

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

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ
КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРАВА И КРИМИНОЛОГИИ**

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора ЮИ

_____ Ю.В. Андреева

«_10_» _____ 03 _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ Н.И. Пыжикова

«_27_» _____ 03 _____ 2020г.

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

ФГОС ВО

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

Направленность (профиль): Правовое регулирование устойчивого развития
сельских территорий и АПК

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Курс: 1

Семестр: 2

Красноярск, 2020

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и профилю подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Составители:

Сторожева А.Н., к.ю.н., доцент, 10 марта 2020 г.

Дадаян Е.В., к.ю.н., доцент, 10 марта 2020 г.

Григорьева М.В., к.ю.н., доцент, 10 марта 2020 г.

Тепляшин И.В., к.ю.н., доцент, 10 марта 2020 г.

Программа одобрена на заседании выпускающей кафедры Земельного права и экологических экспертиз

№ 6 от «20» 02 2020 г.

Григорьева М.В., заведующий кафедрой земельного права и экологических экспертиз, к.ю.н., доцент «20» 02 2020 г.

Программа принята учебно-методической комиссией Юридического института

протокол № 7 «10» 03 2020 г.

Председатель учебно-методической комиссии Далгалы Т.А.

«10» 03 2020 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Термины, определения, обозначения и сокращения	4
2.	Нормативная документация.....	4
3.	Аннотация.....	5
4.	Цели и задачи учебной практики. компетенции, формируемые в результате освоения	7
5	Место учебной практики в структуре ОПОП	15
6.	Формы, место, способ и время проведения учебной практики....	16
7.	Структура и содержание учебной практики.....	17
8.	Образовательные технологии, используемые в учебной практике.	19
9.	Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций.....	20
10.	Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	21
11.	Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	25

1. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Красноярский государственный аграрный университет» (далее - Университет).

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

Средства ИКТ - средства информационных и коммуникационных технологий.

2. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Программа учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г.

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ.

- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», с изм. от 15 декабря 2017 г. № 1225.

- Методические рекомендации по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса от 8 апреля 2014 г. № АК-44/05вн.

- Локальные нормативные акты ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ:

- Положением о программе учебной практики обучающихся Красноярский ГАУ SMK утверждено Приказом ректора ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ от 29. 12. 2016 г. № О-1287;

- Положением об организации практик Красноярский ГАУ SMK утверждено Приказом ректора ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ от 05. 06. 2018 г. № О-489;

3. АННОТАЦИЯ

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) 40.03.01 «Юриспруденция» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков «Учебная практика» является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика относится к вариативной части учебного плана ОПОП (Блок 2 – ПРАКТИКИ) по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», и проводится для приобретения обучающимися практических навыков работы по направленности (профилю) - «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК».

Практика организуется и проводится на основе настоящей утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в структурных подразделениях юридического института (кафедры, юридическая клиника) и университета (Управление приемной комиссии), а также в профильных организациях с которыми установлено сотрудничество и осуществляется взаимодействие в рамках заключенных договоров.

В ходе освоения производственной практики у обучающихся должны формироваться общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

1) общекультурные компетенции (ОК):

- **ОК-1** способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;
- **ОК-2** способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- **ОК-3** владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- **ОК-4** способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
- **ОК-5** способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;
- **ОК-6** способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- **ОК-7** способность к самоорганизации и самообразованию;
- **ОК-8** способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
- **ОК-10** способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

2) общепрофессиональные компетенции (ОПК):

- **ОПК-1** способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации;
- **ОПК-2** способность работать на благо общества и государства;
- **ОПК-3** способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- **ОПК-4** способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу;

- **ОПК-5** способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
- **ОПК-6** способность повышать уровень своей профессиональной компетентности;
- **ОПК-7** способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке;

3) профессиональными компетенциями (ПК):

- **ПК-1** способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;
- **ПК-2** способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры;
- **ПК-5** способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

Продолжительность практики по получению первичных профессиональных умений и навыков «Учебной практики» составляет две недели.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год и, как правило, составляет две недели для каждой формы обучения.

При проведении учебной практики предусматриваются следующие основные формы организации учебного процесса: практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, консультации и др.

Программой практики по получению первичных профессиональных умений и навыков «Учебной практики» предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации – **зачет**.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее учебной практики) является получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере деятельности юриста через:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин;
- профессиональную ориентацию и приобретение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки «Юриспруденция»;
- ознакомление и изучение деятельности организации, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность.

