

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

Юридический институт

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора ЮИ

_____ Е.А. Ерахтина

«_15_» ___03_____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

_____ Н.И. Пыжикова

«_26_» ___03_____ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Правоприменительная практика)**

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

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

Для очной формы обучения:

Курс: 2, 3

Семестр: 4, 6

Для заочной формы обучения:

Курс: 3, 4

Семестр (сессия): 6, 7

Для очно-заочной формы обучения:

Курс: 2, 3

Семестр: 4, 6

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная; очно-заочная; заочная

Красноярск 2021

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК»

Составители:

И.В. Тепляшин, заведующий кафедрой ТиИГиП, к.ю.н., доцент _____

Е.В. Богатова, старший преподаватель кафедры ТиИГиП _____

Программа одобрена методической комиссией юридического института, протокол № 7 от «15» 03 2021 г.

Председатель методической комиссии Серeda O.B. _____

Оглавление

Аннотация.....	4
1. Цели и задачи производственной (правоприменительной) практики. Компетенции, формируемые в результате освоения.	5
2. Место производственной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП.....	10
3. Формы, место и время проведения производственной (правоприменительной) практики	11
4. Структура и содержание производственной (правоприменительной) практики	11
5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (правоприменительной) практике.....	19
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (правоприменительной) практике.....	19
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной (правоприменительной) практики)	20
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (правоприменительной) практики.....	20
8.1. Нормативные правовые акты.....	20
8.2. Основная литература	20
8.3. Дополнительная литература	21
8.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы	21
8.5. Периодические издания.....	22
9. Материально-техническое обеспечение производственной (правоприменительной) практики	23

Аннотация

Производственная (правоприменительная) практика относится к обязательной части Блока 2 Практика подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое управление устойчивого развития сельских территорий и АПК». Производственная (правоприменительная) практика реализуется юридическим институтом кафедрами: теории и истории государства и права; земельного права и экологических экспертиз; гражданского права и процесса; уголовного права и криминологии; уголовного процесса, криминалистики и основ судебной экспертизы.

Производственная (правоприменительная) практика нацелена на формирование у выпускника:

1) общепрофессиональных компетенций:

- ОПК-1 – способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
- ОПК-2 – способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
- ОПК-3 – способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
- ОПК-4 – способен профессионально толковать нормы права;
- ОПК-5 – способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
- ОПК-6 – способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
- ОПК-7 – способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
- ОПК-8 – способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;

2) профессиональных компетенций:

- ПК-1 – способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства;
- ПК-2 – способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в сфере экологии и АПК;
- ПК-3 – способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с земельно-имущественными отношениями;
- ПК-4 – способен осуществлять нормотворческую деятельность в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности.

Производственная (правоприменительная) практика представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и позволяет закрепить знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов.

По производственной (правоприменительной) практике предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 11 зачетных единиц, 396 часов.

1. Цели и задачи производственной (правоприменительной) практики. Компетенции, формируемые в результате освоения.

Целью производственной (правоприменительной) практики является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных дисциплин в производственных условиях и получение практических навыков работы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция».

Задачами производственной (правоприменительной) практики является обобщение и систематизация обучающимися полученных теоретических знаний, направленных на формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, и их применение в профессиональной деятельности в процессе прохождения практики.

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 (правоприменительной) практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

- 1) общепрофессиональных компетенций:
 - ОПК-1 – способен анализировать основные закономерности формирования, функционирования и развития права;
 - ОПК-2 – способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности;
 - ОПК-3 – способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи;
 - ОПК-4 – способен профессионально толковать нормы права;
 - ОПК-5 – способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
 - ОПК-6 – способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов;
 - ОПК-7 – способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе в части антикоррупционных стандартов поведения;
 - ОПК-8 – способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности;
- 2) профессиональных компетенций:
 - ПК-1 – способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства;
 - ПК-2 – способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в сфере экологии и АПК;
 - ПК-3 – способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с земельно-имущественными отношениями;
 - ПК-4 – способен осуществлять нормотворческую деятельность в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности.

Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональных компетенций (ОПК)	Код и наименование индикатора достижения ОПК
Юридический анализ	ОПК-1. Способен анализировать основные зако-	ИД-1 ОПК-1 Ориентируется в системе знаний об основных тенденциях функционирования и

	номерности формирования, функционирования и развития права	развития права ИД-2 ОПК-2 Применяет принципы и теории права, а также анализировать правовые факты и нормы ИД-3 ОПК-1 Демонстрирует навыки юридического анализа документов и построения логически аргументированной юридической позиции
Решение юридических проблем	ОПК-2. Способен применять нормы материального и процессуального права при решении задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-2 Располагает знаниями о методике применения норм материально и процессуального права ИД-2 ОПК-2 Использует правовые инструменты при решении задач профессиональной деятельности ИД-3 ОПК-3 Использует навыки применения норм материально и процессуального права
Юридическая экспертиза	ОПК-3. Способен участвовать в экспертной юридической деятельности в рамках поставленной задачи	ИД-1 ОПК-3 Располагает знаниями о базовых принципах экспертной юридической деятельности ИД-2 ОПК-3 Выполняет поставленные задачи в сфере экспертно-юридической деятельности ИД-3 ОПК-3 Владеет навыками проведения правовых экспертиз документов
Толкование права	ОПК-4. Способен профессионально толковать нормы права	ИД-1 ОПК-4 Располагает знаниями об основах интерпретации норм права ИД-2 ОПК-4 Применяет методы и правила толкования правовых норм ИД-3 ОПК-4 Владеет навыками профессиональной интерпретационной деятельности в сфере права
Юридическая аргументация	ОПК-5. Способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики	ИД-1 ОПК-5 Располагает знаниями об основах профессиональной юридической лексики ИД-2 ОПК-5 Аргументированно и ясно строит устную и письменную речь в правовой деятельности ИД-3 ОПК-5 Владеет навыками использования профессиональной терминологии при подготовке правовых документов
Юридическое письмо	ОПК-6. Способен участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных юридических документов	ИД-1 ОПК-6 Располагает знаниями о структуре нормативно-правового акта, подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов ИД-2 ОПК-6 Осуществляет подготовку проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов ИД-3 ОПК-6 Владеет навыками, методами и способами подготовки проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов
Профессиональная этика	ОПК-7. Способен соблюдать принципы этики юриста, в том числе, в части антикоррупционных стандартов поведения	ИД-1 ОПК-7 Располагает знаниями об основах профессиональной этики юриста ИД-2 ОПК-7 Применяет правила профессиональной этики юриста и принципы общения в

	ния	правовой сфере ИД-3 ОПК-7 Владеет методами применения антикоррупционных стандартов поведения в юридической и иных сферах деятельности
Информационные технологии	ОПК-8. Способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и с учетом требований информационной безопасности	ИД-1 ОПК-8 Располагает знаниями о способах эффективного приобретения юридически значимой информации из различных правовых баз данных ИД-2 ОПК-8 Анализирует и систематизирует информацию, полученную из различных правовых баз данных ИД-3 ОПК-8 Владеет навыками укрепления законности и информационной безопасности с непосредственным применением информационных технологий
	ОПК-9. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ИД-1 ОПК-9 Располагает знаниями о базовых принципах информационных технологий в правовой жизни общества ИД-2 ОПК-9 Применяет информационно-коммуникационные технологии с соблюдением требований информационной безопасности ИД-3 ОПК-9 Владеет навыками применения информационных технологий в профессиональной деятельности юриста

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональных компетенций (ПК)	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
Задача 1. Разработка и подготовка нормативно-правовых актов к реализации	ПК-4 Способен осуществлять нормотворческую деятельность в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности	ИД-1 ПК-4 Располагает знаниями об источниках правового регулирования, основах правового регулирования в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности ИД-2 ПК-4 Применяет методы установления объективных показателей в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности ИД-3 ПК-4 Владеет навыками привлечения государственных и негосударственных структур в регулирование аграрных, земельных и экологических правоотношений	анализ опыта

