

**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:

Директор ЮИ

Е.А. Ерахтина

«28» марта 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

Н.И. Пыжикова

«31» марта 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА)**

ФГОС ВО

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки: Теория и практика гражданских правоотношений

Для очной формы обучения:

Курс: 2

Семестр: 4

Для заочной формы обучения:

Курс: 2

Семестр: 4

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: магистр

Красноярск, 2022

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Составители:

Сторожева А.Н., канд.юрид.наук, доцент

Дадаян Е.В., канд.юрид.наук, доцент

«23» марта 2022 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры Гражданского права и процесса
протокол № 7 «23» марта 2022 г.

Заведующий кафедрой Гражданского права и процесса канд.юрид.наук, доцент, Сторожева А.Н.

«23» марта 2022 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией Юридического института
протокол № 7 «28» марта 2022 г.

Председатель методической комиссии юридического института

Серда О.В. «28» марта 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....	4
1 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП....	6
2 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики. Перечень планируемых результатов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
3 Формы, место, способ и время проведения производственной (преддипломной) практики	14
4 Организационно-методические данные производственной (преддипломной) практики	15
5 Структура и содержание производственной (преддипломной) практики.....	16
6 Образовательные технологии, используемые в производственной (преддипломной) практике	20
7 Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций.....	21
8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (преддипломной) практики	22
9 Материально-техническое обеспечение производственной (преддипломной) практики.....	26
Приложения	
Приложение № 1 Протокол защиты по производственной практике (преддипломная практика).....	28

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

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

ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

ОПОП – основная профессиональная образовательная программа.

Средства ИКТ - средства информационных и коммуникационных технологий.

АННОТАЦИЯ

Производственная преддипломная практика (далее – преддипломная практика) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП ВО) и учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Теория и практика гражданских правоотношений» и является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений Производственной практики Блока 2. «Практика».

Общая трудоемкость практики составляет 432 часа (12 зачетных единиц).

Преддипломная практика магистрантов является составной частью учебного процесса, в результате которого осуществляется подготовка дипломированных магистров к профессиональной деятельности. Она закрепляет теоретические знания, полученные студентами на протяжении всего курса обучения в университете, дает четкое представление о характере предстоящей деятельности.

Преддипломная практика организуется и проводится на основе настоящей утвержденной программы. Преддипломная практика имеет продолжительность 8 недель и проходится магистрантами на втором курсе в четвертом семестре (очная и заочная форма обучения) .

В ходе освоения преддипломной практики у обучающихся должны формироваться следующие универсальные и профессиональные компетенции:

Универсальные (УК):

- **УК-1.** способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий;
- **УК-2.** способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- **УК-3.** способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;
- **УК-6.** способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Профессиональные компетенции:

- **ПК-1.** Способность осуществлять нормотворческую деятельность в сферах уголовно-процессуальных отношений
- **ПК-2.** Способность применять нормы уголовного, уголовно-процессуального права, законодательства об оперативно-розыскной и судебно-экспертной деятельности
- **ПК-3.** Способность осуществлять экспертно – аналитическую и методологическую деятельность в сферах уголовного, уголовно-процессуального права, законодательства об оперативно-розыскной и судебно-экспертной деятельности
- **ПК-4.** Способность осуществлять консультационную деятельность в сферах уголовного, уголовно-процессуального права, законодательства об оперативно-розыскной и судебно-экспертной деятельности
- **ПК-5.** Способность осуществлять правовое сопровождение в деятельности юридических лиц по вопросам уголовного, уголовно-процессуального права, законодательства об оперативно-розыскной и судебно-экспертной деятельности

- **ПК-6.** Способность осуществлять педагогическую деятельность в сфере преподавания дисциплин криминального цикла по программам высшего образования на необходимом теоретическом и методическом уровне

- **ПК-7.** Способность осуществлять научно-исследовательскую работу в сфере наук криминального цикла.

Сроки проведения производственной практики (преддипломной практики) устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

Продолжительность преддипломной практики составляет 8 недель на втором курсе в четвертом семестре для очной и заочной формы обучения.

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

При проведении преддипломной практики предусматриваются следующие основные формы организации учебного процесса: контактная работа с обучающимися, самостоятельная работа обучающихся, консультации и др.

Программой преддипломной практики предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации – **зачет с оценкой** в четвертом семестре для очной и заочной формы обучения.

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов, 288 часов на самостоятельную и 144 на контактную работу.

1. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Преддипломная практика является частью Блока 2 ОПОП «Практика» по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» и, в соответствии с требованиями ФГОС ВО, заключается в формировании умений, связанных с педагогической и научно-исследовательской деятельностью.