Задачами учебной практики являются формирование общекультурных и профессиональных компетенций на основе применения полученных теоретических знаний через:

обобщение и систематизацию теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;

- ознакомление с основами организации и деятельности правоприменительных и правоохранительных органов;
- приобретение первичных практических профессиональных умений и навыков работы с процессуальными и иными документами;
- освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами);
- углубленное изучение законодательства;
- овладение навыками работы с физическими и юридическими лицами;
- подготовку обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Требования к результатам учебной практики

Процесс прохождения учебной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК»:

1) общекультурных (ОК);

- способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-2);
- владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);
- способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-4);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-10);

2) *общепрофессиональных (ОПК)*;

- способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);

- способность работать на благо общества и государства (ОПК-2);

- способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

- способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу (ОПК-4);

- способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

- способность повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);

- способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке (ОПК-7);

3) *профессиональных (ПК)*

- способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК-1);

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5).

В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения.

Результат освоения компетенций

Код формируемой компетенции	Требования	Результат освоения
<i>Общекультурные компетенции</i>		
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p>Знать основы культуры мышления, анализа и восприятия информации.</p> <p>Уметь воспринимать и обобщать информацию, ставить цель и выбирать пути решения.</p> <p>Владеть методами анализа и обобщения информации, включая методы социальных, гуманитарных, экономических и прочих дисциплин</p>
ОК-2	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать сущность организации экономики, основные принципы построения экономических систем, принципы и методы управления основными и оборотными средствами, методы оценки эффективности их использования, способы экономии ресурсов, механизмы ценообразования, формы оплаты труда</p> <p>Уметь находить и использовать необходимую экономическую информацию, определять состав материальных, финансовых, трудовых ресурсов организации, заполнять первичные документы по экономической деятельности организации</p> <p>Владеть основами экономических знаний в различных сферах деятельности и способностью применять их на практике</p>
ОК-3	Владение основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией	<p>Знать современное программное обеспечение, законы и методы накопления, передачи и обработки информации с помощью компьютерных технологий</p> <p>Уметь пользоваться вычислительной техникой и программным обеспечением в профессиональной сфере деятельности, ресурсами Интернета для поиска необходимой информации.</p> <p>Владеть современными программными продуктами и математическим аппаратом для решения профессиональных задач</p>
ОК-4	Способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях	<p>Знать основные возможности текстового процессора Microsoft Word по работе с юридически важной информацией</p> <p>Уметь работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, использовать текстовый процессор Microsoft Word для работы с юридически важной информацией</p> <p>Владеть навыками работы с информацией в глобальных компьютерных сетях, навыками обработки юридически значимой информации с использованием текстового процессора Microsoft Word</p>
ОК-5	Способность к коммуникации в устной и	Знать теоретическую концепцию культуры речи, основы построения устной и письменной

	письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	речи. Уметь грамотно вести публичные выступления на русском языке по проблемам профессиональной деятельности, логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия. Владеть способами межличностного и межкультурного взаимодействия с другими субъектами, навыками логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в решении задач межличностного и межкультурного взаимодействия
ОК-6	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать основные социальные институты, действия которых обеспечивают взаимодействие между различными социальными, конфессиональными и культурными группами Уметь анализировать процессы, идущие в различных коллективах, и показать особенности их развития с учетом социальных, конфессиональных и культурных различий Владеть навыками адаптации к новым ситуациям с учетом особенностей и возможностей коллектива, навыками толерантного отношения к представителям других групп
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	Знать приемы саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности Уметь реализовывать личностные способности, творческий потенциал в различных видах деятельности и социальных общностях Владеть приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении профессиональной деятельности
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	Знать методы и средства физической культуры. Уметь владеть навыками ведения здорового образа жизни, участвовать в занятиях физической культурой и спортом. Владеть методами и средствами физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ОК-10	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Знать закономерности и этапы исторического процесса, основные исторические факты, даты, события и имена исторических деятелей России; основные события и процессы отечественной истории в контексте мировой истории Уметь критически воспринимать, анализировать и оценивать историческую информацию, факторы и механизмы исторических изменений Владеть: навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского госу-