<p>Задача 2. Обоснование и принятие решений, свершение действий в пределах должностных обязанностей, составление юридических документов</p>	<p>ПК-1. Способен представлять интересы организаций и физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства</p>	<p>ИД-1 ПК-1 Располагает знаниями об основных элементах правового статуса должностных лиц, формах взаимодействия с государственными и муниципальными органами</p> <p>ИД-2 ПК-1 Составляет юридические документы, представляет интересы физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства</p> <p>ИД-3 ПК-1 Владеет навыками профессионального поведения в области реализации правовых норм по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства</p>	<p>анализ опыта</p>
<p>Задача 3. Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и правонарушений, защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности</p>	<p>ПК-2. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения в сфере экологии и АПК</p>	<p>ИД-1 ПК-2 Располагает знаниями о правовых основах обеспечения национальной безопасности, методике раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экологии и АПК</p> <p>ИД-2 ПК-2 Выявляет различия в факторах, влекущих возникновение угроз национальной безопасности, законности и правопорядка</p> <p>ИД-3 ПК-2 Владеет навыками и методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экологии и АПК</p>	<p>анализ опыта</p>
<p>Задача 4. Консультирование по вопросам права, осуществление правовой экспертизы</p>	<p>ПК-3 Способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с земельно-имущественными отношениями</p>	<p>ИД-1 ПК-3 Располагает знаниями о научно-обоснованных способах проведения правовых экспертиз документов, методах консультирования</p> <p>ИД-2 ПК-3 Соблюдает нормы и правила проведения различных правовых экспертиз, консультирования по вопросам применения норма права</p> <p>ИД-3 ПК-3 Владеет навыками оценки соответствия исследуемого документа текущему законодательству, разъяснения содержания юридических документов</p>	<p>анализ опыта</p>

В результате прохождения производственной (правоприменительной) практики обучающийся должен

знать:

- основные тенденции функционирования и развития права;
- методики применения норм материально и процессуального права;
- базовые принципы экспертной юридической деятельности;
- основы интерпретации норм права;
- основы профессиональной юридической лексики;
- структуру нормативно-правового акта, подготовки нормативно-правовых актов и иных юридических документов;
- знать основы профессиональной этики юриста;
- способы эффективного приобретения юридически-значимой информации из различных правовых баз данных;
- основные элементы правового статуса должностных лиц, формы взаимодействия с государственными и муниципальными органами;
- правовые основы обеспечения национально безопасности, методику раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экологии и АПК;
- научно-обоснованные способы проведения правовых экспертиз документов, методы консультирования;
- источники правового регулирования, основы правового регулирования в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности;

уметь:

- применять принципы и теории права, а также анализировать правовые факты и нормы;
- использовать правовые инструменты при решении задач профессиональной деятельности;
- выполнять поставленные задачи в сфере экспертно-юридической деятельности;
- применять методы и правила толкования правовых норм;
- уметь аргументированно и ясно строить устную и письменную речь в правовой деятельности;
- осуществлять подготовку проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов;
- уметь применять правила профессиональной этики юриста и принципы общения в правовой сфере;
- анализировать и систематизировать информацию, полученную из различных правовых баз данных;
- составлять юридические документы, представлять интересы физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства;
- различать факторы, влекущие возникновение угроз национальной безопасности, законности и правопорядка;
- соблюдать нормы и правила проведения различных правовых экспертиз, консультирования по вопросам применения норм права;
- применять методы установления объективных показателей в сфере природопользования, сельского хозяйства, охраны окружающей среды и обеспечения экологической и продовольственной безопасности;

владеть:

- навыками юридического анализа документов и построения логически аргументированной юридической позиции;
- навыками применения норм материально и процессуального права;
- навыками проведения правовых экспертиз документов;
- навыками профессиональной интерпретационной деятельности в сфере права;

- навыками использования профессиональной терминологии при подготовке правовых документов;
- навыками, методами и способами подготовки проектов нормативно-правовых актов и других юридических документов;
- методами применения антикоррупционных стандартов поведения в юридической и иных сферах деятельности;
- навыками укрепления законности и информационной безопасности с непосредственным применением информационных технологий;
- навыками профессионального поведения в области реализации правовых норм по вопросам недвижимого имущества и сельскохозяйственного производства;
- навыками и методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экологии и АПК;
- навыками оценки соответствия исследуемого документа текущему законодательству, разъяснения содержания юридических документов;
- навыками привлечения государственных и негосударственных структур в регулирование аграрных, земельных и экологических правоотношений.

2. Место производственной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП

Производственная (правоприменительная) практика относится к обязательной части Блока 2 Практика подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК», направлена на комплексное формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Производственная (правоприменительная) практика закрепляет знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной практики и изучения таких дисциплин как: «История государства и права России», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Международное право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Профессиональные навыки и этика юриста», «Муниципальное право», «Информационно-правовое сопровождение развития аграрного сектора», «Особенности правоохранительной деятельности в сельских территориях», «Правовое регулирование государственной регистрации недвижимости», «Правовые особенности финансового обеспечения субъектов сельскохозяйственной деятельности», «Правовое управление развития сельских территорий».