Преддипломная практика базируется на результатах комплексного освоения всех дисциплин учебного плана, предшествующих проведению преддипломной практики. Практика призвана эффективно сочетать теоретические знания с практической подготовкой в условиях профессиональной деятельности и направлена на приобретение обучающимися навыков педагогической и научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», направление (профиль) «Теория и практика гражданских правоотношений».

Руководство практикой от Университета осуществляется преподавателями кафедр Юридического института, на месте проведения практики - ведущими специалистами предприятий и организаций.

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Прохождение преддипломной практики является основой для написания научных статей, тезисов, изучения последующих профильных дисциплин, соответствующих реализуемой магистерской программе и научно-исследовательской работе и подготовки выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации).

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Целями преддипломной практики являются:

- ✓ приобретение студентом-магистрантом навыков самостоятельно ставить задачу, планировать и проводить исследования, прогнозировать и оценивать результаты исследований;
- ✓ подготовка выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи преддипломной практики:

- ✓ обработка фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов, патентных и других источников информации по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации) и формирование списка использованных источников;
- ✓ обоснование актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования;
- ✓ изучение и применение на практике методологии планирования и проведения научных исследований;
- ✓ выполнение серии экспериментов, опытов, подтверждающих выдвинутую автором научную гипотезу по теме исследования;
- ✓ анализ полученных результатов;
- ✓ сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации.

Требования к результатам преддипломной практики

В соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, направленность (профиль) «Теория и практика гражданских правоотношений», процесс прохождения преддипломной практики направлен на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций

Универсальные (УК):

- **УК-1.** способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;
- **УК-2.** способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;
- **УК-3.** способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

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

Профессиональные компетенции:

- **ПК-1.** Способность осуществлять нормотворческую деятельность в сферах уголовно-процессуальных отношений

- **ПК-2.** Способность применять нормы уголовного, уголовно-процессуального права, законодательства об оперативно-розыскной и судебно-экспертной деятельности

- **ПК-3.** Способность осуществлять экспертно – аналитическую и методологическую деятельность в сферах уголовного, уголовно-процессуального права, законодательства об оперативно-розыскной и судебно-экспертной деятельности

- **ПК-4.** Способность осуществлять консультационную деятельность в сферах уголовного, уголовно-процессуального права, законодательства об оперативно-розыскной и судебно-экспертной деятельности

- **ПК-5.** Способность осуществлять правовое сопровождение в деятельности юридических лиц по вопросам уголовного, уголовно-процессуального права, законодательства об оперативно-розыскной и судебно-экспертной деятельности

- **ПК-6.** Способность осуществлять педагогическую деятельность в сфере преподавания дисциплин криминального цикла по программам высшего образования на необходимом теоретическом и методическом уровне

- **ПК-7.** Способность осуществлять научно-исследовательскую работу в сфере наук криминального цикла.

В целом, по результатам прохождения преддипломной практики, ориентированной на научно-педагогическую деятельность обучающиеся магистратуры должны сформировать следующие компетенции, содержательно раскрывающиеся через индикаторы достижений (представлены в таблицах):

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения на практике
УК-1 - Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1УК-1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИД-2УК-1 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; ИД-3УК-1 Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения ИД-4УК-1 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окру-	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ документы, регламентирующие (упорядочивающие) деятельность организации; ✓ социальную значимость своей будущей профессии; ✓ систему понятий и категорий, используемых в юриспруденции; ✓ основные закономерности возникновения, функционирования и развития отраслей права; ✓ современные методы научных исследований в области юриспруденции <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ подбирать научную и учебную литературу и учебно-методическую документацию для

	жение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	проведения занятий; <ul style="list-style-type: none"> ✓ ставить задачи исследования; ✓ проводить научные исследования в области права; ✓ выбирать методы практической работы в рамках сферы интересов научных исследований; ✓ оперировать юридическими понятиями и категориями; ✓ воспринимать, анализировать, и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; <p style="text-align: center;">Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ способностью анализировать, обобщать и описывать результаты эксперимента при проведении НИР по профилю своей профессиональной деятельности; ✓ способностью проявлять инициативу при проведении научных исследований; ✓ 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.
УК-2 - Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1УК-2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; ИД-2УК-2 Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата; ИД-3УК-2 Формирует план график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; ИД-4 УК-2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивающих работу команды необходимыми ресурсами; ИД-5 УК-2 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях; ИД-6 УК-2 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)	
УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, выработав командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1УК-3 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели; ИД-2УК-3 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий; ИД-3УК-3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;	

	ИД-4УК-3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; ИД-5 УК-3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	
УК-6 - Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1УК-6 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; ИД-2УК-6 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистичные цели профессионального роста; ИД-3УК-6 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынков труда.	