		дарства и общества; места человека в историческом процессе и политической организации общества; навыками уважительного и бережного отношения к историческому наследию и культурным традициям России
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-1	Способность соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации	<p>Знать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации, их иерархию и юридическую силу.</p> <p>Уметь при выполнении своих профессиональных действий неукоснительно соблюдать требования Конституции РФ и международных правовых актов, правильно толковать нормативные правовые акты, строить свою профессиональную деятельность на основе Конституции РФ и действующего законодательства, руководствоваться принципами законности.</p> <p>Владеть навыками выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, а также общепризнанных принципов, норм международного права и международных договоров Российской Федерации, методами принятия юридически значимых решений и выполнения юридических действий только при неукоснительном соблюдении Конституции РФ и действующего законодательства, навыками формирования профессионального правосознания</p>
ОПК-2	Способность работать на благо общества и государства	<p>Знать принципы, сущность и социальную значимость социальной направленности профессии юриста</p> <p>Уметь определить действия, направленные на благо общества, государства, руководствоваться принципами законности и патриотизма.</p> <p>Владеть навыками социально ориентированных методов работы с населением</p>
ОПК-3	Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<p>Знать основы этики межличностного и профессионального поведения.</p> <p>Уметь организовывать контроль качества выполнения юридической консультации</p> <p>Владеть навыками совершать юридические действия в полном соответствии с законодательством и соблюдать юридическую этику</p>
ОПК-4	Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу	<p>Знать важность сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества.</p> <p>Уметь обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод и законных интересов физиче-</p>

		ских и юридических лиц Владеть методами сохранения и укрепления доверия общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества
ОПК-5	Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь	Знать грамматику, орфографию, лексику и стилистику русского языка на уровне, обеспечивающем построение логически верной устной и письменной речи; основы культуры речи Уметь аргументированно и ясно излагать мысли; выполнять задания по обобщению, анализу, восприятию информации; логически верно и аргументированно выстроить письменный текст; вести диалог Владеть навыками составления профессионально ориентированных и научных текстов на русском языке; навыками создания реферата, обзорной статьи, аналитической статьи по заданной теме; владеть навыками составления деловой документации; навыками осознанного чтения
ОПК-6	Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности	Знать основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий и категорий юриспруденции . Уметь совершенствовать свои знания, умения, профессионально-личностные качества Владеть навыками постоянного повышения квалификации и самообразования, навыками формирования способности к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства
ОПК-7	Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке	Знать лексико-грамматический минимум по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с иноязычными текстами в процессе профессиональной (юридической) деятельности Уметь понимать информацию при чтении учебной, справочной, научной/ культурологической литературы в соответствии с конкретной целью Владеть основами публичной речи, деловой переписки, ведения документации, приемами аннотирования, реферирования, перевода литературы по специальности
Профессиональные компетенции		
ПК-1	Способность участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	Знать нормативные правовые акты по изучаемым дисциплинам. Уметь анализировать нормативные правовые акты по изучаемым дисциплинам Владеть способностью разрабатывать норматив-правовые акты в соответствии с профилем профессиональной деятельности
ПК-2	Способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого	Знать о необходимости развитого правового мышления и правовой культуры Уметь анализировать свои действия на их соответствие основным принципам права

	правосознания, правового мышления и правовой культуры	Владеть навыками работы с законодательством и подзаконными нормативными правовыми актами
ПК-5	Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знать об особенностях реализации юридических норм Уметь правильно составлять юридические документы в точном соответствии с законодательством Владеть навыками анализа правоприменительной практики

5. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебную практику (по получению первичных профессиональных умений и навыков) обучающиеся проходят согласно учебному плану, графику учебного процесса по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», направленность (профиль) «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК».

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к вариативной части учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 – Блок 2.

Учебная практика базируется на таких дисциплинах учебного плана ОПОП, как:

«История государства и права России» - изучает исторические закономерности развития российской государственности и права, формирует базовые представления об основных этапах развития государства и права России.