Производственная (правоприменительная) практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Предпринимательское право», «Международное частное право», «Семейное право», «Криминология», «Квалификация экологических преступлений», «Особенности оборота земель сельскохозяйственного назначения», «Особенности правового регулирования садоводства, огородничества, личного подсобного и крестьянско-фермерского хозяйства», «Противодействие должностным преступлениям в сфере агропромышленного комплекса», «Актуальные проблемы государственно-правового регулирования аграрной политики», «Правовое регулирование градостроительной деятельности», «Правовое регулирование продовольственной безопасности», «Интеллектуальные права на селекционные достижения», «Правовое регулирование жилищно-коммунальных услуг в сельских, муниципальных образованиях», «Правовое регулирование арктических территорий», «Юридическая техника аграрного законодательства», «Прокурорский надзор в сфере природоохранной деятельности», «Расследование преступлений в сфере экологии и агропромышленного комплекса», а также для подготовки и сдачи государственного экзамена.

3. Формы, место и время проведения производственной (правоприменительной) практики

Основной формой прохождения производственной (правоприменительной) практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК» является непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ или профильных организациях – на основании действующих договоров на проведение практики обучающихся и договоров о практической подготовке обучающихся.

Способы проведения производственной (правоприменительной) практики: стационарный и выездной.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения производственной (правоприменительной) практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и состоянием здоровья.

Базами проведения производственной (правоприменительной) практики обучающихся являются органы государственной власти и местного самоуправления, различного уровня юрисдикционные органы и другие хозяйствующие субъекты города Красноярска и Красноярского края, с которыми заключены вузов договоры о прохождении практики, а также юридическая клиника Красноярского ГАУ.

Местами прохождения практики являются:

- сельские муниципальные образования;
- юридические лица независимо от их организационно-правовой формы;
- органы местного самоуправления;
- суды общей юрисдикции;
- арбитражные суды;
- прокуратура края, города, района;
- администрации районов, городов края;
- законодательное собрание;
- правительство Красноярского края;
- министерства Красноярского края;
- федеральные службы и управления и др.

Производственная (правоприменительная) практика обучающихся может включать в себя посещение канцелярий, секретариатов перечисленных выше учреждений; ознакомление с информацией об их деятельности; участие в заседаниях судебных процессов, при проведении нотариальных действий и т.п. Руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом юридического института.

Время производственной практики устанавливается в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

4. Структура и содержание производственной (правоприменительной) практики

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики для очной и очно-заочной форм обучения составляет 11 зачетных единиц (6 зачетных единиц в 4 семестре, 5 зачетных единиц в 6 семестре), 396 часов (216 часов в 4 семестре, 180 часов в 6 семестре), в том числе: 264 часа (144 часа в 4 семестре, 120 часов в 6 семестре) контактной работы и 132 часа (72 часа в 4 семестре, 60 часов в 6 семестре) самостоятельной работы.

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики для заочной форм обучения составляет 11 зачетных единиц (6 зачетных единиц в 5 семестре, 5 зачетных единиц в 7 семестре), 396 часов (216 часов в 5 семестре, 180 часов в 7 семестре), в том числе: 264 часа (144 часа в 5 семестре, 120 часов в 7 семестре) контактной работы, 124 часа (68 часов в 5 семестре, 56 часов в 7 семестре) самостоятельной работы, и 8 часов контроль (4 часа в 5 семестре, 4 часа в 7 семестре).

По итогам производственной (правоприменительной) практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.

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

Тематический план прохождения производственной (правоприменительной) практики включает в себя три разных по содержанию этапа: подготовительный, основной (ознакомительный, информационно-аналитический) и отчетный. Описание этапов прохождения производственной (правоприменительной) практики, виды работ, формы текущего контроля для очной, очно-заочной и заочной форм обучения отражены в таблицах 1-4.