Таблица 2

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения на практике
ПК-1. Способность осуществлять нормотворческую деятельность в гражданско-правовых отношениях	ИД-1 ПК-1 Владеет способами квалифицированного толкования правовых актов в сфере гражданско-правовых отношений ИД-2 ПК-1 Выявляет пробелы и коллизии в нормативно-правовых актов с сфере гражданско-правовых отношений ИД-3 ПК-1 Способен планировать нормотворческую деятельность в сфере гражданско-правовых отношений	Знать: ✓ документы, регламентирующие (упорядочивающие) деятельность организации; ✓ социальную значимость своей будущей профессии; ✓ систему понятий и категорий, используемых в юриспруденции; ✓ основные закономерности возникновения, функционирования и развития отраслей права; ✓ современные методы научных исследований в области юриспруденции
ПК-2. Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-2 Владеет сведениями и профессиональной деятельности должностных лиц в судебной системе ИД-2 ПК-2 Готовит процессуальные документы необходимые для представления прав и законных интересов субъектов гражданско-правовых отношений ИД-3 ПК-2 Совершает процессуальные действия в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданско-правовых отношений	Уметь: ✓ подбирать научную и учебную литературу и учебно-методическую документацию для проведения занятий; ✓ ставить задачи исследования;
ПК-3. Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проек-	ИД-1 ПК-3 Анализирует нормативно-правовые акты с учетом комплексного подхода к системе и структуре правовой системы РФ	

<p>тов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах гражданско-правовых отношениях</p>	<p>ИД-2 ПК-3 Проводит правовую экспертизу нормативно-правовых актов и их проектов в сфере гражданского и гражданско-процессуального права</p> <p>ИД-3 ПК-3 Адекватно разъясняет результаты проведенной экспертизы в процессе оказания консультационной деятельности юридическим и физическим лицам</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ проводить научные исследования в области права; ✓ выбирать методы практической работы в рамках сферы интересов научных исследований; ✓ оперировать юридическими понятиями и категориями;
<p>ПК-4. Способность осуществлять консультационную деятельность в сферах гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права</p>	<p>ИД-1 ПК-4 Проводит анализ нормативно-правовых актов с учетом комплексного подхода к системе и структуре правовой системы РФ в гражданско-правовых отношениях</p> <p>ИД-2 ПК-4 Разбирается в правоотношениях субъектов в сферах гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права</p> <p>ИД-3 ПК-4 Адекватно разъясняет нормы права в процессе оказания консультационной деятельности юридическим и физическим лицам</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ воспринимать, анализировать, и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ способностью анализировать, обобщать и описывать результаты эксперимента при проведении НИР по профилю своей профессиональной деятельности;
<p>ПК-5. Способность осуществлять правовое сопровождение в деятельности субъектов гражданско-правовых отношений по вопросам гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права</p>	<p>ИД-1 ПК-5 Понимает необходимость государственного и муниципального контроля в сфере гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права</p> <p>ИД-2 ПК-5 Проводит правовое сопровождение управленческой деятельности в сфере земельно-имущественных отношений и развития сельского хозяйства</p> <p>ИД-3 ПК-5 Разрабатывает стратегию развития правового сопровождения деятельности субъектов права в сфере гражданско-правовых отношений</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ способностью проявлять инициативу при проведении научных исследований; ✓ юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами; ✓ навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
<p>ПК-6. Способность осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам гражданского цикла по программам высшего образования на высоком теоретическом и методическом уровне</p>	<p>ИД-1 ПК-6 Преподает юридические дисциплины с использованием существующих методических и дидактических материалов</p> <p>ИД-2 ПК-6 Участвует в разработке методических материалов с учетом профиля своей профессиональной деятельности</p> <p>ИД-3 ПК-6 Осуществляет правовое воспитание при реализации образовательных программ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ навыкам работы с нормативными актами, иными документами; ✓ навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики; ✓ навыками обработки и анализа информации и интерпретации данных;
<p>ПК-7. Способность квалифицированно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в сферах гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права</p>	<p>ИД-1 ПК-7 Участвует в научных исследованиях в сфере гражданского права</p> <p>ИД-2 ПК-7 Участвует в научных исследованиях в сфере гражданско-процессуального права</p> <p>ИД-3 ПК-7 Участвует в научных исследованиях в сфере арбитражного права</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ умением представлять результаты работы в виде выступления и доклада.

Подробные результаты приобретенных за время научно-исследовательской работы знаний умений и навыков по соответствующим компетенциям представлены в фонде оценочных средств.

3. ФОРМЫ, МЕСТО, СПОСОБ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основной формой прохождения преддипломной 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

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

Место прохождения практики определяется студентом самостоятельно в соответствии с реестром договоров о прохождении практик и профильной направленностью магистерской программы, в случае если студент желает проходить практику на предприятии (в организации), не включенном в реестр, то студент индивидуально заключает договор с данным предприятием (организацией) в 3 экземплярах.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей задач практики в более полном объеме. При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, прежде всего направлением подготовки.