«Теория государства и права» – изучает сущность, общие закономерности, тенденции происхождения, развития и функционирования государства и права в их постоянном взаимодействии и формирует базовые для всех юридических наук понятия и категории;

«Конституционное право» – изучает важные общественные отношения (основы государственного строя, судостройства, избирательной системы и т. д.) и закрепляет знания о конституционных правах (таких, например, как право на труд и пр.), нормы которых содержатся в Конституции и других законах. Дисциплина «Конституционное право» определяет основные права и обязанности государства и гражданина, конкретизируются в законах и других правовых актах, относящихся к иным отраслям права;

«Информационное право» – изучает создание, формирование хранение, обработку, распространение и использование информационных ресурсов и их конкретных объектов и управление формированием и использованием информационных ресурсов, развитие и использование новых технологий работы с информацией и ее системой, передачи с установлением и реализацией мер по обеспечению безопасности в информационной среде.

«Информационно-правовое развитие аграрного сектора» - изучает процессы совершенствования информатизации на всех уровнях управления АПК, возможность получения сельскохозяйственными товаропроизводителями своевременной качественной и достоверной информации по интересующим их вопросам. Дисциплина формирует представления о роли информационного обеспечения для хозяйствующих субъектов в аграрном секторе экономики.

«Правовое управление развития аграрного сектора» – изучает нормативно-правовое регулирование деятельности в сфере агропромышленного комплекса, формирует представления о системе правового регулирования профессор управления аграрного сектора.

В свою очередь, полученные на первом курсе теоретические и практические знания и навыки являются базой для изучения дисциплин последующих курсов, таких как «Гражданское право», «Уголовное право», «Земельное право», «Экологическое право»,

«Трудовое право», «Налоговое право», «Административное право», «Профессиональные навыки и этика юриста», «Муниципальное право», Особенности правоохранительной деятельности в сельских территориях», «Правовые особенности финансового обеспечения субъектов сельскохозяйственной деятельности» и др.

6. ФОРМЫ, МЕСТО, СПОСОБ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе структурных подразделений ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, а также конкретного предприятия, организации, учреждения. Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Форма проведения учебной практики – дискретная – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Местом прохождения учебной практики обучающихся по направлению «Юриспруденция» могут быть:

- соответствующие кафедры Юридического института (гражданского права и процесса, теории и истории государства и права, уголовного права и криминологии, земельного права и экологических экспертиз);
- юридическая клиника при Юридическом институте;
- иные структурные подразделения Красноярского ГАУ;
- учреждения и организация различных организационно-правовых форм, связанных с профильной направленностью, реализуемой ОПОП (посредством проведения экскурсий, учебных занятий в учреждениях, с которыми заключен договор на проведение учебной практики).

Организации, с которыми установлено сотрудничество и осуществляется взаимодействие в рамках заключенных договоров: Министерство сельского хозяйства, Министерство лесного хозяйства, Арбитражный суд Красноярского края, суды общей юрисдикции и другие.

Способ проведения учебной практики может быть стационарный и/или выездной под руководством преподавателя кафедры, назначенного руководителем практики. Выездной считается практика, которая проводится в организациях либо профильных организациях вне г. Красноярска.

Время прохождения учебной практики предусмотрено учебным планом на 1 курсе во 2 семестре в течении 2 недель.

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зач. ед. (108 ч). Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная практика) проводится в форме практических занятий и самостоятельной работы (СР) у студентов первого курса, во втором семестре в течение двух недель, предусмотренных графиком учебного процесса.

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ и формам контроля отражены в таблице ниже.

Таблица 2-1

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам для очной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Зач. ед.	Час	По семестрам	
			№1	№2

Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	3	108	-	2
Контактная работа	2	72	-	72
Самостоятельная работа (СРС)	1	36	-	36
Вид контроля			-	зачет

Таблица 2-2

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам для очно-заочной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Зач. ед.	Час	По семестрам	
			№1	№2
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	3	108	-	2
Контактная работа	2	72	-	72
Самостоятельная работа (СРС)	1	36	-	36
Вид контроля			-	зачет

Таблица 2-3

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам для заочной формы обучения

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Зач. ед.	Час	По семестрам	
			№1	№2
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	3	108	-	2
Контактная работа	2	0,5	-	0,5
Самостоятельная работа (СРС)	1	107,5	-	107,5
Вид контроля			-	зачет

Структура прохождения учебной практики включает в себя четыре разных по содержанию этапа: организационно-подготовительный, учебно-ознакомительный, информационно-аналитический и отчетный.

