

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 земельного права и экологических экспертиз

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора ЮИ

\_\_\_\_\_ Ю.В. Андреева

« 10 » 03 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

\_\_\_\_\_ Н.И. Пыжикова

« 27 » 03 2020 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**  
**практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-**  
**нальной деятельности**

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Профиль подготовки: «Правовое регулирование устойчивого развития сель-  
ских территорий и АПК»

Для очной формы  
обучения:

Курс: 2,3

Семестр: 4,6

Для очно-заочной формы  
обучения

Курс: 2,3

Семестр: 4,6

Для заочной формы  
обучения

Курс: 3,4

Семестр: 5,8

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная; очно/заочная; заочная

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и профилю подготовки «*правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК*».

Составители:

1. Тирранен В.А., заведующий кафедрой уголовного права и криминологии, к.ю.н., доцент.
2. Андреева Ю.В., доцент кафедры уголовного права и криминологии, к.ю.н., доцент.
3. Ерахтина Е.А., заведующая кафедрой уголовного процесса, криминалистики и основ судебной экспертизы, к.ю.н., доцент.
4. Трашкова С.М., доцент кафедры уголовного процесса, криминалистики и основ судебной экспертизы, к.ю.н., доцент.

«\_10\_» \_\_\_\_\_03\_\_\_\_\_ 2020 г.

Эксперт: Формальнов Ф.С., главный эксперт ЭКЦ МВД России по Красноярскому краю, майор полиции

«\_1\_» \_\_\_\_\_03\_\_\_\_\_ 2020 г.

Программа разработана в соответствии с примерной программой практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Программа обсуждена на заседании кафедры земельного права и экологических экспертиз

протокол №\_6\_ от «\_20\_» \_\_\_\_\_02\_\_\_\_\_ 2018 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.

## Аннотация

Аннотация.....	4
1. Общие положения.....	6
2. Цели и задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Компетенции, формируемые в результате освоения.....	6
3. Место производственной практики в структуре ОПОП.....	8
4. Формы место и время проведения производственной практик.....	8
5. Структура и содержание производственной практики.....	9
5.1 Условия получения и выполнения индивидуальных заданий.....	14
6. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике.....	15
7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике.....	16
8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики.....	17
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики..	18
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)...	20
11. Приложения:	
Приложение № 1 Примерный перечень индивидуальных заданий.....	22
Приложение № 2 Форма дневника производственной практики.....	37
Форма структурных элементов дневника производственной практики.....	38
Приложение № 3 Форма направления на производственную практику.....	40
Приложение № 4 Форма отчета о прохождении производственной практики.....	42
Приложение № 5 Структура отчета по производственной практике.....	43
Приложение № 6 Форма примерной характеристики.....	44
Приложение № 7 Критерии оценки прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и защиты отчета.....	46
Приложение № 8 Протокол защиты отчета по производственной практике.....	47

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (далее **производственная практика**) является обязательной и представляет собой форму занятости обучающихся, непосредственно ориентированную на их профессионально-практическую подготовку. Содержание производственной практики охватывает круг вопросов, связанных с общей характеристикой места прохождения практики, практической деятельностью учреждения – базы практики и его подразделений, сбором материала для подготовки и сдачи государственного экзамена.

В ходе освоения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающегося формируются следующие компетенции:

**1) общепрофессиональные компетенции (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, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (**ОПК-5**);

- способность повышать уровень своей профессиональной компетенции (**ОПК-6**).

**2) профессиональными компетенциями (ПК):**

**2.1) ориентированными на нормотворческую деятельность:**

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

**2.2) ориентированными на правоприменительную деятельность:**

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

- способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (**ПК-3**);

- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (**ПК-4**);

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

- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (**ПК-6**);

- владеть навыками подготовки юридических документов (**ПК-7**);

**2.3) ориентированными на правоохранительную деятельность:**

- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (**ПК-8**);

- способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (**ПК-9**);

- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (**ПК-10**);

- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (**ПК-11**);

- способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (**ПК-12**);

- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (**ПК-13**);

**2.4) ориентированные на экспертно-консультационную деятельность:**

- готовность 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 (ПК-14);

- способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

- способность давать квалификационные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

Продолжительность производственной практики составляет 6 недель.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

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

Программа производственной практики завершается защитой отчета по практике

Формой промежуточной аттестации для производственной является зачет с оценкой.

**Общая трудоемкость** производственной практики составляет 9 зачетных единиц, что соответствует 324 часам, при этом на первую часть производственной практики отводится 6 зачетных единиц (216 часов) и на вторую часть - 3 зачетные единицы (108 часов).

## 1. Общие положения

Производственная практика обучающихся является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний и практических умений, приобретению опыта профессиональной деятельности, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями, учреждениями.

Эффективно организованная производственная практика сокращает разрыв между академическим обучением и практической деятельностью. В процессе прохождения практики развиваются общепрофессиональные и профессиональные компетенции будущих юристов.

## 2. Цели и задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности). Компетенции, формируемые в результате освоения.

**Целью** производственной практики по профилю подготовки «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК» является получение практических навыков и компетенций в профессиональной сфере деятельности юриста через:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе изучения дисциплин базовой и вариативной части учебного плана;
- профессиональную ориентацию и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- ознакомление и изучение деятельности организаций, структуры государственных органов, учреждений и организаций, осуществляющих юридическую деятельность.

**Задачей** производственной практики является формирование общепрофессиональных 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 органов;
- получение профессиональных умений и опыта 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.

В соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, профиль «правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК», процесс прохождения производственной практики направлен на формирование элементов следующих компетенций:

### **общепрофессиональные компетенции (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, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);
- способность повышать уровень своей профессиональной компетенции (ОПК-6).

**профессиональные компетенции (ПК):**

***а) ориентированные на нормотворческую деятельность:***

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

***б) ориентированные на правоприменительную деятельность:***

- способность осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);
- способность обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);
- способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);
- способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);
- способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);
- владеть навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

***в) ориентированные на правоохранительную деятельность:***

- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-8);
- способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина (ПК-9);
- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения (ПК-10);
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-11);
- способность выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению (ПК-12);
- способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

***г) ориентированные на экспертно-консультационную деятельность:***

- готовность 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 (ПК-14);
- способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15);
- способность давать квалификационные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен

**знать:**

- систему понятий и категорий, используемых в юриспруденции;
- социальную значимость своей будущей профессии;
- основные закономерности возникновения, функционирования и развития отраслей права.

**уметь:**

- оперировать юридическими понятиями и категориями;
- анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения;
- анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом.

**владеть:**

- юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами;

- навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- навыкам работы с нормативными актами, иными документами;
- навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;
- навыками обработки и анализа информации и интерпретации данных;
- умением представлять результаты работы в виде выступления и доклада.

### 3. Место производственной практики в структуре ОПОП

Производственная практика относится к вариативной части учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» и является частью Блок 2 – «Практики».

Производственная практика закрепляет знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в результате освоения теоретического курса и прохождения учебной практики и базируется на таких дисциплинах (модулях) базовой и вариативной частей учебного плана ОПОП как: «История государства и права России», «Теория государства и права», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Конституционное право», «Административное право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Уголовный процесс», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Криминалистика», «Право социального обеспечения», «Международное право», «Профессиональные навыки и этика юриста», «Муниципальное право», «Особенности правоохранительной деятельности в сельских территориях», «Правовое регулирование государственной регистрации недвижимости», «Квалификация экологических преступлений», и другие.

Производственная практика способствует успешному освоению следующих дисциплин учебного плана ОПОП: «Особенности оборота земель сельскохозяйственного назначения», «Аграрное право», «Административное производство в сфере земельного законодательства», «Правовое регулирование градостроительной», «Интеллектуальные права на селекционные достижения», «Правовое регулирование продовольственной», «Правовое регулирование жилищно-коммунальных услуг в сельских, муниципальных образованиях», «Прокурорский надзор в сфере природоохранной деятельности», «Расследование преступлений в сфере экологии и агропромышленного комплекса», и другие

Производственная практика способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций, получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Кроме этого, знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, необходимы и полезны при подготовке и сдаче государственного экзамена.

### 4. Формы место и время проведения производственной практик

Основной формой прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция является работа в учреждениях и организациях различных организационно-правовых форм, связанных с профильной направленностью, реализуемой ОПОП (на основании заключенного договора о проведении практики).

**Место прохождения производственной практики** определяется по желанию обучающегося в соответствии с имеющимися договорами вуза о практике. За обучающимися остается право избрать местом прохождения производственной практики учреждение или организацию, с которыми вуз не имеет указанных договоров, но имеющих профильную направленность.

Организации, с которыми установлено сотрудничество и осуществляется взаимодействие в рамках заключенных договоров: Министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края, Министерство лесного хозяйства Красноярского края, Арбитражный суд Красноярского



края, суды общей юрисдикции, администрации сельских поселений, организации АПК, организации по переработке пищевой и перерабатывающей промышленности и т.д.

