеральной налоговой службы РФ <http://egrul.nalog.ru/fns/index.php>

- ГАС Правосудие

- АИС Судопроизводство и др.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов во время практики

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 14.12.2010 № 1763 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки Юриспруденция (квалификация «магистр»).

2. Основная образовательная программа по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация «магистр»). Красноярск, 2016.

Основная литература

1. Боголюбов, С.А. Земельное право: учебник для бакалавров . 5-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2014.

2. Боголюбов, С.А. Экологическое право: учебник для академического бакалавриата. 5-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2014.

3. Крассов, О.И. Экологическое право: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям и направлению юридического профиля . 3-е издание, пересмотренное. М.: Норма : Инфра-М, 2014.

4. Крассов, О.И. Земельное право. 4-е издание, переработанное и дополненное. Москва: Норма: ИНФРА-М, 2013.

5. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ: учебное пособие / Ю. Н. Новиков. - СПб. ; М.; Краснодар : Лань, 2014. - 29 с

Дополнительная литература:

1. Бандорин, Л.Е. Разрешенное использование земельных участков: термины и определения // Экологическое право. 2012. № 4. С. 19 - 26.

2. Боголюбов, С. А. Все о земельных отношениях: учебное издание. М.: Проспект, 2014.

3. Боголюбов, С.А. «Защита прав на природные ресурсы», 2009 г. Москва «Юрайт».

4. Быковский, В.К. Актуальные проблемы перевода земель лесного фонда в земли других категорий // Юрист. 2013. № 2. С. 20 - 22.

5. Золотова, О.А. Правовой режим земель охранных зон природных объектов и комплексов // Журнал российского права. 2013. № 5. С. 68 - 78.

6. Иванихина, О. Компенсация убытков при временном занятии земельных участков // Жилищное право. 2013. № 5. С. 31 - 41.

7. Качина, Н.В. Загрязнение вод: разграничения преступлений и административных правонарушений // Экологическое право. 2013. № 1. С. 18 - 21.

8. Корнеев, А.Л. Некоторые вопросы образования земельных участков // Экологическое право. 2012. № 5. С. 38 – 43.

9. Крассов, О.И. Современное земельное право в свете новелл гражданского законодательства // Экологическое право. 2012. № 5. С. 7 - 14.

10. Потапова, А.А. Земельное право: конспект лекций. М.: Проспект, 2014.

11. Русин, С.Н. Экологическая функция государства. Детерминанта развития // Экологическое право. 2012. № 6. С. 9 - 14

12. Семенова, Е. Кадастровый учет в свете изменений // ЭЖ-Юрист. 2013. № 13. С. 2.

13. Серов, О.О. Изменение вида разрешенного использования земельных участков сельскохозяйственного назначения: особенности правового регулирования и тенденции развития законодательства // Юрист. 2013. № 3. С. 34 - 38.

14. Хлуденева, Н.И. Правовое обеспечение экономического стимулирования в области охраны окружающей среды // Журнал российского права. 2013. № 2. С. 5 - 13.

8. Материально-техническое обеспечение практики

1. Программно-информационное обеспечение органа, предприятия, организации, учреждения.

2. Оборудование органа, предприятия, организации, учреждения, кафедры, вуза.

3. Выход в Информационно-коммуникационную систему Интернет.

Номер и адрес специализированной аудитории/лаборатории	Оборудование
аудитория 4-14 Ленина 117	Методический кабинет ЮИ
аудитория 4-01 Ленина 117	Интерактивная доска, ноутбук, проектор.
аудитория 4-07 (компьютерный зал) ул. Ленина, 117	Компьютерная техника
библиотека ул. Стасовой 44 г	Научная библиотека - фонд научной и учебной литературы, ПК, ЭБС

Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики осуществляется по месту её прохождения и при наличии возможности включает

в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач практики студентов.

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Выдано студенту _____ года обучения

_____ -

Направление: «Юриспруденция»

Программа: Государственно-правовое регулирование земельных 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. Апробировать современные методы сбора, обработки и анализа правовых данных, методов и приемов анализа правовых явлений и процессов с помощью теоретических и практических моделей;
5. Изложить на основе анализа правоприменительной практики предложения по совершенствованию действующего законодательства в исследуемой сфере.

Рекомендации научного руководителя к индивидуальному заданию:

Руководитель практики от ЮИ _____

Зав. кафедрой _____

Руководитель программы _____

Согласовано:

Руководитель практики от организации _____ / _____ /

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Юридический институт

Кафедра земельного права и экологических экспертиз

**ДНЕВНИК
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника: магистр

Профиль подготовки магистра: «Государственно-правовое регулирование земельных отношений»

Форма обучения: очная/заочная

Сроки прохождения _____

Место прохождения _____

Дневник прохождения практики

Период времени	Выполняемая работа	Подпись руководителя практики от организации, учреждения, предприятия
<i>дата понедельник</i>		
<i>дата вторник</i>		
<i>дата среда</i>		
<i>дата четверг</i>		
<i>дата пятница</i>		
<i>дата понедельник</i>		
<i>дата вторник</i>		
<i>дата среда</i>		
<i>дата четверг</i>		
<i>дата пятница</i>		

Подпись заверяется печатью органа, организации, предприятия, учреждения.

Далее в отчете следуют различные образцы документов с описанием, которые студенты собирали во время прохождения практики, например, такие как приказы, распоряжения, информационные письма, сопроводительные письма, ходатайства, исковые заявления, служебные записки, образцы договоров, акты и другие.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

Юридический институт

Кафедра земельного права и экологических экспертиз

ОТЧЕТ

о прохождении производственной (преддипломной) практики

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Квалификация выпускника: магистр

Профиль подготовки магистра: «Государственно-правовое регулирование земельных отношений»

Форма обучения: очная /заочная

Сроки прохождения _____

Место прохождения _____

Студент _____

Группа _____

Руководитель _____

Оценка _____

Красноярск, 201 ____

Содержание

1. Отчет о прохождении производственной (преддипломной) практики.....	4
2. Характеристика с места прохождения производственной (преддипломной) практики.....	11
3. Приложение.....	20
4. Список использованных источников.....	21

РЕЦЕНЗИЯ
на программу
Производственной практики (преддипломной практики)

На рецензирование представлена рабочая программа по направлению подготовки 40.04.01 (030900) «Юриспруденция», магистерская программа «Государственно-правовое регулирование земельных отношений».

Рабочая программа основана на Федеральном государственном образовательном стандарте высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 (030900) «Юриспруденция», магистерская программа «Государственно-правовое регулирование земельных отношений».

Содержание рабочей программы соответствует минимуму содержания по дисциплине «Философия права» и предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция», магистерская программа «Государственно-правовое регулирование земельных отношений».

Рабочая программа разбита на модули, компетенции, правильность оформления отчета по учебной практике, необходимую информацию для прохождения практики, перечень основной и дополнительной литературы. Кроме того, для рабочей программы разработан фонд оценочных средств.

Материал рабочей программы изложен лаконично в доступной форме, подготовлен с использованием современных методик преподавания.

На основании вышеизложенного, рецензент считает возможным использование в учебном процессе программы по «Производственной практики (преддипломной практики)» для подготовки магистров по направлению 40.04.01 (030900) «Юриспруденция», магистерская программа «Государственно-правовое регулирование земельных отношений».

Рецензент

Начальник Управления Министерства
Юстиции Российской Федерации по
Красноярскому краю



Л.И. Бычкова