Таблица 3-1

Тематический план для очной и очно-заочной форм обучения

№	Этап	Виды работ на практике (в часах), в том числе контактная и самостоятельная работа	Часы		Форма контроля
			ПЗ	СРС	
1	2	4	5	6	7
1	Организационно-подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с требованиями к прохождению практики, получение индивидуального задания	6	6	Ведомость инструктажа по технике безопасности, запись в дневнике прохождения практики

2	Учебно-ознакомительный	2.1. Ознакомительная лекция и разъяснение сущности индивидуального задания; 2.2. Научный семинар 2.3. Посещение выбранных руководителем учреждений, организаций и государственных органов; 2.4. Изучение структуры и основных видов деятельности учреждений, организаций и государственных органов	28	10	Дневник прохождения практики
3	Информационно-аналитический	Сбор материалов об организациях, учреждениях, государственных органах из различных источников; аналитическая обработка собранного материала	38	14	Дневник прохождения практики
4	Отчетный	Подготовка отчета о проделанной работе		6	Дневник практики, отчет по практике, зачет
		Подготовка к защите практики			
ИТОГО			72	36	Зачет

Таблица 3-2

Тематический план для заочной формы обучения

№	Этап	Виды работ на практике (в часах), в том числе контактная и самостоятельная работа	Часы		Форма контроля
			ПЗ	СРС	
1	2	4	5	6	7
1	Организационно-подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с требованиями к прохождению практики, получение индивидуального задания	0,5	11,5	Ведомость инструктажа по технике безопасности, запись в дневнике прохождения практики
2	Учебно-ознакомительный	2.1. Ознакомительная лекция и разъяснение сущности индивидуального задания; 2.2. Научный семинар 2.3. Посещение выбранных руководителем учреждений, организаций и государственных органов; 2.4. Изучение структуры и основных видов деятельности учреждений, организаций и государственных органов	-	38	Дневник прохождения практики
3	Информационно-аналитический	Сбор материалов об организациях, учреждениях, государственных органах из различных источников; аналитическая обработка собранного материала	-	52	Дневник прохождения практики

4	Отчетный	Подготовка отчета о проделанной работе		6	Дневник практики, отчет по практике, зачет
		Подготовка к защите практики			
ИТОГО			0,5	107,5	Зачет

Организационно-подготовительный этап состоит из следующих видов работ:

- 1.1. Ознакомление со структурой и содержанием практики;
- 1.2. Получение индивидуального задания на практику;
- 1.3. Проведение инструктажа по технике безопасности.

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 учебной практики

Учебно-ознакомительный этап состоит из:

- 2.1. Ознакомительных лекций и разъяснения сущности индивидуального задания;
- 2.2. Научного семинара.
- 2.3. Посещения выбранных руководителем учреждений, организаций и государственных органов;
- 2.4. Изучения структуры и основных видов деятельности учреждений, организаций и государственных органов.

В рамках данного этапа обучающиеся получают и заполняют индивидуальные задания по определенной форме, знакомятся с организацией научной деятельности института и университета, изучают особенности профессиональной деятельности юриста. Совместно с руководителем практики от кафедры посещают учреждения, организации и государственные органы (по выбору руководителя практики), знакомятся со структурой и основными направлениями деятельности организаций, учреждений, государственных органов (ознакомительные, обзорные лекции сотрудников организации)

Информационно-аналитический этап заключается в следующих видах деятельности:

- 3.1. Сбор материалов об организациях, учреждениях, государственных органах из различных источников;
- 3.2. Обработка собранного материала.

В рамках данного этапа обучающиеся выполняют индивидуальные задания, изучают документы осваивают на практике приемы работы с нормативными, процессуальными и иными документами, составляют и анализируют предложенные руководителем практики формы документов, обсуждают собранный материал с руководителем практики, заполняют дневник практики

Отчетный этап состоит из:

- 4.1. Подготовки отчета по учебной практике;
- 4.2. Индивидуальной защиты отчета учебной практики.

В рамках этого этапа обучающиеся окончательно формируют отчет по практике и защищают его.

8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

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

К таким технологиям относятся: лекции, экскурсии, индивидуальное обучение приемам работы с посетителями юридической клиники института и профильных орга-

низаций. Информационно-коммуникативные технологии (дистанционные) позволяют разнообразить формы работы, стимулировать познавательную и творческую активность, прививать навыки рациональной работы с компьютерными программами, формировать коммуникативные навыки, осуществлять поиск и анализ информации, планировать результаты, пользоваться текстовыми и графическими возможностями персонального компьютера и т. д.