Базами практики являются:

- 1) ГУ МВД России по Красноярскому краю;
- 2) ФКУ УИИ ГУФСИН России по Красноярскому краю;
- 3) Следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Республике Хакасия;
- 4) Главное следственное управление Следственного комитета Российской Федерации по Красноярскому краю;
- 5) Военная прокуратура Красноярского гарнизона;
- 6) Управление Федеральной службы судебных приставов по Красноярскому краю;
- 7) Мировой суд Советского района г. Красноярска;
- 8) Свердловский районный суд г. Красноярска;
- 9) Железнодорожный районный суд г. Красноярска;
- 10) Прокуратура Красноярского края;
- 11) Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края;
- 12) Управление Судебного Департамента в Красноярском крае;
- 13) Красноярский краевой суд;
- 14) Юридическая клиника Юридического института ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»;
- 15) Отдел МВД России по Таштыпскому району Республики Хакасия;
- 16) Отдел судебных приставов по Ужурскому району УФССП России по Красноярскому краю;
- 17) ОДН МО МВД России «Усть-Илимский» г. Усть-Илимск.

Полный перечень баз практик указан в Реестре долгосрочных договоров, заключенных с профильными организациями (предприятиями, учреждениями) на проведение практики обучающихся Юридического института, размещенного на сайте университета. <http://www.kgau.ru/new/student/27/content/ui.pdf>

Производственная практика осуществляется, как правило, в указанных подразделениях. Вместе с тем на основании ходатайств аналогичных служб и подразделений иных регионов Российской Федерации производственная практика может проходить в данных организациях.

**Способ проведения производственной практики** может быть стационарным и/или выездным под руководством преподавателя кафедры, назначенного руководителем практики.

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

**Время производственной практики** устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год и, как правило, оставляет:

- для очной и очно-заочной форм обучения 4 недели на втором курсе в четвертом семестре и две недели на третьем курсе в шестом семестре.
- для заочной формы обучения 4 недели на третьем курсе во время первой сессии и 2 недели – на четвертом во время второй сессии.

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

## 5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, в том числе 216 часов контактной работы и 108 часов самостоятельной работы.

По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Производственная практика проводится в форме выполнения производственных заданий (осуществления практической деятельности) в соответствующей организации (предприятии) и самостоятельной работы (сбор, обработка и анализ данных) в следующие периоды:

- по очной и очно-заочной формам обучения на втором курсе в четвертом (четыре недели) и на третьем курсе в шестом семестре (две недели);
- по заочной форме обучения на третьем курсе (четыре недели во время первой сессии) и на четвертом курсе (две недели во время второй сессии)

**Распределение трудоемкости производственной практики по очной и очно-заочной формам обучения**

**Таблица 1**

Показатели трудоемкости при производственной практике	Трудоемкость			
	Зач. ед.	Час.	По семестрам	
			4	6
Общая трудоемкость производственной практики	9	324	216	108
Контактная работа	6	216	144	72
Самостоятельная работа	3	108	72	36
Форма контроля			зачет с оценкой	зачет с оценкой

**Распределение трудоемкости производственной практики по заочной форме обучения**

**Таблица 1а**

Показатели трудоемкости при производственной практике	Трудоемкость			
	Зач. ед.	Час.	По курсам	
			3	4
Общая трудоемкость производственной практики	9	324	216	108
Контактная работа	6	216	144	72
Самостоятельная работа	3	108	72	36
Форма контроля	-	-	зачет с оценкой	зачет с оценкой

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

Тематический план прохождения первой части производственной практики (4 недели) включает в себя три разных по содержанию этапа: подготовительный, основной (ознакомительный, информационно-аналитический) и отчетный.

Описание этапов прохождения первой части производственной практики, виды работ, формы текущего контроля и предполагаемое количество дней, отведенных на каждый этап, отражены в таблице 2

**Тематический план производственной практики (первая часть)**

**Таблица 2**

Этап	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час.		Формы текущего контроля	
		контактная работа	СР		
<b>1</b> Подготовительный	<p>Выбор места прохождения производственной практики, написание заявления.</p> <p>Подписание договора о прохождении практики (при необходимости).</p> <p>Получение направления на производственную практику.</p> <p>Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению.</p>	2	2	<p>Собеседование с руководителем практики от кафедры.</p> <p>Контроль наличия у обучающихся всех необходимых документов по прохождению практики (направления на практику, индивидуального задания, дневника и т.д.).</p>	
	<p>Согласование индивидуального задания и календарного графика прохождения практики.</p> <p>Формулирование целей и задач практики.</p>	1	1	Контроль со стороны руководителя практики.	
	<p>Инструктаж по технике безопасности.</p>	2	-	Контроль знаний ТБ и наличия записи (подписи) в журнале по ТБ со стороны руководителя практики.	
	<p>Научный семинар.</p> <p>Знакомство с организацией научной деятельности в юридическом институте;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с научными школами института (Университета);</li> <li>- основы патентной деятельности и пр.</li> </ul>	4	-	Контроль со стороны научного работника	
<b>2</b> Основной	<b>ознакомительный</b>	<p>Ознакомление со структурой и функциями, задачами и полномочиями содержанием и методами работы правоохранительного органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики.</p> <p>Изучение основных законодательных и иных нормативно-правовых актов РФ (федеральных законов, подзаконных актов, ведомственных нормативных актов), регулирующих деятельность правоохранительного органа, организации (учреждения) избранных в качестве места прохождения производственной практики.</p>	24	4	<p>Контроль со стороны руководителя практики от правоохранительного органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики.</p> <p>Контроль распределения обучающихся по рабочим местам.</p> <p>Контроль соблюдения правил техники безопасности, контроль соблюдения сроков практики и ее содержа-</p>

					ния.
	информационно-аналитический	<p>Выполнение производственных заданий.</p> <p>Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала.</p> <p>Другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики.</p>	88	6	<p>Контроль со стороны руководителя практики от правоохранительного органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики.</p> <p>Контроль реализации программы практики, условий ее организации и прохождения.</p> <p>Контроль ведения дневников, (наличие ежедневных записей).</p>
		<p>Проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.</p>	8		<p>Контроль со стороны руководителя практики от правоохранительного органа, организации (учреждения)– визирование ежедневных записей в дневнике практики.</p> <p>Контроль хода прохождения практики, сбора материалов и выполнения индивидуального задания.</p> <p>Контроль и оценка результатов выполнения программы практики.</p>
		<p>Определение проблем и предложений по улучшению деятельности правоохранительного органа, организации (учреждения).</p>	8	1	<p>Контроль со стороны руководителя практики от правоохранительного органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики.</p>
		<p>Завершение оформления дневника практики.</p>	7	1	<p>Контроль со стороны руководителя практики.</p> <p>Контроль подготовки отчетов обучающихся-практикантов, контроль качества заполнения документов</p>
3. От		Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения		48	Контроль качества заполнения докумен-

	практики.			тов.
	Составление отчета по результатам практики. Нормоконтроль отчета по практике			
	Защита отчета.		9	Защита отчета по производственной практике, контроль и оценка результатов выполнения программы практики.
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	
	<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>		

Тематический план второй части производственной практики (2 недели) также включает в себя три разных по содержанию этапа: подготовительный, основной (ознакомительный, информационно-аналитический) и отчетный (таблица 3).

### Тематический план производственной практики (вторая часть)

Таблица 3

Этап	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час.		Формы текущего контроля
		контактная работа	СР	
1. Подготовительный.	Изучение изменений правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению.	1	3	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Контроль наличия у обучающихся всех необходимых документов (направления на практику, индивидуального задания, дневника и т.д.).
	Согласование индивидуального задания, составление плана практики.	2	-	Контроль со стороны руководителя практики.
	Инструктаж по технике безопасности.	2	-	Контроль знаний ТБ и наличия записи (подписи) в журнале по ТБ.
2. Основной	Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики.	4	-	Контроль со стороны руководителя практики от правоохранительного органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики. Контроль распределения обучающихся по рабочим местам. Контроль соблюдения правил техники безопасности, контроль соблюдения сроков практики и ее содержания.
				Выполнение производственных заданий. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного

	материала. Другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.			Контроль реализации программы практики, условий ее организации и прохождения. Контроль ведения дневников, (наличие ежедневных записей).
	Проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности	8		Контроль со стороны руководителя практики от правоохранительного органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики. Контроль хода прохождения практики, сбора материалов и выполнения индивидуального задания. Контроль и оценка результатов выполнения программы практики.
	Определение проблем и предложений по улучшению деятельности правоохранительного органа, предприятия, организации	4		Контроль со стороны руководителя практики от правоохранительного органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики.
	Завершение оформления дневника практики	4	4	Контроль со стороны руководителя практики. Контроль подготовки отчетов обучающихся-практикантов, контроль качества заполнения документов
3. Отчетный	Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики.	-	19	Контроль качества заполнения документов.
	Составление отчета по результатам практики. Нормоконтроль отчета по практике			
	Защита отчета.	-	4	Защита отчета по производственной практике, контроль и оценка результатов выполнения программы практики.
	<b>Итого</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>		

### 5.1. Условия получения и выполнения индивидуальных заданий

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

Индивидуальные задания, разрабатываются по темам, определяемым выпускающими кафедрами, и предлагаются руководителями практики от кафедр. Обучающиеся, самостоятельно выбирают тему индивидуального задания из предложенного перечня и согласовывают ее со своим руководителем практики.

Перечень тем индивидуальных заданий, предлагаемых обучающимся, зависит от организации избранной в качестве места прохождения практики, и не является исчерпывающим. Допустимо расширение тематики с согласия руководителя практики.

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

Работа по выбранной теме индивидуального задания выполняется как самостоятельное изучение актуального вопроса (проблемы) в сфере юриспруденции. Являясь также научно-практическим исследованием, она характеризует уровень подготовки обучающегося-практиканта, его научную эрудицию и глубину теоретических знаний и навыков, полученных за время обучения в вузе по выбранному направлению подготовки.