Таблица 1 – Тематический план проведения производственной (правоприменительной) практики для очной и очно-заочной форм обучения в 4 семестре

Этап	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час.		Формы текущего контроля
		контактная работа	СР	
1 Подготовительный	1. Выбор места прохождения производственной практики, написание заявления. 2. Подписание договора о прохождении практики (при необходимости). 3. Получение направления на производственную практику. 4. Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению.	2	2	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Контроль наличия у обучающихся всех необходимых документов для прохождения практики.
	5. Согласование индивидуального задания и календарного графика прохождения практики. 6. Формулирование целей и задач практики.	2	1	Контроль со стороны руководителя практики.
	7. Инструктаж по технике безопасности.	2	-	Контроль знаний ТБ и наличия записи (подписи) в журнале по ТБ со стороны руководителя практики.
	8. Научный семинар. 9. Знакомство с организацией научной деятельности в юридическом институте; с научными школами института (Университета); основами патентной деятельности и пр.	4	-	Контроль со стороны научного работника
2 Основной ознакомительный	10. Ознакомление со структурой и функциями, задачами и полномочиями, содержанием и методами работы организации, избранной обучающимся в качестве места прохождения практики. 11. Изучение основных нормативных правовых актов РФ, регулирующих	24	4	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль соблюдения

	деятельность организации избранной обучающимся в качестве места прохождения производственной практики.			правил техники безопасности. Контроль соблюдения сроков практики и ее содержания.
информационно-аналитический	12. Выполнение производственных заданий. 13. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. 14. Другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики.	86	6	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль условий организации и прохождения практики. Контроль ведения дневников (наличие ежедневных записей).
	15. Проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.	8		Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль хода прохождения практики, сбора материалов и выполнения индивидуального задания. Контроль и оценка результатов выполнения практики.
	16. Определение проблем и формулирование предложений по улучшению деятельности организации.	8	2	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики.
	17. Завершение оформления дневника практики.	8	2	Контроль со стороны руководителя практики от организации. Контроль качества заполнения документов подготовки и отчета по практике обучающимися.
	18. Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики. 19. Составление отчета по прохождению практики. 20. Нормоконтроль отчета по прохождению практики		46	Контроль качества заполнения документов.
3. Отчетный	21. Защита отчета по прохождению практики.		9	Защита отчета по производственной практике, контроль и оценка результатов выполнения про-

				граммы практики.
Итого		144	72	
ИТОГО		216		

Таблица 2 – Тематический план проведения производственной (правоприменительной) практики для заочной формы обучения в 5 семестре

Этап	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час.		Формы текущего контроля
		контактная работа	СР	
1 Подготовительный	1. Выбор места прохождения производственной практики, написание заявления. 2. Подписание договора о прохождении практики (при необходимости). 3. Получение направления на производственную практику. 4. Изучение правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению.	2	2	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Контроль наличия у обучающихся всех необходимых документов для прохождения практики.
	5. Согласование индивидуального задания и календарного графика прохождения практики. 6. Формулирование целей и задач практики.	2	2	Контроль со стороны руководителя практики.
	7. Инструктаж по технике безопасности.	2	-	Контроль знаний ТБ и наличия записи (подписи) в журнале по ТБ со стороны руководителя практики.
	8. Научный семинар. 9. Знакомство с организацией научной деятельности в юридическом институте; с научными школами института (Университета); основами патентной деятельности и пр.	4	-	Контроль со стороны научного работника
2 Основной ознакомительный	10. Ознакомление со структурой и функциями, задачами и полномочиями, содержанием и методами работы организации, избранной обучающимся в качестве места прохождения практики. 11. Изучение основных нормативных правовых актов РФ, регулирующих деятельность организации избранной обучающимся-	24	4	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль соблюдения правил техники безопасности. Контроль соблюдения сроков практики и ее со-

		ся в качестве места прохождения производственной практики.			держания.
информационно-аналитический		12. Выполнение производственных заданий. 13. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. 14. Другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики.	86	6	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль условий организации и прохождения практики. Контроль ведения дневников (наличие ежедневных записей).
		15. Проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.	8		Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики. Контроль хода прохождения практики, сбора материалов и выполнения индивидуального задания. Контроль и оценка результатов выполнения практики.
		16. Определение проблем и формулирование предложений по улучшению деятельности организации.	8	4	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике прохождения практики.
		17. Завершение оформления дневника практики.	8	2	Контроль со стороны руководителя практики от организации. Контроль качества заполнения документов подготовки и отчета по практике обучающимися.
		18. Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики. 19. Составление отчета по прохождению практики. 20. Нормоконтроль отчета по прохождению практики		48	Контроль качества заполнения документов.
3. Отчетный		21. Защита отчета по прохождению практики – промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.		4	Защита отчета по производственной практике, контроль и оценка результатов выполнения программы практики.
Итого			144	СР – 68; контроль – 4	

ИТОГО	216	
-------	-----	--

Таблица 3 – Тематический план проведения производственной (правоприменительной) практики для очной и очно-заочной форм обучения в 6 семестре