Предусматривается самостоятельная работа под контролем преподавателя, связанная с:

поддержкой самостоятельности в освоении компьютерных технологий, изучением федеральных и локальных нормативных актов, поиском и обработкой источников российского права и других правовых систем («КонсультантПлюс», «Гарант»), изучением законодательства других государств, а также узкоспециализированных информационно-правовых систем.

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

- Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации <http://duma.gov.ru>
- Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации <http://council.gov.ru>
- Правительство Российской Федерации <http://government.ru>
- Верховный суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru>
- Генеральная прокуратура Российской Федерации <https://genproc.gov.ru>
- Центральный банк Российской Федерации <https://www.cbr.ru>
- Министерство внутренних дел Российской Федерации <https://мвд.рф> и др.

В ходе учебной практики осуществляется обучение правилам написания отчета по практике.

Целью каждой образовательной технологии является развитие у студентов умения работать с информацией, использовать информационные ресурсы, работать в команде и самостоятельно выполнять поставленные задачи.

9. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

По итогам учебной практики студенты оформляют и защищают отчет о ее прохождении. Отчет должен содержать анализ собранного материала по теме индивидуального задания и отражать все мероприятия, предусмотренные календарным планом практики.

Отчет о прохождении практики должен как по форме, так и по содержанию, отвечать предъявляемым в университете требованиям. Требования по подготовке, оформлению, сдаче и защите отчета по учебной практике представлены в методических указаниях к учебной практике по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), профиль «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК».

Сдача и защита отчета по учебной практике осуществляется в последний день прохождения учебной практики на кафедре назначенному приказом руководителю практики и оформляется протоколом защиты отчета по учебной практике. Форма протокола указана в Приложении № 1

Формой промежуточной аттестации является зачет.

Зачет выставляется обучающимся по результатам успешной защиты отчета о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков на основании:

- ✓ отчета о прохождении учебной практики, полноты выполнения индивидуального задания;
- ✓ устного опроса, ответов на дополнительные вопросы руководителя учебной практики от кафедры;
- ✓ оценки общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций студента, сформированных им в ходе прохождения учебной практики.

Основные критерии оценки учебной практики

1. Посещение мероприятий, предусмотренных планом практики.
2. Выполнение индивидуального задания, предусмотренного календарным планом практики.
3. Качество оформления отчета по результатам прохождения практики.
4. Качество доклада.
5. Четкость выводов, характеризующих доклад.
6. Качество ответов на вопросы.

Критерии оценок

«Зачтено с оценкой» выставляется обучающемуся, если он суммарно набрал 60 и более баллов.

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, суммарно набравшему менее 60 баллов.

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.

Подробное описание критериев оценки практики по получению первичных профессиональных умений и навыков приведено в Фонде оценочных средств.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Основная литература

1. Конституция Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс»
2. Гражданский кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».
3. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».
4. Земельный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».
5. Уголовный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».
6. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».
7. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».
8. Абдулаев, М.И. Теория государства и права: учебник / М.И. Абдулаев. – 3-е изд., доп. и перераб. – М.: Экономика, 2006. – 622 с.
9. Козлова, Е.И. Конституционное право России: учебник / Е.И. Козлова, О.Е. Кутафин. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2006. – 608 с.
10. Кондрашев, А.А. Конституционно-правовые основы современного российского федерализма: учеб. пособие / А.А. Кондрашев; М-во сел. хоз-ва РФ; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2010. – 371 с.
11. Конституционное право России: учебник / А.В. Безруков и др.; отв. ред. А.Н. Кокотов, М.И. Кукушкин. – 3-е изд., пересмотр. и доп. – М.: Норма, 2008. – 543 с.
12. Теория государства и права: курс лекций / М.И. Байтин и др.; под ред. Н.И. Матузова, А.В. Малько. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрист, 2007. – 767 с.
13. Теория государства и права: учебник / С.С. Алексеев и др.; отв. ред. В.Д. Первалов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Норма, 2007. – 484 с.

Дополнительная литература

1. Вышинский, М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. – 1980. – № 2. – С. 43–50.
2. Зезина, Л.В. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета / Л.В. Зезина, Е.А. Романова // Актуальные проблемы правовой науки: межвузовский сборник научных трудов. – Архангельск: Изд-во Помор. ун-та, 2006. – Вып. 4. – С. 412–415.
3. 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 «КонсультантПлюс».