Магистрант направляется на преддипломную практику только на основании личного заявления, которое должно быть написано не менее чем за 3 недели до начала практики и представлено специалисту, ответственному за практику.

Непосредственное руководство обучающимися, проходящими практику, осуществляется руководителями практики от образовательной организации, которые:

- устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за соблюдение студентами правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной работе).

Способ проведения преддипломной практики – стационарно в организации.

Время прохождения преддипломной практики предусмотрено учебным планом и графиком учебного процесса в следующие периоды:

- на 2 курсе в 4 семестре в течение 8 недель.

4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 12 зач. ед. (432 ч). Преддипломная практика проводится в форме выполнения производственных заданий (контактная работа) в соответствующих организациях и самостоятельной работы (СР).

Прохождение производственной (преддипломной) практики завершается защитой отчета производственной практике.

Формой промежуточной аттестации преддипломной практики является зачет с оценкой.

Распределение трудоемкости преддипломной практики по видам работ и форма контроля отражены в таблице ниже.

Распределение трудоемкости преддипломной практики по видам работ по семестрам по очной форме обучения (нормативный срок обучения 2 года)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Зач. ед.	Час	По семестрам
			№ 4
Общая трудоемкость преддипломной практики по учебному плану	12	432	432
Контактная работа		288	288
Самостоятельная работа (СР)		144	144
Форма контроля			Зачет с оценкой

Распределение трудоемкости преддипломной практики по видам работ по семестрам по заочной форме обучения (нормативный срок обучения 2 г. 5 месяцев)

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Зач. ед.	Час	По семестрам
			№ 2
Общая трудоемкость преддипломной практики по учебному плану	12	432	432
Контактная работа		288	288
Самостоятельная работа (СР)		144	144
Форма контроля			Форма контроля

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

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

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

Описание этапов прохождения преддипломной практики, виды работ, формы текущего контроля и предполагаемое количество часов, отведенных на каждый этап, отражены в таблице 3.

Таблица 3

Структура и содержание преддипломной практики очное отделение

№	Раздел (этап) практики	Вид учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Количество часов		Формы текущего контроля
			Конт. работа	СР	
1	Подготовительный	Выбор места прохождения преддипломной практики, написание заявления. Подписание договора о прохождении практики (при необходимости). Получение направления на преддипломную практику. 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 по прохождению практики (направления на практику, индивидуального задания, дневника и т. д.)
		Согласование индивидуального задания и календарного графика прохождения практики. Формулирование целей и задач практики	1	1	Контроль со стороны руководителя практики
		Инструктаж по технике безопасности	2		Контроль знаний ТБ и наличия записи (подписи) в журнале по ТБ со стороны руководителя практики
		Научный семинар	4		Контроль со стороны научного работника

2 Основной	Ознакомительный	Ознакомление со структурой и функциями, задачами и полномочиями, содержанием и методами работы правоохранительного органа, организации (учреждения), избранных в качестве места прохождения практики. 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 преддипломной практики	30	18	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.
	Информационно-аналитический	Выполнение производственных заданий. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала. Другие виды работ в соответствии с поставленными целями и задачами практики	231	80	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.
		Проверка профессиональной готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности.	30		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, организации (учреждения)	30	10	Контроль со стороны руководителя практики от правоохранительного органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Завершение оформления дневника практики	30	10	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		50	Контроль качества заполнения документов
		Составление отчета по результатам практики. [L] [SEP] Нормоконтроль отчета по практике			
		Защита отчета		9	Защита отчета по преддипломной практике, контроль и оценка результатов выполнения программы практики
Итого			288	144	
Итого			432		

Содержание

Подготовительный этап проводится в ВУЗе и в организации и заключается в проведении различного рода инструктажей, в том числе по технике безопасности; получение на кафедре программы практики, дневника практики.

Практиканты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (выписка из приказа по практике (при необходимости - письмо руководителю предприятия), дневник, положение о практике, программа практики, учебно-методические пособия и др.).

С обучающимися проводится инструктаж по ведению дневника практик, в котором в графике прохождения практики должно быть учтено время на составление отчета и его защиту.

Руководитель практики от кафедры согласовывает базы практик, разрабатывает индивидуальные задания; подготавливает проект приказа на практику; формирует комплект документов; устанавливает график консультаций.

Основной этап включает: знакомство с организациями, проведение экскурсии, распределение по рабочим местам, а также сбор информации по направлениям профессиональной деятельности и выполнение индивидуального задания.

На этом этапе осуществляется знакомство обучающегося с предприятием и с трудовым коллективом, в котором практикант будет временно работать, индивидуальной тематикой, кругом задач, которые необходимо решить за время прохождения практики.