Изучение литературы по теме необходимо начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, касающихся избранной темы, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. К тому же по выбранной теме используется не вся информация, а лишь та, которая имеет непосредственное отношение к теме и потому является наиболее ценной и полезной. Для того чтобы наиболее полно раскрыть тему индивидуального задания (исследования), обучающемуся необходимо изучить не менее 15 литературных источников (в том числе материалов в сети Интернет).

Примерный перечень индивидуальных заданий представлен в **Приложении 1**.

Индивидуальное задание прописывается в дневнике практики (**Приложение 2**).

## **6. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике**

При прохождении производственной практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (профиль подготовки «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК») используются научно-исследовательские, научно-производственные, образовательные и другие технологии, необходимые при выполнении различного рода работ на практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

К научно-исследовательским технологиям относятся технологии, связанные с поиском, изучением, обработкой и систематизацией научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов, а также специальные методы проведения практических исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, конкретно социологический методы, в частности, анкетирование, наблюдение, анализ документов, метод моделирования и экспертных оценок, и т.п.).

К научно-производственным технологиям относится выполнение заданий руководителя практики от организации, приобретение практических навыков работы юриста.

Образовательные технологии предусматривают лекции, экскурсии, индивидуальное обучение приемам работы с посетителями юридической клиники института и профильных организаций.

Информационно-коммуникативные и дистанционные технологии 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 и 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.

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

## **7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной практике**

Организации производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, настоящей программой, фондом оценочных средств и методическими указаниями по производственной практике (практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция». профиль «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК»).

Направление на производственную практику оформляется приказом ректора по Университету с указанием вида (типа) и срока прохождения производственной практики.

Контингент обучающихся, направленных на практику распределяется по профильным организациям на основании существующих долгосрочных договоров.

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватели выпускающих кафедр юридического института, назначенные приказом ректора университета.

Со стороны профильной организации (учреждения, государственного органа) – базы практики – руководят практикой обучающихся ее работники.

Руководителями производственной практики от организаций могут быть руководители функциональных структурных подразделений организации и (или) их заместители, а также ведущие специалисты.

По прибытию к месту прохождения практики обучающемуся назначается непосредственный руководитель практики от организации. Руководитель практики от организации определяет для обучающегося обязанности, которые он должен выполнять в полном объеме.

При выполнении обучающимся программы производственной практики свои действия практикант согласовывает с руководителем практики от организации.

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.

Во время прохождения практики, обучающиеся обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации требованиям по охране труда и правилам внутреннего трудового распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;

**Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы на производственной практике являются:**

- учебная литература по ранее освоенным профильным дисциплинам;



- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность профильной организации, где проходит производственную практику обучающийся;
- формы статистической внутренней и внешней отчетности, разрабатываемые в профильной организации и инструкции по их заполнению.

Во время прохождения практики обучающийся должен вести ежедневные записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы.

Руководитель практики от организации контролирует правильность оформления и соответствие выполняемых работ индивидуальному заданию практики.

Дневник оформляется согласно форме, приведенной в **Приложении 2**.

## **8. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

По итогам производственной практики, обучающиеся оформляют и защищают отчет о ее прохождении. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой**.

Отчет является документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В нем студент показывает свои знания по профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования и обобщать полученную информацию.

Сдача и защита отчета по производственной практике проводится комиссионно на кафедре в последний день прохождения практики и оформляется протоколом.

К защите принимается отчет, с приложением характеристики, дневника и направления на практику, подписанные руководителем практики от организации (учреждения, государственного органа) и заверенные печатью профильной организации.

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 производственной практике представлены в методических указаниях к производственной практике по направлению 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), профиль «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК».

Отчет должен быть написан грамотно, сжато и сопровождаться необходимыми цифровыми данными, таблицами, графиками, схемами. Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Объем отчета от 5 до 10 стр. текста 1,5 межстрочный интервал, шрифт № 14, Times New Roman.

***Все формы отчетной документации и рекомендуемая структура отчета по производственной практике представлены в Приложениях 2-6***

Материалы, оформленные не в соответствии с приведенными выше указаниями, возвращаются для доработки и устранения имеющихся недостатков.

### **Основные критерии оценки 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.

**Зачёт с оценкой** по результатам прохождения обучающимися производственной практики выставляется на основании:

1. отчета о прохождении производственной практики (полноты выполнения индивидуального задания и качества выполнения отчета);

2. оценки (характеристики) руководителя практики от организации (учреждения, государственного органа);
3. устных ответов обучающегося на дополнительные вопросы при защите отчета по производственной практике;
4. оценки общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося, сформированных им в ходе прохождения производственной практики.

Для обучающихся очной и очно-заочной форм обучения используется рейтинговая система оценки успеваемости.

Рейтинговая система оценки качества учебной работы распространяется и на студентов, переведенных на индивидуальное обучение.

Для получения дифференцированного зачета сумма баллов по всем критериям должна составлять от 60 до 72 баллов для оценки «удовлетворительно», 73-86 баллов для оценки «хорошо», 87-100 баллов для оценки «отлично».

Подробное описание критериев оценки практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности приведены в **Приложении 7**.

#### **Протокол защиты отчета по практике приведен в Приложении 8**

Для обучающихся заочной формы обучения используется традиционная система оценивания.

**Оценка «отлично»** выставляется, если обучающийся выполнил в срок и на высоком уровне все виды работ, предусмотренных программой практики; проявил самостоятельность, творческий подход и инициативу; в установленные сроки представил качественный и аккуратно оформленный отчет; успешно защитил его перед комиссией, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал овладение компетенциями.

**Оценка «хорошо»** выставляется, если обучающийся выполнил весь намеченный объем производственной практики, но не проявил инициативу; допустил технические погрешности и неточности в оформлении отчета; успешно защитил его, ответил на все вопросы, продемонстрировал овладение компетенциями.

**Оценка «удовлетворительно»** выставляется, если обучающийся надлежащим образом выполнил программу практики, но не проявил глубоких теоретических знаний и умений применять их на практике; допустил ошибки в оформлении отчета, а при его защите не смог ответить на вопросы членов комиссии; не в полной мере овладел компетенциями.

**Оценка «неудовлетворительно»** выставляется, если обучающемуся, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию. В этом случае обучающийся считается имеющим академическую задолженность и обязан повторно пройти производственную практику в порядке, установленном стандартом университета.

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

### ***а) нормативно-правовые акты:***

1. Конституция Российской Федерации // «Консультант-плюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации Российской Федерации. М.,
3. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации. М.,
4. Земельный кодекс Российской Федерации. М.,
5. Уголовный кодекс Российской Федерации. М.,
6. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации. М.,
7. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации. М.,

### ***б) основная литература:***

1. Абдулаев, М. И. Теория государства и права: учебник для обучающихся высших учебных заведений, обучающихся по специальности 021100 «Юриспруденция» / М. И. Абдулаев. - 3-е изд., доп. и перераб. - М. Экономика, 2006. - 622 с.

2. Авакьян, С.А. Конституционное право России / С.А. Авакьян. В 2-х т. М., 2010.
3. Иванов, А. А. Теория государства и права: учебное пособие для обучающихся вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. А. Иванов; под ред. В. П. Малахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2009. - 351 с.
4. Козлова, Е. И. Конституционное право России: учебник / Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2006. - 608 с.
5. Конституционное право России: учебник для обучающихся высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. В. Безруков и др.; отв. ред. А. Н. Кокотов, М. И. Кукушкин. - 3-е изд., пересмотр. и доп. - Москва: Норма, 2008. - 543 с.
6. Кондрашев, А. А. Конституционно-правовые основы современного российского федерализма: учебное пособие для обучающихся, обучающихся по направлению 030500 «Юриспруденция» / А. А. Кондрашев ; М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации; Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск: КрасГАУ, 2010. - 371 с.
7. Лазарев, В. В. Теория государства и права: учебник для вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень; Моск. гос. юрид. акад. им. О. Е. Кутафина. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2010. - 634.
8. Марченко, М. Н. Проблемы теории государства и права: учебник / М. Н. Марченко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - М.: Проспект, 2009. - 755 с.
9. 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.: Юристъ, 2007. - 767, 1 с.
10. Теория государства и права: учебник для обучающихся высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. С. Алексеев и др.; отв. ред. В. Д. Перевалов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма, 2007. - 484 с.

**в) дополнительная литература:**

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. 1980. № 2. С. 43-50.
2. Зезина Л.В., Романова Е.А. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета // 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 // Административное и муниципальное право. 2012. № 10. С. 77 – 86 // Информационно-справочная система КонсультантПлюс.

**г) электронные ресурсы**

1. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
2. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>
3. Официальный сайт Верховного Суда РФ [www.supcourt.ru](http://www.supcourt.ru)
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
5. Официальный сайт Министерства юстиции РФ [minjust.ru](http://minjust.ru)
6. Официальный сайт Российской газеты [www.rg.ru](http://www.rg.ru)
7. Структура информационного ресурса системы судебного департамента при ВС РФ - <http://www.cdep.ru>
8. Портал правоохранительных органов РФ <http://112.ru>.
9. Информационно-юридический портал <http://www.jurcenter.ru>.
10. Юридический портал InterLaw <http://www.interlaw.dax.ru>.
11. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» <http://zakon.government.ru>.
12. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности <http://asozd2.duma.gov.ru>.
13. Система общественного обсуждения законопроектов <http://veche.duma.gov.ru>.
14. Сайт электронной библиотечной системы «КнигаФонд».
15. Главное управление МВД России по Красноярскому краю <http://24.mvd.ru/>.
16. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.

17. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>.
18. Законодательное собрание Красноярского края: официальный интернет-портал <http://www.sobranie.info/>.
19. Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края: официальный интернет-портал <http://www.krasagro.ru/>.
20. Поисковые системы Яндекс, Google, Консультант плюс, Грант, Росправосудие.
21. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов <http://fcior.edu.ru/>.

д) *периодические издания:*

1. Хозяйство и право.
2. Экологическое право.
3. Государство и право.
4. Административное право и процесс.
5. Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации.
6. Предпринимательское право.
7. Российский судья.

**Рекомендуемые электронные библиотечные и справочно-поисковые системы:**

Обучающимся и преподавателям предоставлен индивидуальный неограниченный доступ к электронным ресурсам образовательного учреждения с домашних рабочих станций посредством сети Интернет, насколько это позволяют технические возможности и нормы гражданского права.

1. ЭБС «Консультант студента» (<http://www.studentlibrary.ru/>);
2. Межотраслевая электронная библиотека РУКОНТ (<https://rucont.ru/>);
3. ЭБС Лань (<https://e.lanbook.com/>);
4. СПС Консультант плюс (ООО Информационный центр «Искра»);
5. ЭБС IprBook <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>;
6. ЭБС Book <https://www.book.ru/>;
7. ЭБС Юрайт <https://www.biblio-online.ru/>;
8. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru/>;
9. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>;
10. Web of Science <http://www.webofscience.com>;
11. Scopus <https://www.scopus.com>;
12. Решение учебное видео <http://eduvideo.online>.
13. Электронная информационно-образовательная среда образовательного учреждения LMS MOODLE <http://e.kgau.ru/>;
14. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Обучающимся доступны рабочие станции с установленным программным обеспечением, которое позволяет работать с текстами, профессиональными справочно-правовыми системами и иными электронными ресурсами (операционная система, текстовый редактор, интернет-браузер). **Рекомендуемое программное обеспечение указано в таблице**

**таблица 4**

№ п/п	Наименование, версия ПО	Назначение	Лицензия
1	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1049
2	Windows 10 Pro	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1266
3	Office 2010 Russian OpenLicensePack NoLevI	Учебное	Лицензия Microsoft №44937729
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition	Учебное	Лицензия
5	Photoshop Extended CS5 12 Academic Edition License Level 1 1 - 2,499	Учебное	

	Russian Windows		
6	ABBYY FineReader 10 Corporate Edition.	Учебное	

**10. Материально-техническое обеспечение производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной  
деятельности):**

Требования к условиям реализации производственной практики в институте:

№ п/п	Вид аудиторного фонда	Требования
1.	Аудитории для проведения консультаций по вопросам прохождения практики, приема отчётов и проведения промежуточной аттестации	Оснащены специализированной учебной мебелью Оснащены техническими средствами: мультимедийные средства, персональные компьютеры
Помещения соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.		

Требования к условиям реализации производственной практики в профильной организации – базе практики:

В профильной организации обучающийся должен иметь рабочее место, персональный компьютер, доступность программно-информационного обеспечения и выход в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

## Примерный перечень индивидуальных заданий

### Практика в Министерстве экологии и рационального природопользования

#### Красноярского края

1. Ознакомиться с Постановлением Правительства Красноярского края от 28.11.2017 № 715-п "Об утверждении Положения о министерстве экологии и рационального природопользования Красноярского края".
2. Проанализировать информацию и нормативную базу, размещенную на официальном сайте **Министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края** (<http://www.mpr.krskstate.ru/min>), изучить структуру органа, определить основные направления деятельности органа.
3. Составить схему «Структура Министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края»;
4. Составить таблицу: «Компетенции Министерства»;
5. Изучить судебные решения с участием представителей Министерства.
6. Изучить официальные сайты органов государственной власти Красноярского края:
  - Официальный сайт Управления Росприроднадзора по Красноярскому краю (Росприроднадзор) (<http://rpn.gov.ru/>).
  - Официальный сайт Министерства лесного хозяйства Красноярского края (<http://mlx.krskstate.ru/>).
  - Официальный сайт Министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края (<http://www.mpr.krskstate.ru/>).
  - Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края (<http://krasagro.ru/>).

#### Этапы выполнения задания

##### 1. Подготовительный этап

- 1.1. Изучить методические рекомендации по прохождению производственной практики. Выявить и сформулировать цели, задачи практики, в дальнейшем описать их в отчете.
- 1.2. Получить задание на прохождение практики.
- 1.3. Пройти инструктаж по технике безопасности.

##### 2. Ознакомительный этап

- 2.1. Посетить ознакомительную лекцию по выполнению индивидуального задания.
- 2.2. Посетить Отделы Министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края.
- 2.3. Провести ознакомительные беседы с сотрудниками Отдела экологического надзора по Красноярскому краю.
- 2.4. Изучить структуры органа, определить основные направления деятельности органа.

#### Информационно – аналитический этап

- 3.1. Изучить официальные сайты органов государственной власти Красноярского края.
- 3.2. Выполнить индивидуальное задание.
- 3.3. Проанализировать ФЗ РФ «Об охране окружающей среды». По результатам анализа составить конспект на тему: «Требования в области охраны окружающей среды при осуществлении хозяйственной и иной деятельности».
- 3.4. Проанализировать Распоряжение Правительства от 30.11.2010 N 2136-р «Об утверждении Концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года», а также План мероприятий по реализации концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации.

3.5. Проанализировать Указ Губернатора Красноярского края от 25.11.2013 N 225-уг "Об утверждении Концепции государственной политики Красноярского края в области экологической безопасности и охраны окружающей среды до 2030 года".

#### **4. Отчетный этап**

4.1. Подвести итоги производственной практики, завершить заполнение дневника по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.

4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.

4.3. Подготовить и оформить отчет по практике

4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.

4.5. Защитить отчет по практике.

#### **Практика в Министерстве сельского хозяйства и торговли Красноярского края**

##### **(1-й вариант)**

1. Ознакомиться с Постановлением Правительства Красноярского края от 27.08.2008 N 57-п "Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства и торговли Красноярского края".

2. Проанализировать информацию и нормативную базу, размещенную на официальном сайте Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края (<http://krasagro.ru/>), изучить структуру органа, определить основные направления деятельности органа.

3. Составить схему «Структура Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края»;

4. Составить таблицу: «Компетенции Министерства»;

5. Изучить судебные решения с участием представителей Министерства.

2. Изучить официальные сайты органов государственной власти Красноярского края:

Официальный сайт Управления Росприроднадзора по Красноярскому краю (Росприроднадзор) (<http://rpn.gov.ru/>).

Официальный сайт Министерства лесного хозяйства Красноярского края (<http://mlx.krskstate.ru/>).

Официальный сайт Министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края (<http://www.mpr.krskstate.ru/>).

Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края (<http://krasagro.ru/>).

#### **Этапы выполнения задания**

##### **1. Подготовительный этап**

1.1. Изучить методические рекомендации по прохождению производственной практики. Выявить и сформулировать цели, задачи практики, в дальнейшем описать их в отчете.

1.2. Получить индивидуальное задание на прохождение практики.

1.3. Пройти инструктаж по технике безопасности.

##### **2. Ознакомительный этап**

2.1. Посетить ознакомительную лекцию по выполнению индивидуального задания.

2.2. Посетить Отделы Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края.

2.3. Провести ознакомительных беседы с сотрудниками Служб, подведомственных Министерству.

2.4. Изучить структуру органа, определить основные направления деятельности органа.

##### **3. Информационно – аналитический этап**

3.1. Изучить официальные сайты органов государственной власти Красноярского края.

- 3.2. Выполнить индивидуальное задание.
- 3.3. Проанализировать ФЗ РФ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения». По результатам анализа составить конспект на тему: «Особенности оборота земель сельскохозяйственного назначения».
- 3.4. Проанализировать Распоряжение Правительства от 30.11.2010 N 2136-р «Об утверждении Концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года», а также План мероприятий по реализации концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации.
- 3.5. Проанализировать Указ Губернатора Красноярского края от 25.11.2013 N 225-уг "Об утверждении Концепции государственной политики Красноярского края в области экологической безопасности и охраны окружающей среды до 2030 года".

#### **4. Отчетный этап**

- 4.1. Подвести итоги производственной практики, завершить заполнение дневника по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.
- 4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.
- 4.3. Подготовить и оформить отчет по практике
- 4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.
- 4.5. Защитить отчет по практике.

### **Практика в Министерстве сельского хозяйства и торговли Красноярского края** **(2-й вариант)**

#### **1. Подготовительный этап**

- 1.1. Посетить организационное собрание с руководителем по производственной практике от института.
- 1.2. Пройти инструктаж по ТБ.
- 1.3. Ознакомиться с местом прохождения практики.
- 1.4. Изучить структуру организации (отдела) - места прохождения производственной практики, ознакомиться с должностным регламентом.
- 1.5. Изучить федеральные и локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации и деятельности места прохождения практики.

#### **2. Ознакомительный и информационно-аналитический этапы**

- 2.1. Ознакомиться с нормативными правовыми актами, определяющими конституционно-правовые основы органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- 2.2. Изучить основные направления деятельности органа государственной власти, субъекта Российской Федерации;
- 2.3. Изучить организацию делопроизводства, основные правила организации документооборота, порядок подготовки и оформления решений.