Электронные ресурсы

1. Официальный сайт Правительства РФ. – URL: <http://government.ru>
2. Официальный сайт Президента РФ. – URL: <http://kremlin.ru>.
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ. – URL: www.supcourt.ru.
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ. – URL: www.ksrf.ru.
5. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. – URL: www.minjust.ru.
6. Официальный сайт Российской газеты. – URL: www.rg.ru
7. Структура информационного ресурса системы судебного департамента при ВС РФ. – URL: <http://www.cdep.ru>
8. Портал правоохранительных органов РФ. – URL: <http://112.ru>.
9. Информационно-юридический портал. – URL: <http://www.jurcenter.ru>.
10. Юридический портал InterLaw. – URL: <http://www.interlaw.dax.ru>.
11. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство». – URL: <http://zakon.government.ru>
12. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности. – URL: <http://asozd2.duma.gov.ru>
13. Система общественного обсуждения законопроектов. – URL: <http://veche.duma.gov.ru>
14. Главное управление МВД России по Красноярскому краю. – URL: <http://24.mvd.ru>
15. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – URL: <http://school-collection.edu.ru>
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru>
17. Законодательное собрание Красноярского края: официальный интернет-портал. – URL: <http://www.sobranie.info>
18. Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края: официальный интернет-портал. – URL: <http://www.krasagro.ru>
19. Поисковые системы «Яндекс», Google, «Консультант Плюс», «Гарант».
20. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов. – URL: <http://fcior.edu.ru>

Периодические издания

1. Аграрное и земельное право.
2. Арбитражный и гражданский процесс.
3. Государство и право.
4. Российская юстиция.
5. Юрист вуза.

Периодические издания, доступные в научной электронной библиотеке eLIBRARY

1. Аграрное и земельное право.
2. Актуальные проблемы экономики и 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 государство: теория и практика.
14. Право и образование.
15. Пробелы в российском законодательстве.
16. Российский ежегодник гражданского и арбитражного процесса.
17. Российский юридический журнал.
18. Российское правосудие.
19. Современное право.
20. Трудовое право.
21. Цивилист.
22. Черные дыры в российском законодательстве.

Таблица-5

Наименование программного обеспечения и его назначение

№ п/п	Наименование, версия ПО	Назначение	Лицензия	Количество
1	Лицензия IBM SPSS Statistics Base Concurrent User License (1-55)	Учебное	Лицензия IBM Part Number: D0ELQLL	1
2	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1049	50
3	Windows Vista Business N	Учебное	Розничный ключ DreamSpark	500
4	Windows 10 Pro	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1266	90
5	Office 2007 Russian OpenLicensePask NoLevI	Учебное	Лицензия Microsoft №44937729	90
6	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition. 1000-1499 Node 2 year Educational License	Учебное	Лицензия № 1B08-151127-042715 До 11.12.2017	1
7	Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows	Учебное	ID: 9093867 Серийный номер 1330-1321-6854-9064-1288-6477 от 18.08.2011 г.	32
8	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition. Одна именная лицензия Per Seat (при заказе пакета 26-50 лицензий)	Учебное	ID: 137576 Серийный номер: FCRC-1100-1002-2465-8755-4238 От 22.02.2012	30
9	Nero 10 Licenses Standard GOV/AcademicEdition/Non-profit Full Package 10-19 seats	Учебное	Серийный номер: 7X03-10C1-1L6K-W4T8-AX4U-WXK6-0UK7-P166 От 01.06.2012	15
10	Visual Studio 2010 Professional	Административное	Static Activation Key ID=440	1

У обучающихся и преподавателей имеется индивидуальный неограниченный доступ к нескольким ЭБ (ЭБ «Web-Ирбис64+ Электронная библиотека», ЭБС «AgriLib», ЭБС «Лань», ЭБС «Юрайт», ИБС «Статистика», НЭБ «Национальная электронная библиотека», НЭБ «eLIBRARY.RU» и др.), электронной информационно-образовательной среде (LMS Moodle, сайт <http://e.kgau.ru/>), иным информационным Интернет-ресурсам (<https://sudact.ru/>, <https://sudrf.ru/> и др.) из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется по месту ее прохождения и при наличии возможности включает в себя предоставление доступа к компьютеру и иному оборудованию, необходимому для успешного выполнения задач учебной практики обучающихся, а именно:

1. Программно-информационное обеспечение органа, организации, учреждения.
2. Оборудование органа, предприятия, организации, учреждения, кафедры, вуза.
3. Доступ к информационно-коммуникационную сеть Интернет.