При этом предусмотрены следующие учебные технологии:

- ✓ индивидуальная работа или работа в группах под руководством руководителя
- ✓ самостоятельная работа;
- ✓ беседы с сотрудниками организации разных подразделений;
- ✓ консультации с руководителем от института, в том числе в режиме удаленного доступа;
- ✓ сбор и обработка информации с использованием современных информационных технологий;
- ✓ использование прикладных программных средств с использованием персональных компьютеров при обработке данных и оформлении отчета.

На этапе анализа и обобщения информации рекомендуется анализировать и обобщать полученный материал, таким образом, чтобы в дальнейшем его было удобно использовать при подготовке отчета по практике, а также глав методической и практической части диссертационной работы.

В течение **отчетного этапа** (последние дни практики) руководителем готовится характеристика по оценке качеств практиканта, выполняющего задания в организации, и обучающийся выполняет следующие пункты:

- ✓ обрабатывает и анализирует полученную информацию, документацию в период прохождения практики;
- ✓ составляет отчет по пунктам индивидуального задания;
- ✓ подписывает дневник у руководителя практики;
- ✓ проходит нормоконтроль в отделе по взаимодействию с работодателями и практике студентов;
- ✓ сдает отчет на кафедре и имеет возможность принять участие в круглом столе (заседание кафедры по защите отчетов по преддипломной практике), посвященном проблематике качества образования.

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

На весь период данной практики с помощью руководителя от предприятия (организации) студент составляет календарный план, в котором устанавливается последовательность и сроки выполнения порученной работы.

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

Во время преддипломной практики на студента распространяются общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, принятого в организации.

После окончания практики студент представляет руководителю практики на кафедру дневник с предприятия (организации) и отчет о преддипломной практике.

Индивидуальное задание прописывается в дневнике практики. Форма структурных элементов дневника практики представлена в приложениях 3-6.

Процесс прохождения практики завершается написанием, оформлением и защитой отчета.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

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

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

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

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

В ходе преддипломной практики используются такие современные образовательные и научно-исследовательские технологии, как лекция-диалог, интерактивные технологии, средства ИКТ (мультимедийное оборудование, ресурсы Интернет и пр.), анализ юридической литературы и пр.

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

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

Отчет о прохождении практики должен как по форме, так и по содержанию, отвечать предъявляемым в университете требованиям. Требования по подготовке, оформлению, сдаче и защите отчета по преддипломной практике представлены в методических указаниях к преддипломной практике по направлению 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) направленность (профиль) «Теория и практика гражданских правоотношений».

Сдача и защита отчета по преддипломной практике осуществляется в последний день прохождения преддипломной практики на кафедре назначенному приказом руководителю практики и оформляется протоколом защиты отчета по преддипломной практике. Форма протокола указана в Приложении № 2.

Формой промежуточной аттестации является зачет с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающимся по результатам успешной защиты отчета о прохождении преддипломной практики на основании:

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

Основные критерии отчета по производственной практике (преддипломной):

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

Для обучающихся очной формы обучения используется рейтинговая система оценки успеваемости.

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 производственной практики (преддипломной) приведены в Приложении 2.

Протокол защиты отчета приведен в Приложении 1. Аттестационный лист сформированности компетенций приведен в приложении 3

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, глубоко и развернуто ответил на все вопросы и продемонстрировал овладение компетенциями.

Оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся выполнил весь намеченный объем научно-исследовательской работы, 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 студенту, который не выполнил программу практики и не представил на проверку в установленный срок отчетную документацию.

В случае неудовлетворительной защиты отчета по практике или же не предоставления его в принципе, студент магистратуры может быть отправлен на передачу. Не сданный и не защищенный в установленные сроки отчет считается академическим долгом, что может стать причиной отчисления из университета.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или не получившие зачет, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Содержание вопросов преддипломной практики

Содержание преддипломной практики составляет закрепление и углубление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин базовых частей общенаучного и профессионального цикла, расширение профессиональных знаний и формирование навыков практического решения задач в юриспруденции.

По поручению сотрудников учреждений и организаций практикант может выполнять следующие виды работ:

- сбор и систематизация эмпирического материала по проблеме магистерской диссертации;
- выявление проблем в области правоприменительной деятельности, связанных с темой магистерской диссертации;
- обработка эмпирического материала для магистерской диссертации и подготовка варианта практического раздела магистерского исследования;
- апробирование современных методов сбора, обработки и анализа правовых данных, методов и приемов анализа правовых явлений и процессов с помощью теоретических и практических моделей;
- изложение на основе анализа правоприменительной практики предложения по совершенствованию действующего законодательства в исследуемой сфере.

На преддипломной практике в различных учреждениях, организациях студенты знакомятся с должностными обязанностями специалистов места прохождения практики.

Магистрант обязан принимать участие в мероприятиях управленческого характера, проводимых в организации (совещаниях, собраниях, переговорах, планировании мероприятий, их проведении и подведении итогов и др.).