#### **3. Основной этап**

- 3.1. Готовить проекты ответов на заявления и обращения граждан;
- 3.2. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации.
- 3.3. В отделе по развитию сельских территорий и АПК изучить функции, полномочия руководителя.
- 3.4. Изучить реестр хозяйствующих субъектов, осуществляющих деятельность, связанную с крестьянско-сельским хозяйством

#### **4. Отчетный этап**



4.1. Подвести итоги производственной практики, завершить заполнение дневника по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.

4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.

4.3. Подготовить и оформить отчет по практике

4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.

4.5. Защитить отчет по практике.

### **Практика в Управлении Росреестра по Красноярскому краю**

1. Изучить Приказ Росреестра от 30.05.2016 № П/0263 "Об утверждении положений о территориальных органах Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъектам Российской Федерации" (Приложение № 25).

2. Проанализировать информацию и нормативную базу, размещенную на официальном сайте Управления Росреестра по Красноярскому краю (<https://rosreestr.ru/site/about/struct/territorialnye-organy/upravlenie-rosreestra-po-krasnoyarskomu-kraiu/>), изучить структуру органа, определить основные направления деятельности органа.

3. Составить схему «Структура Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края»;

4. Составить таблицу: «Полномочия Управления»;

5. Изучить судебные решения с участием представителей Управления.

2. Изучить официальные сайты органов государственной власти Красноярского края:

- Официальный сайт Управления Росприроднадзора по Красноярскому краю (Росприроднадзор) (<http://rpn.gov.ru/>).

- Официальный сайт Министерства лесного хозяйства Красноярского края (<http://mlx.krskstate.ru/>).

- Официальный сайт Министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края (<http://www.mpr.krskstate.ru/>).

- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края (<http://krasagro.ru/>).

### **Этапы выполнения задания**

#### **1. Подготовительный этап**

1.1. Изучить методические рекомендации по прохождению производственной практики. Выявить и сформулировать цели, задачи практики, в дальнейшем описать их в отчете.

1.2. Получить индивидуальное задание на прохождение практики.

1.3. Пройти инструктаж по технике безопасности.

#### **2. Ознакомительный этап**

2.1. Посетить ознакомительную лекцию по выполнению индивидуального задания.

2.2. Посетить структурные подразделения Управления Росреестра по Красноярскому краю.

2.3. Провести ознакомительные беседы с сотрудниками Управления.

2.4. Изучить структуру органа, определение основных направлений деятельности органа.

#### **3. Информационно – аналитический этап**

3.1. Изучить официальные сайты органов государственной власти Красноярского края.

3.2. Выполнить индивидуальное задание.

3.3. Проанализировать ФЗ РФ «Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"».

3.4. По результатам анализа составить конспект на тему: «Порядок осуществления государственной регистрации прав на недвижимое имущество».

3.5. Проанализировать Распоряжение Правительства от 30.11.2010 № 2136-р «Об утверждении Концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года», а также План мероприятий по реализации концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации.

3.6. Проанализировать Указ Губернатора Красноярского края от 25.11.2013 № 225-уг "Об утверждении Концепции государственной политики Красноярского края в области экологической безопасности и охраны окружающей среды до 2030 года".

#### **4. Отчетный этап**

4.1. Подвести итоги производственной практики, завершить заполнение дневника по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.

4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.

4.3. Подготовить и оформить отчет по практике

4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.

4.5. Защитить отчет по практике.

### **Практика в Красноярской природоохранной прокуратуре (1-й вариант)**

#### **1. Подготовительный этап**

1.1. Изучить нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и проведение производственной практики:

а) на федеральном уровне: 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» и др.

б) на локальном уровне: Положение о программе производственной практики обучающихся ([http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol\\_pr\\_pp.pdf](http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol_pr_pp.pdf)), Положение об организации практик ([http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol\\_op.pdf](http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol_op.pdf)) и др.

1.2. Изучить нормативную правовую базу, регламентирующую деятельность Красноярской природоохранной прокуратуры, в том числе:

Конституцию РФ 1993г.;

ФЗ «О прокуратуре РФ» 1992г.;

ФЗ «Об охране окружающей среды» 2002 г. и др.

1.3. Пройти инструктаж по технике безопасности в соответствии с локальными правовыми актами ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

#### **2. Ознакомительный и информационно-аналитический этапы**

2.1. Изучить структуру, цель, задачи и место Красноярской природоохранной прокуратуры, при этом использовать информацию сайтов Генеральной прокуратуры РФ (<https://genproc.gov.ru/>) и прокуратуры Красноярского края (<http://krasproc.ru/>).

2.2. Изучить функции, предмет и полномочия Красноярской природоохранной прокуратуры, при этом учитывать п. 2.3 Приказа Генеральной прокуратуры РФ от 7 мая 2008 г. № 84 «О разграничении компетенции прокуроров территориальных, военных и других специализированных прокуратур».

2.3. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к прокурорскому работнику, с запретами и ограничениями в его деятельности.

2.4. Изучить правила внутреннего трудового распорядка в прокуратуре.

2.5. Пройти вводный инструктаж на рабочем месте.

2.6. Ознакомиться с установленным в прокуратуре порядком ведения служебного делопроизводства.

2.7. Изучить нормативные акты и методические рекомендации по осуществлению прокурорскими работниками надзорной природоохранной деятельности в отдельных сферах и принятых актов прокурорского реагирования на выявленные нарушения закона. *При этом учитывать, что в зависимости от характера правонарушений природоохранительного законодательства, причин правонарушений, распространенности правонарушений, их повторности, наступивших и возможных в будущем вредных последствий, степени вины правонарушителей, задач, которые стоят перед прокурором, применяется один из следующих актов прокурорского реагирования: протест; представление; постановление; с учетом ведомственных актов, в том числе Приказа Генеральной Прокуратуры РФ от 7 декабря 2007 г. № 195 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина».*

2.8. Изучить практику участия прокурора в рассмотрении дел судами. *В том числе ознакомиться с ведомственными актами: Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 10 июля 2017 г. № 475 «Об обеспечении участия прокуроров в гражданском и административном судопроизводстве», Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 25 декабря 2012 г. № 465 «Об участии прокуроров в судебных стадиях уголовного судопроизводства» и др.*

2.9. Изучить нормативные акты и методические рекомендации по обобщению прокурорскими работниками материалов и работе со статистическими данными. *В том числе ознакомиться с данными статистики Генеральной прокуратуры РФ (<https://genproc.gov.ru/stat/>) и прокуратуры Красноярского края (<http://krasproc.ru/statistika/statdannye/2019>).*

2.10. Участвовать под руководством прокурорского работника в установленном законодательством порядке в проведении отдельных надзорных мероприятиях (прием граждан, рассмотрение их обращений, проверка соблюдения законодательства).

2.11. Посещать совместно с прокурорским работником заседания судов общей юрисдикции (арбитражных судов), в соответствии с нормами Гражданско-процессуального, Арбитражно-процессуального и Уголовно-процессуального кодексов Российской Федерации и ведомственных актов, регламентирующих участие прокурора в соответствующих видах процессов.

1.12. Составлять проекты актов прокурорского реагирования.

1.13. Готовить иные служебные документы, оформляемые прокурорскими работниками (исковые заявления, заявления приказного производства и др.).

2.14. Осуществлять мероприятия по сбору, обработке и систематизации официальных статических и других данных о работе Красноярской природоохранной прокуратуры.

2.15. Самостоятельно проводить юридическую экспертизу представленных проектов законодательных актов.

2.16. Ознакомиться с делопроизводством, работой в архиве и канцелярии.

### **3. Отчетный этап:**

3.1. Подвести итоги производственной практики, завершить заполнение дневника по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.

3.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.

3.3. Подготовить и оформить отчет по практике

3.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.

3.5. Защитить отчет по практике.

### **Практика в Красноярской природоохранной прокуратуре (2-й вариант)**

1. Изучить правовые основы деятельности, являющиеся содержанием практики, ознакомиться с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению, совместно с руководителем практики от кафедры составить план практики, пройти инструктаж по техники безопасности.

2. Изучить нормативные правовые акты, размещенные на официальном сайте Прокуратуры Красноярского края (<http://www.krasproc.ru/kras-prir-prok/kontrol-krasnoyarskoi-prirodookhrannoi-prokuratury>):

- Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17 января 1992 г. № 2202-1, п. 3;
- приказ Генеральной прокуратуры России от 01 апреля 2014 г. № 165 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов об охране окружающей среды и природопользования», п. 4;
- приказ Генеральной прокуратуры России от 07 мая 2008 г. № 84 «О разграничении компетенции прокуроров территориальных, военных и других специализированных прокуратур».

3. Проанализировать акты прокурорского реагирования, вынесенные Красноярской природоохранной прокуратурой.

4. Ознакомиться с разъяснениями норм законодательства Красноярским природоохранным прокурором.

5. Изучить итоги работы природоохранной прокуратуры по взысканию ущерба, причинённого объектам животного мира с целью ознакомления с формой, структурой, содержанием и методами работы Красноярской природоохранной прокуратуры, используя следующий доступ: (<http://www.krasproc.ru/kras-prir-prok/aktualno/18039-o-rezultatakh-raboty-prirodookhrannoi-prokuratury-po-vzyskaniyu-ushcherba-~>).

6. Выполнить следующие задания:

6.1. Составить схему «Организационно-правовая структура Красноярской природоохранной прокуратуры».