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

Номер и адрес специализированной аудитории	Оборудование
Аудитория 5-09 Ленина 117	Методический кабинет Юридического института
Аудитория 5-09 Ленина 117	Интерактивная доска, компьютер, проектор
Аудитория 4-07 (компьютерный класс) Ленина 117	Компьютерная техника
Библиотека, ул. Статовой 44г	Научная библиотека – фонд научной и учебной литературы, ПК, ЭБС
Аудитория 3-17 Ленина 117	Комплекс специализированного оборудования
Аудитория 5-10 Ленина 117	Криминалистический полигон
Аудитория 5-11 Ленина 117	Комплекс специализированного оборудования

Протокол защиты отчета по _____ практике

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (учебная) / практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (производственная) от «__» _____ 202__ года

Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция

направленность (профиль) «*Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК*»

ФИО обучающегося: _____

Форма обучения: _____, **курс:** _____, **группа:** _____

Место прохождения практики: _____

Период прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Объект контроля	Вид контроля	Форма контроля	Критерии оценивания	Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
Количество возможных баллов				10	1-9	0
Индивидуальное задание, дневник	Нормоконтроль отчетной документации	Проверка отчетной документации на полноту и соответствие РП, ФОС, МУ	1. Соответствие отчета выданному индивидуальному заданию			
			2. Соответствие дневника выданному индивидуальному заданию и плану практики			
			3. Степень выполнения индивидуального задания			
			4. Наличие описательной части отчета (процесса прохождения практики)			
			5. Наличие приложений к отчету			
			6. Наличие аннотаций к приложениям			
			7. Наличие списка использованных источников			
ИТОГО				0-70	0-63	0
Отчет	Защита Отчета	Собеседование, доклад	1. Качество доклада			
			2. Четкость выводов			
			3. Умение ответить на поставленные вопросы			
ИТОГО				0-30	27	0
				зачтено		не зачтено
Уровни соответствия компетенций				повышенный	базовый	пороговый
ИТОГО				87 – 100	60-86	0
				отлично	73-86 - хорошо 60-72 - удовл.	неудовл.

Руководитель по практике: _____

ФИО преподавателя по приказу

подпись

дата

РЕЦЕНЗИЯ

на Программу практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 40.03.01 Юриспруденция, профиль «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК»

Целью прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (далее - учебной практики) является получение первичных профессиональных умений и навыков в сфере деятельности юриста через закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения общетеоретических и специальных дисциплин; профессиональную ориентацию и приобретение первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки «Юриспруденция»; ознакомление и изучение деятельности организации, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность.

Задачами учебной практики являются формирование общекультурных и профессиональных компетенций на основе применения полученных теоретических знаний через: обобщение и систематизацию теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения; ознакомление с основами организации и деятельности правоприменительных и правоохранительных органов; приобретение первичных практических профессиональных умений и навыков работы с процессуальными и иными документами; освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами); углубленное изучение законодательства; овладение навыками работы с физическими и юридическими лицами; подготовку обучающихся к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) 40.03.01 «Юриспруденция» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие обучающегося в организационном процессе структурных подразделений ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ, а также конкретного предприятия, организации, учреждения. Предпочтение отдается

тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом и учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в высших учебных заведениях.

Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков включает в себя требования к освоению бакалавром программу учебной практики, форму и порядок прохождения учебной практики. Стоит отметить, что программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков построена методически грамотно и нацелена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин, предусмотренных учебным планом, а также на совершенствование умений и навыков при осуществлении правоприменительной деятельности. Необходимо акцентировать внимание и на том, что автором определены категории «знать», «уметь», «владеть» в зависимости от содержания компетенций.

В программе практики по получению первичных профессиональных умений и навыков даны подробные рекомендации по порядку прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Представлен подробный перечень критериев оценивания, что позволит обучающимся лучше подготовиться к его прохождению и сдаче отчета по практике. Список рекомендуемой литературы достаточно обширен и предполагает перечень основной и дополнительной литературы. Данная Программа практики по получению первичных профессиональных умений и навыков может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Главный эксперт ЭКЦ ГУ МВД РФ по Красноярскому краю,
майор полиции



Ф.С. Формальный
Ф.С. Формальный