Преддипломная практика включает решение задач научно-исследовательской работы первого года обучения, в частности, ознакомление с практическими проблемами выбранной темы исследования, сбор материала и составление библиографического списка по теме научного исследования, подготовка доклада по направлению исследования и др.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

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

8.2. Дополнительная литература

1. Вышинский, М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. – 1980. – No 2. – С. 43–50.
2. Зезина, Л.В. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета / Л.В. Зезина, Е.А. Романова // Актуальные про-

блемы правовой науки: межвузовский сборник научных трудов. – Архангельск: Изд-во Помор. ун-та, 2006. – Вып. 4. – С. 412–415.

3. Нарутто, С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах / С.В. Нарутто // Административное и муниципальное право. – 2012. – № 10. – С. 77– 86. – Информационно-справочная система «КонсультантПлюс».

8.3. Электронные ресурсы

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

8.4. Периодические издания

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

8.5. Периодические издания, доступные в научной электронной библиотеке eLIBRARY

1. Аграрное и земельное право.
2. Актуальные проблемы экономики и права.
3. Вестник Московского университета. Серия 11: Право.
4. Вестник Российского университета дружбы народов. Серия: Юридические науки.
5. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 14: Право.
6. Государство и право.
7. Жилищное право.
8. Закон и право.
9. Законность.
10. Законы России: опыт, анализ, практика.
11. Известия высших учебных заведений. Правоведение.
12. Коммерческое право. Научно-практический журнал.
13. Право и государство: теория и практика.
14. Право и образование.
15. Пробелы в российском законодательстве.
16. Российский ежегодник гражданского и арбитражного процесса.
17. Российский юридический журнал.
18. Российское правосудие.
19. Современное право.
20. Трудовое право.
21. Цивилист.

8.6 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 Лань (<https://e.lanbook.com>);
2. СПС Консультант плюс (ООО Информационный центр «Искра»);
3. ЭБС Юрайт <https://www.biblio-online.ru>;
4. ЭБС AgriLib <http://ebs.rgazu.ru>;
5. Национальная электронная библиотека <https://нэб.рф>;
6. Электронная информационно-образовательная среда образовательного учреждения LMS MOODLE <http://e.kgau.ru/>;
7. Электронный каталог библиотеки ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ;
8. Полнотекстовые базы данных этой библиотеки.

Методические указания, рекомендации и другие материалы

1. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 01.09.2014 N 1763 «Об утверждении федерального государственного образователь-

ного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)»).

2. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования 40.04.01 Юриспруденция.

3. Программа преддипломной практики по направлению 40.04.01 Юриспруденция (магистратура).

Программное обеспечение

Таблица-5

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

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

ки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

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

<p>Учебная аудитория 5-01 для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации г. Красноярск, Ленина, 117</p>	<p>Общая площадь – 41,1 кв.м. Посадочных мест 36. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, доска аудиторная ДА-32 зеленая 3032*1012мм (клетка/линейка) - инв. № 2101360344; Доска магнитно-маркерная "Whiteboard" 90см*180см, эмаль, подстав - инв. № 2101060198, информационный стенд - инв. № 2101061382, наглядные пособия, комплект переносного мультимедийного оборудования (экран переносной, проектор переносной, акустические колонки переносные, ноутбук), набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.</p>
<p>Учебная аудитория 1-01 Юридическая клиника ФБГОУ ВО Красноярский ГАУ г. Красноярск, Ленина, 117</p>	<p>Общая площадь – 28,4 кв.м. Посадочных мест 10. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели, оптический кросс - инв. № 1360957, принтер - инв. № 11014382, копировальный аппарат - инв. № 11014448 Источник питания - инв. № 1101040175, Системный блок - инв. № 1101040600, Системный блок - инв. № 4342020083, Уничтожитель документов - инв. № 1101040749 Коммутатор - инв. № 1101040918 Модуль - инв. № 1101040966, Системный блок - без инв. №, Системный блок - без инв. №, Монитор Samsung E2220 – инв. № 1101040614, Монитор LG - инв. № 1101040093, Монитор Samsung – инв. № 11014543, Монитор – инв. № 4342020083, общая локальная компьютерная сеть Интернет</p>
<p>Учебная аудитория 4-13 Зал самостоятельной подготовки студентов для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) г. Красноярск, Ленина, 117</p>	<p>Общая площадь - 24,6 кв.м. Посадочных мест 20. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели. Комплект специализированной мебели, библиотечные ресурсы; Принтер - инв. № 1101040748, Принтер - инв. № 2342017002; Системный блок - инв. № 11014366, Монитор - инв. № 11014366; Системный блок - инв. № 11014420, Монитор - инв. № 11014420; Системный блок - инв. № 11014424, Монитор - инв. № 11014424; Системный блок - инв. № 1101040603, Монитор - инв. № 1101040603 Проектор - инв. № 11014457; Интерактивная доска - инв. № 11014527 Выход в Интернет, доступ к информационным ресурсам научной библиотеки, набор де-</p>

	монстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.
Учебная аудитория 4-14 Библиотека Юридического института г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь – 24,6 кв.м. Посадочных мест – 6. Комплект специализированной мебели, библиотечные ресурсы; Принтер - инв. № 1101040748, Принтер - инв. № 2342017002; Системный блок - инв. № 11014366, Монитор - инв. № 11014366; Системный блок - инв. № 11014420, Монитор - инв. № 11014420; Системный блок - инв. № 11014424, Монитор - инв. № 11014424; Системный блок - инв. № 1101040603, Монитор - инв. № 1101040603 Проектор - инв. № 11014457; Интерактивная доска - инв. № 11014527 Выход в Интернет, доступ к информационным ресурсам научной библиотеки
Помещение 1-06 для самостоятельной работы, научная библиотека Красноярского ГАУ, г. Красноярск, ул. Стасовой, 44 Г	Общая площадь – 50,4 кв.м., Места для пользователей – 16. Автоматизированные рабочие места – 8. Компьютер – 8 шт. процессор Core i3-2120, оперативная память 4 гигабайта, жёсткий диск 1 терабайт, монитор жидкокристаллический 22" (1680 x1050) (инвентарный номер: 1101040758, 1101040768, 1101040775, 1101040757, 1101040759, 1101040762, 1101040761, 1101040767), Мультимедийный комплект: проектор Panasonic, экран, Принтер (МФУ) Laser Jet M1212, Гигабитный интернет
Помещение 2-03 г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, д. 44 Г	Автоматизированные рабочие места – 2, Компьютер – 2 шт. процессор Core i3-2120, оперативная память 4 гигабайта, жёсткий диск 1 терабайт, монитор жидкокристаллический 22" (1680 x1050); Cel3000 MB Giga-byit GA-81915PC DUO s775 17"Samsung оперативная память 512 мегабайт, жёсткий диск 160 гига-байт, монитор жидкокристаллический 17" (1280 x1024), Мультимедийный комплект: Проектор Acer X 1260P, экран, телевизор Samsung., Гигабитный интернет, Wi-fi. Доступ к электронным библиотечным системам: «Лань», «Юрайт», «Агрилиб», Электронной библиотеке ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Ирбис64+)
Аудитория 4-13 Зал самостоятельной подготовки студентов, учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) г. Красноярск, Ленина, 117	Общая площадь - 24,6 кв.м. Посадочных мест 20. Рабочее место преподавателя, комплект специализированной мебели. Комплект специализированной мебели, библиотечные ресурсы; Принтер - инв. № 1101040748, Принтер - инв. № 2342017002; Системный блок - инв. № 11014366, Монитор - инв. № 11014366; Системный блок - инв. № 11014420, Монитор - инв. № 11014420; Системный блок - инв. № 11014424, Монитор - инв. № 11014424; Системный блок - инв. № 1101040603, Монитор - инв. № 1101040603 Проектор - инв. № 11014457; Интерактивная доска - инв. № 11014527 Выход в Интернет, доступ к информационным ресурсам научной библиотеки, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.

**Протокол защиты отчета по производственной практике
(преддипломной)**

от «__» _____ 20__ года

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

направленность (профиль) «Теория и практика гражданских правоотношений»

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
Количество возможных баллов				10	1-9	0
План НИР	Нормоконтроль отчетной документации*	Проверка отчетной документации на полноту и соответствие РП, ФОС, МУ	1. Соответствие отчета выданному индивидуальному заданию			
			2. Соответствие дневника выданному индивидуальному заданию и плану практики			
			3. Степень выполнения индивидуального задания			
			4. Наличие описательной части отчета (процесса прохождения практики)			
			5. Наличие приложений к отчету			
			6. Наличие аннотаций к приложениям			
			7. Наличие списка использованных источников			
ИТОГО						
Отчет	Защита Отчета	Собеседование, доклад	1. Качество доклада			
			2. Четкость выводов			
			3. Умение ответить на поставленные вопросы			
ИТОГО						
				Зачтено с оценкой		не зачтено
				повышенный	базовый	пороговый
Уровни соответствия компетенций						
ИТОГО				87 – 100	60-86	0
				отлично	73-86 - хорошо 60-72 - удовл.	неудовл.