6.2. Составить схему «Место природоохранной прокуратуры в системе правоохранительных органов».

6.3. Составить таблицу «Задачи Красноярской природоохранной прокуратуры».

Задачи Красноярской природоохранной прокуратуры	
обеспечить	1) эффективный надзор за исполнением законов об охране окружающей среды, в том числе об охране атмосферного воздуха, вод, лесов, почв, недр, объектов животного мира и рациональном использовании природных ресурсов; 2) и т.п.
организовать	1) системный сбор и анализ сведений, характеризующих состояние законности в сфере охраны окружающей среды и природопользования, в том числе статистических и иных данных органов государственной власти, местного самоуправления, научных учреждений, публикаций в средствах массовой информации; 2) и т.п.
информировать	
координировать	
создавать	
наладить	
привлекать	
проверять	
добиваться	
пресекать	
определять	
требовать	
сосредоточить	
реагировать	
и др.	

6.4. Составить таблицу «Полномочия природоохранного прокурора (на правах прокурора субъектов Российской Федерации)».

6.5. Составить таблицу «Организационно-правовые проблемы природоохранной деятельности органов прокуратуры и предложения по их совершенствованию».

6.6. Изучить 20 решений судов с участием Красноярской природоохранной прокуратуры, 5 постановлений о возвращении уголовного дела на дополнительное расследование, 5 постановлений об отмене постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

6.7. Составить 3 проекта постановления о возвращении уголовного дела на дополнительное расследование, 5 проектов постановления об отмене постановления об отказе в возбуждении уголовного дела.

7. Изучить официальные сайты органов государственной власти:

- Официальный сайт Управления Росприроднадзора по Красноярскому краю (Росприроднадзор) (<http://rpn.gov.ru/>).

- Официальный сайт Министерства лесного хозяйства Красноярского края (<http://mlx.krskstate.ru/>).

- Официальный сайт Министерства экологии и рационального природопользования Красноярского края (<http://www.mpr.krskstate.ru/>).

- Официальный сайт Министерство сельского хозяйства и торговли Красноярского края (<http://krasagro.ru/>).

### **Этапы выполнения индивидуального задания**

#### **1. Подготовительный этап**

1.1. Ознакомиться со структурой и содержанием практики путем изучения программы практики, ФОС и методических указаний по ее прохождению.

1.2. Составить план практики, получить индивидуальное задание на практику.

1.3. Пройти инструктаж по технике безопасности.

#### **2. Ознакомительный этап**

2.1. Ознакомиться с формой, структурой, содержанием и методами работы Красноярской природоохранной прокуратуры.

2.2. Изучить нормативно-правовые акты размещенные на официальном сайте Прокуратуры Красноярского края.

#### **3. Информационно-аналитический этап**

3.1. Изучить официальные сайты органов государственной власти Красноярского края.

3.2. Собрать, обработать и систематизировать фактический и литературный материал.

3.3. Выполнить перечень производственных заданий и заданий, указанных в индивидуальном задании с целью проверки профессиональной готовности будущего выпускника к самостоятельной трудовой деятельности,

3.4. Обозначить существующие проблемы и сформулировать предложения по улучшению деятельности Красноярской природоохранной прокуратуры.

3.3. Провести анализ следующих нормативных правовых актов:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

- Распоряжение Правительства от 30 ноября 2010 г. № 2136-р «Об утверждении Концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации на период до 2020 года», а также План мероприятий по реализации концепции устойчивого развития сельских территорий Российской Федерации;

- Приказ Генеральной прокуратуры России от 01 апреля 2014 г. № 165 «Об организации прокурорского надзора за исполнением законов об охране окружающей среды и природопользования»;

- Приказ Генеральной прокуратуры России от 07 мая 2008 г. № 84 «О разграничении компетенции прокуроров территориальных, военных и других специализированных прокуратур».

#### **4. Отчетный этап**

4.1. Подвести итоги производственной практики, завершить заполнение дневника по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.

4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.

4.3. Подготовить и оформить отчет по практике

4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.

4.5. Защитить отчет по практике.

### **Практика в органах следствия и дознания**

#### **1. Подготовительный этап**

1.1. Определиться с конкретным органом следствия/дознания, где будет проходить производственная практика, с учетом положений ст. 151 Уголовно-процессуального кодекса РФ (Следственный комитет Российской Федерации, органы внутренних дел Российской Федерации, органы Федеральной службы судебных приставов и др.).

1.2. Изучить нормативные правовые акты, регламентирующие организацию и проведение производственной практики:

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования»;

- 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»;

- Положение о программе производственной практики обучающихся ([http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol\\_pr\\_pp.pdf](http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol_pr_pp.pdf));

- Положение об организации практик ([http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol\\_op.pdf](http://www.kgau.ru/new/student/32/lna/pol_op.pdf)) и др.

1.3. Изучить нормы уголовно-процессуального законодательства, регламентирующие возбуждение уголовного дела и предварительное расследование (предварительное следствие и дознание), в том числе:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 г.;

- Уголовно-процессуальный кодекс РФ (разделы 1-8) и др.

1.4. Пройти инструктаж по технике безопасности в соответствии с локальными правовыми актами ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

#### **2. Ознакомительный и информационно-аналитический этапы**

2.1. Изучить структуру, цель и задачи органа следствия/дознания, выбранного в качестве места прохождения производственной практики, *при этом использовать положения нормативных правовых актов и информацию сайтов данных органов, например, Следственного комитета (<https://sledcom.ru/>), Главного следственного управления Следственного комитета РФ по Красноярскому краю (<https://krk.sledcom.ru/>).*

2.2. Изучить функции, предмет и полномочия органа следствия/дознания, выбранного в качестве места прохождения производственной практики.

2.3. Ознакомиться с особенностями административно-правового статуса следователя/ дознавателя как должностного лица органа, выбранного в качестве места прохождения производственной практики.

2.4. Ознакомиться с особенностями правового статуса следователя/дознавателя как участника уголовного судопроизводства со стороны обвинения.

2.5. Изучить правила внутреннего трудового распорядка в органе следствия/дознания, выбранного в качестве места прохождения производственной практики.

2.6. Пройти вводный инструктаж на рабочем месте.

2.7. Ознакомиться с установленным порядком ведения служебного делопроизводства в данном органе.

2.8. Ознакомиться с методическими рекомендациями и иными локальными правовыми актами, регламентирующими деятельность органа следствия/дознания, выбранного в качестве места прохождения производственной практики

2.9. Изучить статистику и правоприменительную практику, отражающую деятельность органа следствия/дознания, выбранного в качестве места прохождения производственной практики.

2.10. Участвовать под руководством следователя/дознавателя в установленном законодательством порядке в проведении отдельных следственных и иных процессуальных действиях (осмотр места происшествия, обыск, выемка, допрос и др.).

2.11. Посещать совместно с следователем/дознавателем суды общей юрисдикции при рассмотрении вопроса об избрании к обвиняемому меры уголовно-процессуального принуждения по решению суда.

2.12. Самостоятельно составлять проекты процессуальных документов с учетом требований уголовно-процессуального законодательства.

2.13. Помогать следователю/дознавателю в подготовке и составлении иных служебных документов (справки, отчеты, ответы на запросы других органов и др.).

2.14. Собирать, обрабатывать и систематизировать официальные статические и другие данные о работе органа следствия/дознания, выбранного в качестве места прохождения производственной практики.

2.15. Работать с документами в архиве, канцелярии, вести делопроизводство.

### **3. Отчетный этап**

3.1. Обработать и сделать анализ информации, полученной за время прохождения производственной практики.

3.2. Заполнить дневник и подготовить отчет по производственной практике (согласно установленным формам дневника и отчета по производственной практике).

К отчету должны быть приложены копии/проекты документов, отражающие содержание деятельности обучающегося за время прохождения производственной практики, и не содержащие сведения, составляющую охраняемую законом тайну (административно-процессуальные и уголовно-процессуальные документы в рамках работы органов дознания и следствия, проекты процессуальных документов и др.).

3.3. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.

3.4. Защитить отчет по практике.

### **Практика в судебных участках**

#### **1. Подготовительный этап**

1.1. Посетить организационное собрание с руководителем по производственной практике от института,

1.2. Пройти инструктаж по ТБ

1.3. Ознакомиться с местом прохождения практики.

1.4. Изучить структуру организации (отдела) - места прохождения производственной практики, ознакомиться с должностным регламентом.

1.5. Изучить федеральные и локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации и деятельности места прохождения практики.

## **2. Ознакомительный и информационно-аналитический этапы**

2.1. Изучить Федеральный закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ (в последней редакции) «О мировых судьях в Российской Федерации».

2.2. Изучить компетенции и полномочия мирового судьи, ознакомиться с практической деятельностью сотрудников аппарата мирового судьи: канцелярии, помощников, секретарей, работников архива.

2.3. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к мировым судьям, работникам аппарата мирового судьи, с запретами и ограничениями в их деятельности.

2.4. Изучить порядок взаимодействия с органами юстиции, обеспечивающими деятельность мировых судей.

## **3. Основной этап**

3.1.. Принять участие в судебных заседаниях по рассмотрению гражданских дел мировым судьей.

3.2. Участвовать в приеме граждан, рассмотрении их обращений сотрудниками аппарата суда.

3.3. Изучить порядок принятия процессуальных и организационных решений мировым судьей.

3.4. Приобрести опыт по составлению служебных документов (запросов, повесток, описей дел и т.п.).