Этап	Виды работ по практике, включающая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час.		Формы текущего контроля	
		контактная работа	СР		
1. Подготовительный.	1. Изучение изменений правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению.	2	4	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Контроль наличия у обучающихся всех необходимых документов для прохождения практики.	
	2. Согласование индивидуального задания, составление плана практики.	2	-	Контроль со стороны руководителя практики.	
	3. Инструктаж по технике безопасности.	2	-	Контроль знаний ТБ и наличия записи (подписи) в журнале по ТБ.	
2. Основной	ознакомительный	4. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа власти или организации, избранных в качестве места прохождения практики.	6	-	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике практики. Контроль соблюдения правил техники безопасности. Контроль соблюдения сроков практики и ее содержания.
		информационно-аналитический	5. Выполнение производственных заданий. 6. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. 7. Другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.	84	22
	8. Проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.		10		Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике практики. Контроль хода прохождения практики, сбора материалов и выполнения индивидуального задания. Контроль и оценка результатов выполнения практики.
	9. Определение проблем и формулирование предложений по улучшению деятельности органа власти или организации.		8		Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике практики.
	10. Завершение оформления дневника практики	6	6	Контроль со стороны руководителя практики.	

				Контроль качества заполнения документов подготовки и отчета по практике обучающимися.
3. Отчетный	11. Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики.	-	19	Контроль качества заполнения документов.
	12. Составление отчета по прохождению практики. 13. Нормоконтроль отчета по прохождению практики			
	14. Защита отчета по прохождению практики.	-	9	Защита отчета по прохождению практики, контроль и оценка результатов выполнения программы практики.
Итого		120	60	
ИТОГО		180		

Таблица 4 – Тематический план проведения производственной (правоприменительной) практики для заочной формы обучения в 7 семестре

Этап	Виды работ по практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час.		Формы текущего контроля
		контактная работа	СР	
1. Подготовительный.	1. Изучение изменений правовых основ деятельности, являющейся содержанием практики, ознакомление с программой практики, ФОС и методическими указаниями по ее прохождению.	2	4	Собеседование с руководителем практики от кафедры. Контроль наличия у обучающихся всех необходимых документов для прохождения практики.
	2. Согласование индивидуального задания, составление плана практики.	2	-	Контроль со стороны руководителя практики.
	3. Инструктаж по технике безопасности.	2	-	Контроль знаний ТБ и наличия записи (подписи) в журнале по ТБ.
2. Основной ознакомительный	4. Ознакомление с формой, структурой содержанием и методами работы органа власти или организации, избранных в качестве места прохождения практики.	6	-	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике практики. Контроль соблюдения правил техники безопасности. Контроль соблюдения сроков практики и ее содержания.

информационно-аналитический	5. Выполнение производственных заданий. 6. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. 7. Другие виды работ в соответствии с поставленными задачами практики.	84	26	Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике практики. Контроль условий организации и прохождения практики. Контроль ведения дневников, (наличие ежедневных записей).
	8. Проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.	10		Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике практики. Контроль хода прохождения практики, сбора материалов и выполнения индивидуального задания. Контроль и оценка результатов выполнения практики.
	9. Определение проблем и формулирование предложений по улучшению деятельности органа власти или организации.	8		Контроль со стороны руководителя практики от организации – визирование ежедневных записей в дневнике практики.
	10. Завершение оформления дневника практики	6	6	Контроль со стороны руководителя практики. Контроль качества заполнения документов подготовки и отчета по практике обучающимися.
3. Отчетный	11. Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики.	-	20	Контроль качества заполнения документов.
	12. Составление отчета по прохождению практики. 13. Нормоконтроль отчета по прохождению практики			
	14. Защита отчета по прохождению практики – промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой.	-	4	Защита отчета по прохождению практики, контроль и оценка результатов выполнения программы практики.
Итого		120	СР – 56; контроль – 4	
ИТОГО		180		

5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (правоприменительной) практике

В процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое регулирование устойчивого развития сельских территорий и АПК» используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, необходимые при выполнении различного рода работ на практике.

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 научных исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, социологический методы и другие).

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

6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (правоприменительной) практике

Направление на производственную (правоприменительную) практику обучающихся оформляется приказом ректора по Университету с указанием сроков прохождения практики.

Руководство производственной (правоприменительной) практикой осуществляет профессорско-преподавательский состав юридического института.

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

При выполнении обучающимся программы производственной (правоприменительной) практики свои действия обучающийся согласовывает с руководителем практики от организации.