3.5. Изучить судебную статистику и судебную практику по отдельным делам.

## **4. Отчетный этап**

4.1. Подвести итоги производственной практики, заполнить дневник по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.

4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.

4.3. Подготовить и оформить отчет по практике

4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.

4.5. Защитить отчет по практике.



### **1. Подготовительный этап**

- 1.1. Посетить организационное собрание с руководителем по производственной практике от института,
- 1.2. Пройти инструктаж по ТБ
- 1.3. Ознакомиться с местом прохождения практики.
- 1.4. Изучить структуру организации (отдела) - места прохождения производственной практики, ознакомиться с должностным регламентом.
- 1.5. Изучить федеральные и локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации и деятельности места прохождения практики.

### **2. Ознакомительный и информационно-аналитический этапы**

- 2.1. Изучить Федеральный закон от 29.07.2017 № 217-ФЗ (в последней редакции) «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».
- 2.2. Закон Красноярского края от 12.02.2015 № 8-3140 (в последней редакции) «О государственной поддержке садоводства и огородничества в Красноярском крае».
- 2.3 По итогам изучения указанных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующие деятельность хозяйствующего субъекта:
  - изучить локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность хозяйствующего субъекта;
  - - исследовать особенности документо- и делооборота хозяйствующего субъекта;
  - - изучить практику деятельности хозяйствующего субъекта;
  - - описать меры государственной поддержки СНТ.

### **3. Основной этап**

- 3.1. Принять участия в работе юридического подразделения хозяйствующего субъекта, в области:
  - а) договорной и иной подобной работы (в том числе, по составлению проектов документов, касающихся различных сторон деятельности места практики: договоров подряда, аренды, купли-продажи, исковых заявлений, сопроводительных писем, докладных записок, приказов);
  - б) подготовки локальных актов: уставов, коллективных договоров, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, положений;
  - в) юридического консультирования представителей администрации и иных работников организации;
  - г) проведения правовой экспертизы различных документов, составляемых в организации;
  - д) представления интересов субъекта в суде общей юрисдикции, арбитражном суд;
  - е) систематизации нормативных актов на традиционных носителях и в электронной форме.

### **4. Отчетный этап**

- 4.1. Подвести итоги производственной практики, заполнить дневник по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.
- 4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.
- 4.3. Подготовить и оформить отчет по практике
- 4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.
- 4.5. Защитить отчет по практике.

### **1. Подготовительный этап**

- 1.1. Посетить организационное собрание с руководителем по производственной практике от института,
- 1.2. Пройти инструктаж по ТБ
- 1.3. Ознакомиться с местом прохождения практики.
- 1.4. Изучить структуру организации (отдела) - места прохождения производственной практики, ознакомиться с должностным регламентом.
- 1.5. Изучить федеральные и локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации и деятельности места прохождения практики.

### **2. Ознакомительный и информационно-аналитический этапы**

- 2.1. Изучить Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в последней редакции) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 2.2. Ознакомиться с порядком формирования, организацией работы органов местного самоуправления, механизмом их взаимодействия законодательного органа субъекта Российской Федерации с органами государственной власти.
- 2.3. Ознакомиться с локальными нормативными актами органа местного самоуправления.
- 2.4. Изучить цели, задачи, функции и структуру органа местного самоуправления. Изучить основные направления деятельности органа местного самоуправления.

### **3. Основной этап**

- 3.1. Посетить земельно-имущественный отдел администрации.
- 3.2. Освоить договорную работу земельно-имущественного отдела.
- 3.3. Научиться разрабатывать договоры аренды земельного участка, лесного участка.
- 3.4. Освоить процедуру предоставления в аренду муниципального имущества.
- 3.5. Участвовать в заседаниях комитетов (иных органов) органа местного самоуправления.
- 3.6. Выполнять иную работу по согласованию с руководителем практики от организации.
- 3.75. Вести прием граждан по вопросам, входящих в зону компетенции отдела земельно-имущественных отношений

### **4. Отчетный этап**

- 4.1. Подвести итоги производственной практики, заполнить дневник по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.
- 4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.
- 4.3. Подготовить и оформить отчет по практике
- 4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.
- 4.5. Защитить отчет по практике.

### **1. Подготовительный этап**

- 1.1. Посетить организационное собрание с руководителем по производственной практике от института.
- 1.2. Пройти инструктаж по ТБ.
- 1.3. Ознакомиться с местом прохождения практики.
- 1.4. Изучить структуру организации (отдела) - места прохождения производственной практики, ознакомиться с должностным регламентом.
- 1.5. Изучить федеральные и локальные нормативные акты, регулирующие вопросы организации и деятельности места прохождения практики.

### **2. Ознакомительный и информационно-аналитический этапы**

- 2.1. Ознакомиться и изучить локальные нормативные акты предприятия; порядок ведения делопроизводства и документооборота (порядок прохождения документов) в юридической службе (отделе).
- 2.2. Изучить цели, задачи, функции и структуру юридической службы (отдела) и её место в системе управления деятельностью предприятия.
- 2.3. Изучить виды заключаемых договоров, а также локальные акты по договорной работе.

### **3. Основной этап**

- 3.1. Освоить подготовку юридических документов (научиться составлять проекты претензий, исковых заявлений, ходатайств, жалоб и т. д., и необходимый пакет документов к ним);
- 3.2. Осуществить сбор и обработку информации, имеющей значение для применения правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- 3.3. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности юридического отдела (службы) предприятия.

### **4. Отчетный этап**

- 4.1. Подвести итоги производственной практики, заполнить дневник по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.
- 4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.
- 4.3. Подготовить и оформить отчет по практике
- 4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.
- 4.5. Защитить отчет по практике.

### **1. Подготовительный этап**

- 1.1. Посетить организационное собрание с руководителем по производственной практике от института.
- 1.2. Пройти инструктаж по ТБ.
- 1.3. Ознакомиться с местом прохождения практики.
- 1.4. Изучить структуру организации (отдела) - места прохождения производственной практики, ознакомиться с должностным регламентом.
- 1.5. Изучить нормативные акты, регулирующие вопросы организации и деятельности места прохождения практики.

### **2. Ознакомительный и информационно-аналитический этапы**

- 2.1. Ознакомиться с нормативными актами, регулирующими организацию и деятельность Росреестра.
- 2.2. Ознакомиться и изучить правила совершения регистрационных действий (удостоверение сделок, выдача свидетельств о праве).
- 2.3. Ознакомиться с правилами ведения Единого государственного реестра прав (ЕГРП).
- 2.4. Изучить организацию, структуру и правовые основы деятельности органов по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.
- 2.5. Изучить нормативные документы, регламентирующие правовое положение Росреестра.

### **3. Основной этап**

- 3.1. Подготовить предложения по совершенствованию деятельности отдела Управления Росреестра.
- 3.2. Подготовить предложения по совершенствованию процедуры прохождения практики в отделе Управления Росреестра.
- 3.3. Собрать и систематизировать материалы, необходимые для подготовки отчета, а также для использования в учебном процессе.

### **4. Отчетный этап**

- 4.1. Подвести итоги производственной практики, заполнить дневник по прохождению производственной практики, получить итоговую характеристику с оценкой от руководителя производственной практики.
- 4.2. Подготовить рекомендации по совершенствованию работы организации - места прохождения практики.
- 4.3. Подготовить и оформить отчет по практике
- 4.4. Пройти нормоконтроль по оформлению отчета по практике и сдать его на кафедру.
- 4.5. Защитить отчет по практике.

**Форма дневника производственной практики**

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образова-  
ния  
"Красноярский государственный аграрный университет"

Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

**прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-  
нальной деятельности (производственной) на предприятии**

\_\_\_\_\_ (название  
предприятия, учреждения, организации, государственного органа)

Ф.И.О. студента \_\_\_\_\_

Курс/группа/ \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль: Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК

Красноярск 20\_\_ г.

## Форма структурных элементов дневника производственной практики

Индивидуальное задание выдается преподавателем выпускающей кафедры (руководителем производственной практики от института) согласовывается с руководителем практики от организации. Индивидуальное задание прописывается в дневнике практики в следующей форме:

### ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

и т.д.

Дата выдачи « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок выполнения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от института

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись)

### СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Ф.И.О., должность) (подпись)

### СОДЕРЖАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ (форма)

№ п/п	Дата	Краткое содержание индивидуальных заданий	Отметка руководителя практики
и т.д.			

### **ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ (форма)**

№ Этапа	№ п/п	Дата	Описание выполненных работ	Отметка руководителя практики
1	1.1.			
	1.2.			
2	2.1.			
	2.2.			
3	3.1.			
	3.2.			
4	4.1.			
	4.2.			

Примечание:

Требования к оформлению дневника прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дневник прохождения производственной практики ежедневно заполняется самим обучающимся и должен в краткой форме отражать работу, выполняемую во время прохождения практики.

Все записи в дневнике должны подтверждаться подписью руководителя практики от организации.

Подпись заверяется печатью органа, организации, предприятия, учреждения.

Далее в отчете следуют различные образцы документов с описанием, которые обучающиеся собирали во время прохождения практики.

#### **ОТЗЫВ**

**руководителя практики от профильной организации (предприятия, учреждения)  
о деятельности практиканта, уровне приобретенных навыков, знаний, умений**

---

---

---

---

Должность руководителя практики от организации

МП    Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, ФИО)

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**руководителя практики от института о выполнении индивидуального задания**

---

---

---

---

Должность руководителя практики от института

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи, ФИО)

**Форма направления на производственную практику**

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

Институт \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_

**НАПРАВЛЕНИЕ на производственную практику**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция  
 Направляется в \_\_\_\_\_ (место прохож-  
 дения практики, адрес)  
 на \_\_\_\_\_ (наименование  
 предприятия, организации)  
 для прохождения производственной практики (практики по получению профессиональных  
 умений и опыта профессиональной деятельности)  
 сроком с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Основание:**

1. Договор с предприятием на проведение практики № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.
2. Приказ университета № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Руководитель практики от института:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность) (подпись)

**Руководитель практики от предприятия:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность) (подпись)

**Инструктаж по технике безопасности:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О., должность) (подпись)

Печать

Директор института \_\_\_\_\_  
 Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

**ОТМЕТКА**



организации (учреждения, предприятия) о прибытии-выбытии обучающегося  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

**1. Прибыл на место прохождения практики**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Печать и подпись

**2. Назначен \_\_\_\_\_ (должность)**

и приступил к работе « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Печать и подпись

**3. Откомандирован в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

М.П.

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Форма отчета о прохождении производственной практики**

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 \_\_\_\_\_

**ОТЧЕТ**

**о прохождении производственной практики  
(практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

**в организации** \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_

Курс/группа \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

Руководитель от института \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Дата защиты отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Оценка \_\_\_\_\_

Красноярск, 201\_\_

Структура отчета по производственной практике

**СТРУКТУРА ОТЧЕТА**

**1. Титульный лист** (приложение 3)

*На титульном листе указывается название вуза, выпускающей кафедры; вид и тип практики; ФИО обучающегося, руководителя практики от кафедры, руководителя практики от организации - базы практики.*

**2. Содержание**

**3. Введение**

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

**4. Основная часть**

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

**5. Заключение**

*В заключении должны быть представлены краткие выводы по результатам практики.*

*К отчету о производственной практике прикладывается Отзыв руководителя практики от предприятия о производственной практике обучающегося - практиканта, а также Заключение руководителя практики от университета о выполнении индивидуального задания (в т.ч. с замечаниями по отчету).*

**5. Список использованных источников**

**ЗАМЕЧАНИЯ**

**руководителя практики от института по отчету**

---



---



---



---



---



---

Должность руководителя практики от института

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

## Форма примерной характеристики

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося \_\_\_\_ курса Юридического института Красноярского ГАУ

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Ф.И.О. отрабатывал (а) **практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** в \_\_\_\_\_

с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

За период прохождения практики зарекомендовал(а) себя как добросовестный работник. Ознакомился(ась) с локальными нормативными актами, правовыми актами, регламентирующими деятельность места прохождения практики.

Осуществлял(а) работу по регистрации поступивших материалов, составлял(а) графики посещения обратившихся лиц, участвовал(а) в составлении документов по делопроизводству места прохождения практики, выполнял(а) другие поручения.

Ф.И.О. хорошо изучил(а) делопроизводство, владеет компьютером и копировальной техникой. Ознакомился(ась) с правовой деятельностью места прохождения практики.

Уделяет большое внимание повышению профессионального уровня, работе над собой, следит за изменениями в законодательстве.

Ф.И.О. ответственен (ответственна) добросовестен (добросовестна), коммуникабелен (коммуникабельна). Имеет неконфликтный характера, вежлива и корректна с коллегами.

Общая оценка прохождения практики \_\_\_\_\_.

Руководитель места  
прохождения практики  
МП

Ф.И.О.

**Примечание:.**

*Характеристика составляется на каждого обучающегося, прошедшего практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в конкретной организации.*

*Характеристика подписывается руководителем производственной практики от организации и заверяется печатью организации.*

*Отсутствие печати не может быть оправдано выполнением характеристики на официальном бланке. Отсутствие у организации печати должно быть подтверждено.*

*Характеристика составляется в виде самостоятельного документа либо путём заполнения соответствующего раздела в дневнике прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.*

*В характеристике должны быть указаны:*

- фамилия, имя, отчество обучающегося,
- наименование места прохождения практики;
- должность, фамилия и инициалы руководителя практики от организации;
- вид практики, дата начала и дата окончания практики;
- краткое изложение работы обучающегося, выполненной во время практики;
- оценка личных и деловых качеств обучающегося, включая его теоретические знания, практические умения и навыки.

**Критерии оценки  
прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессио-  
нальной деятельности и защиты отчета**

<b>№ п/п</b>	<b>Оцениваемые параметры</b>	<b>Оценка в баллах</b>
1.	<b>Посещение мероприятий, предусмотренных планом практики:</b>	<b>16</b>
	посещение всех мероприятий, предусмотренных планом практики	16
	непосещение одного из мероприятий практики	8
2.	<b>Выполнение индивидуального задания, предусмотренного планом практики:</b>	<b>16</b>
	обучающимся достаточно полно раскрыта тема индивидуального задания, отражены все основные проблемы, изложенные в рамках темы, сделаны соответствующие выводы	16
	Обучающимся раскрыта тема индивидуального задания, но недостаточно полно изложены проблемы исследуемой темы и недостаточно полно сделаны выводы по исследуемой проблеме	10
	тема индивидуального задания раскрыта, но не сделаны выводы по рассматриваемой проблеме	6
3.	<b>Качество оформления отчета по результатам прохождения практики:</b>	<b>20</b>
	оформление отчета соответствует всем установленным требованиям	20
	имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	10
4.	<b>Качество доклада:</b>	<b>16</b>
	грамотная речь, свободное ориентирование в материале	16
	выступление с элементами чтения	10
	полное зачитывание материала	6
5.	<b>Четкость выводов, характеризующих доклад:</b>	<b>16</b>
	выводы полностью характеризуют доклад	16
	выводы не четкие	10
	выводы имеются, но они не обоснованы	6
	выводы отсутствуют	0
6.	<b>Качество ответов на вопросы:</b>	<b>16</b>
	отвечает на все вопросы	16
	отвечает на большинство вопросов	10
	не может четко ответить на вопросы	6
	не может ответить ни на один вопрос	0
	<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

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

«Не зачтено» выставляется обучающемуся, суммарно набравшему менее 60 баллов. Обучающийся не допускается к защите отчета по практике, в случае непосещения большинства мероприятий, предусмотренных планом практики, невыполнения индивидуального задания, отсутствия отчета по практике или несоответствия оформления и структуры отчета установленным требованиям.

В случае соответствия отчета по практике установленным требованиям и свободного ориентирования обучающегося по основным вопросам, изучаемым на практике, обучающемуся выставляется зачет с оценкой. Аттестация обучающихся проводится, как правило, в последний день прохождения практики.

**Протокол защиты отчета по производственной практике**

(практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ 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 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объект контроля	Вид контроля	Форма контроля	Критерии оценивания	Соответствует	Частично соответствует	Не соответствует
<b>Количество возможных баллов</b>				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			
<b>ИТОГО</b>				0-70	0-63	0
Отчет	Защита Отчета	Собеседование, доклад	1. Качество доклада			
			2. Четкость выводов			
			3. Умение ответить на поставленные вопросы			
<b>ИТОГО</b>				0-30	27	<b>0</b>
				<b>зачтено</b>		<b>не зачтено</b>
<b>Уровни соответствия компетенций</b>				<b>повышенный</b>	<b>базовый</b>	<b>пороговый</b>
<b>ИТОГО</b>				<b>87 – 100</b>	<b>60-90</b>	<b>0</b>
				<b>лично</b>	<b>73-86 –хорошо 60-72 - удовл.</b>	<b>неудовл.</b>

**Руководитель по практике:** \_\_\_\_\_

ФИО преподавателя по приказу

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

дата

## РЕЦЕНЗИЯ

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

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (профиль подготовки «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК») организуется для обучающихся в целях закрепления и углубления полученных обучающимися теоретических знаний по вопросам правового регулирования правоохранительных органов, судебной системы и органов прокуратуры и адвокатуры; приобретения и развития профессиональных навыков и компетенций, углубления уже полученных в ходе прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков; получения опыта самостоятельной профессиональной деятельности; подготовки и сдачи государственного экзамена.

Задачи, которые направлены на выполнение требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 40.03.01 Юриспруденция: закрепление, углубление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной частей; получение обучающимся информации о том, в каком направлении ему следует углублять свои знания, получаемые в вузе; усвоение закономерностей функционирования системы правоохранительных органов, судебной системы и органов прокуратуры и адвокатуры; продолжение более углубленного изучения нормативного регулирования правоприменительной деятельности и судебной практики, освоение на практике приемов работы с нормативными материалами (законами, постановлениями, ведомственными актами и др.), непосредственное участие в правоприменительной деятельности, получение обратной связи со стороны организаций, принимающих обучающихся на практику.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательной и представляет собой форму занятости обучающихся, непосредственно ориентированную на их профессионально-практическую подготовку. Содержание практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности охватывает круг вопросов, связанных с общей характеристикой места прохождения практики, практической деятельностью учреждения-базы практики и его подразделений, сбором материала для подготовки и сдачи государственного экзамена.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» (профиль подготовки «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК») это специализированная

правоприменительная практика, одной из целей которой может являться сбор материала для подготовки к сдаче государственного экзамена.

Программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности включает в себя требования к освоению бакалавром программы производственной практики, форму и порядок прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Стоит отметить, что программа практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности даны подробные рекомендации по порядку прохождения производственной практики. 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 профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

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



 Ф.С. Формальный