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

Во время прохождения производственной (правоприменительной) практики, обучающиеся обязаны:

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

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы в процессе прохождения производственной (правоприменительной) практики являются:

- учебная литература по ранее освоенным профильным дисциплинам;
- методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики;
- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой обучающийся проходит производственную (правоприменительную) практику;
- формы статистической внутренней и внешней отчетности, разрабатываемые в 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. Дневник прохождения практики оформляется в соответствии с утвержденными требованиями Университета.

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной (правоприменительной) практики)

Промежуточная аттестация по производственной (правоприменительной) практике представляет собой зачет с оценкой в форме комиссионной защиты отчета по прохождению практики.

По итогам прохождения производственной (правоприменительной) практики обучающиеся составляют и защищают отчет.

Отчет по прохождению производственной (правоприменительной) практики является документом, характеризующим работу обучающегося во время практики, в котором обучающийся показывает свои знания по профессиональным дисциплинам и умения применять их в профессионально-практической деятельности, показывает умение самостоятельно вести исследования и обобщать полученную информацию.

Отчет по прохождению производственной (правоприменительной) практики должен содержать анализ собранного материала по теме индивидуального задания и отражать все мероприятия, предусмотренные календарным планом практики и отвечать предъявляемым в Университете требованиям.

Защита отчета по прохождению производственной (правоприменительной) практике проводится комиссионно на кафедре в последний день прохождения производственной (правоприменительной) практики и оформляется протоколом.

По результатам прохождения промежуточной аттестации (зачет с оценкой) по производственной (правоприменительной) практике в форме защиты отчета по прохождению практики, обучающийся может получить одну из следующих оценок: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»; «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (правоприменительной) практики

8.1. Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации // СПС «Консультант-плюс».
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) // СПС «Консультант-плюс».
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) // СПС «Консультант-плюс».
4. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья) // СПС «Консультант-плюс».
5. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) // СПС «Консультант-плюс».
6. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации // СПС «Консультант-плюс».
7. Земельный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант-плюс».
8. Уголовный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант-плюс».

8.2. 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 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. Первалов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма, 2007. - 484 с.

8.3. 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.

8.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение:

1. Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1 (назначение – учебное; розничный ключ DreamSpark ID=1049).
2. Windows 10 Pro (назначение – учебное; розничный ключ DreamSpark ID=1266).
3. Office 2007 RussianOpenLicensePaskNoLevI (назначение – учебное; лицензия Microsoft №44937729).
4. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition. (назначение – учебное; лицензия).
5. Photoshop Extended CS3 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows(назначение – учебное)

Интернет-ресурсы:

1. Официальный сайт Президента РФ <http://kremlin.ru/>

2. Официальный сайт Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.council.gov.ru/>
3. Официальный сайт Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации: <http://www.duma.gov.ru/>
4. Официальный сайт Правительства РФ <http://government.ru/>
5. Официальный сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru
6. Официальный сайт Верховного Суда РФ www.supcourt.ru
7. Официальный сайт Совета Безопасности Российской Федерации: <http://www.scrf.gov.ru>
8. Официальный сайт Генеральной прокуратуры Российской Федерации:
9. <http://www.genproc.gov.ru/>
10. Официальный сайт Общественной палаты Российской Федерации: <http://www.oprf.ru>
11. Официальный сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации
12. Официальный сайт Министерства юстиции РФ minjust.ru
13. Официальный сайт Центральной избирательной комиссии Российской Федерации: <http://www.cikrf.ru>
14. Законодательное собрание Красноярского края: официальный интернет-портал <http://www.sobranie.info/>.
15. Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края: официальный интернет-портал <http://www.krasagro.ru/>.
16. Главное управление МВД России по Красноярскому краю <http://24.mvd.ru/>.
17. Официальный сайт Российской газеты www.rg.ru
18. Официальный сайт Парламентской газеты: <http://www.pnp.ru/>
19. Официальный сайт Собрания законодательства Российской Федерации: <http://www.szrf.ru/>
20. Структура информационного ресурса системы судебного департамента при ВС РФ - <http://www.cdep.ru>
21. Портал правоохранительных органов РФ <http://112.ru>.
22. Информационно-юридический портал <http://www.jurcenter.ru>.
23. Юридический портал InterLaw <http://www.interlaw.dax.ru>.
24. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство» <http://zakon.government.ru>.
25. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности <http://asozd2.duma.gov.ru>.
26. Система общественного обсуждения законопроектов <http://veche.duma.gov.ru>.
27. Сайт электронной библиотечной системы «КнигаФонд».
28. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/>.
29. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>.

8.5. Периодические издания

1. Государство и право.
2. Актуальные проблемы российского права.
3. Конституционное и муниципальное право.
4. Российская юстиция.
5. Сибирский антропологический журнал.

9. Материально-техническое обеспечение производственной (правоприменительной) практики

(Указывается, какое производственное, научно-исследовательское оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, другое материально-техническое обеспечение необходимы для полноценного прохождения производственной практики на конкретном предприятии (организации)).

В процессе составления отчета о прохождении производственной (правоприменительной) практике обучающимся предоставлена возможность пользования библиотекой юридического института, помещением для самостоятельной работы обучающихся. Библиотека юридического института располагает учебно-методической, научной и справочной литературой. Помещение для самостоятельной работы обучающихся оборудовано рабочими местами с доступом к сети Интернет и локальной сети вуза (института) и возможностью оперативного доступа к современным справочно-правовым базам.

Для проведения консультаций по вопросам организации, прохождения и защиты отчета по производственной (правоприменительной) практики и проведения промежуточной аттестации используются учебные аудитории, оснащенные учебным оборудованием, учебной мебелью и техническими средствами (персональными компьютерами и мультимедийным оборудованием).

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

На месте прохождения производственной (правоприменительной) практики (в организации) обучающийся должен иметь оборудованное рабочее место, персональный компьютер, доступность программно-информационного обеспечения и возможность обращения к Интернет-ресурсам.

10. Методические указания для обучающихся

10.1. Методические рекомендации для обучающихся

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

Самостоятельная работа обучающегося над усвоением вопросов учебной практики может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы обучающегося определяется рабочей программой практики, индивидуальным заданием практики, методическими материалами, заданиями и указаниями руководителя практики. Вы можете дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при подготовке к отчета по практике.

10.2. Методические указания по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В целях прохождения учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:
 - 1.1 размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации
 - 1.2 присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - 1.3 выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послушу:

2.1 надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;

3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

3.1 возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах или в отдельных организациях.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в одной из форм, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	<ul style="list-style-type: none">• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	<ul style="list-style-type: none">• в форме электронного документа
С нарушением опорно-двигательного аппарата	<ul style="list-style-type: none">• в форме электронного документа;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

В прохождении учебной практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с руководителем практики: индивидуальная работа (консультации), т.е. дополнительное разъяснение вопросов с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации являются важным фактором, способствующим индивидуализации прохождения практики и установлению воспитательного контакта между руководителем практики и обучающимся инвалидом или обучающимся с ограниченными возможностями здоровья.

Протокол изменений РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии

РЕЦЕНЗИЯ
на Рабочую программу
производственной практики
(Правоприменительная практика)
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция,
направленность (профиль) «Правовое регулирование устойчивого развития сельских
территорий и АПК»

Целью прохождения производственной (правоприменительной) практики, далее – производственная практика, являются: изучение практической деятельности правоохранительных органов, в том числе государственных, а также негосударственных экспертных учреждений по вопросам назначения и производства судебных экспертиз, реализации иных форм применения специальных знаний; закрепление практических навыков в сфере экспертной и технико-криминалистической деятельности, формирование навыков организационно-методической экспертной деятельности; формирование профессионально - специализированных компетенций, связанных применением специальных инженерно-технических знаний, применение указанных знаний в ходе практической деятельности органа (учреждения) по месту прохождения практики; дальнейшее развитие навыков совместной работы в профессиональных коллективах, умений обеспечивать работу данных коллективов, самостоятельно организовывать трудовой процесс; формирование мотивации к профессиональному самосовершенствованию.

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

Производственная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Основной формой прохождения производственной практики является непосредственное участие обучающегося в организационно-производственном процессе конкретного предприятия (организации), с которыми имеются договоры о прохождении практик, под контролем сотрудников в отделах и структурных подразделениях в соответствии с направлением подготовки магистров.

Рабочая программа производственной (правоохранительной) практики составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом и учебным планом по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» в высших учебных заведениях.

В рабочей программе производственной практики даны подробные рекомендации по порядку прохождения 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 рабочая программа производственной практики может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Главный эксперт Экспертного центра У МВД РФ по Красноярскому краю,

подполковник полиции



Ф.С. Формальнов