Научный руководитель: _____

ФИО преподавателя по приказу

подпись

дата

Приложение 2

Критерии оценки Отчета по производственной практике (преддипломной)

№ п/п	Оцениваемые параметры	Оценка в баллах
1.	Посещение мероприятий, предусмотренных планом практики:	16
	посещение всех мероприятий, предусмотренных планом практики	16
	непосещение одного из мероприятий практики	8
2.	Выполнение индивидуального задания, предусмотренного планом практики:	16
	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.	Качество оформления отчета по результатам прохождения практики	20
	оформление отчета соответствует всем установленным требованиям	20
	имеются незначительные погрешности в оформлении отчета	10
4.	Качество доклада:	16
	грамотная речь, свободное ориентирование в материале	16
	выступление с элементами чтения	10
	полное зачитывание материала	6
5.	Четкость выводов, характеризующих доклад:	16
	выводы полностью характеризуют доклад	16
	выводы не четкие	10
	выводы имеются, но они не обоснованы	6
	выводы отсутствуют	0
6.	Качество ответов на вопросы:	16
	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
	ИТОГО	100

Приложение 3

Аттестационный лист практической подготовки обучающегося по производственной практике

ФИО _____

Обучающийся _____ курса, _____ группы, _____ формы обучения.

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль (направленность): Теория и практика гражданских правоотношений

Тип практики: **производственная (преддипломная)**

Осваивал (а) образовательную программу **практической подготовки в форме практики в объеме 432/12 часов/з.ед.** с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в Профильной организации

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

По результатам защиты отчетных документов комиссией подтверждается уровень сформированности компетенций:

Компетенции	Результаты обучения при прохождении практики (компетенции, включающие в себя способность)	Индикаторы достижения компетенции	Наименование оценочного средства	Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно)
УК-1	Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-1УК-1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними; ИД-2УК-1 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации; ИД-3УК-1 Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения ИД-4УК-1 Разрабатывает стратегию достижения поставленной цели как последовательность шагов, предвидя результат каждого из них и оценивая их влияние на внешнее окружение планируемой деятельности и на взаимоотношения участников этой деятельности	собеседование при защите	
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1УК-2 Разрабатывает концепцию проекта в рамках обозначенной проблемы, формулируя цель, задачи, актуальность, значимость (научную, практическую, методическую и иную в зависимости от типа проекта), ожидаемые результаты и возможные сферы их применения; ИД-2УК-2 Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата; ИД-3УК-2 Формирует план график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения; ИД-4 УК-2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивающих работу команды необходимыми ресурсами; ИД-5 УК-2 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях; ИД-6 УК-2 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)	отчет о прохождении практики, индивидуальное задание (рекомендации руководителя к индивидуальному заданию), собеседование при защите	

УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИД-1УК-3 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели; ИД-2УК-3 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий; ИД-3УК-3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон; ИД-4УК-3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий; ИД-5 УК-3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	собеседование при защите	
УК-6	Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1УК-6 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; ИД-2УК-6 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистичные цели профессионального роста; ИД-3УК-6 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынков труда.	собеседование при защите	
ПК-1	Способность осуществлять нормотворческую деятельность в гражданско-правовых отношениях	ИД-1 ПК-1 Владеет способами квалифицированного толкования правовых актов в сфере гражданско-правовых отношений ИД-2 ПК-1 Выявляет пробелы и коллизии в нормативно-правовых актах с сфере гражданско-правовых отношений ИД-3 ПК-1 Способен планировать нормотворческую деятельность в сфере гражданско-правовых отношений	отчет о прохождении практики, индивидуальное задание (рекомендации руководителю к индивидуальному заданию), собеседование при защите	
ПК -2	Способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	ИД-1 ПК-2 Владеет сведениями и профессиональной деятельности должностных лиц в судебной системе ИД-2 ПК-2 Готовит процессуальные документы необходимые для представления прав и законных интересов субъектов гражданско-правовых отношений ИД-3 ПК-2 Совершает процессуальные действия в целях защиты прав и законных интересов субъектов гражданско-правовых отношений	отчет о прохождении практики, индивидуальное задание (рекомендации руководителю к индивидуальному заданию), собеседование при защите	
ПК-3	Способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения в конкретных сферах гражданско-правовых отношениях	ИД-1 ПК-3 Анализирует нормативно-правовые акты с учетом комплексного подхода к системе и структуре правовой системы РФ ИД-2 ПК-3 Проводит правовую экспертизу нормативно-правовых актов и их проектов в сфере гражданского и гражданско-процессуального права ИД-3 ПК-3 Адекватно разъясняет результаты проведенной экспертизы в процессе оказания консультационной деятельности юридическим и физическим лицам	собеседование при защите	
ПК-4	Способность осуществлять консультационную деятельность в сферах гражданского,	ИД-1 ПК-4 Проводит анализ нормативно-правовых актов с учетом комплексного подхода к системе и структуре правовой системы РФ в гражданско-правовых отношениях ИД-2 ПК-4 Разбирается в правоотношениях субъектов в	собеседование при защите	

	гражданско-процессуального и арбитражного права	сферах гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права ИД-3 ПК-4 Адекватно разъясняет нормы права в процессе оказания консультационной деятельности юридическим и физическим лицам		
ПК-5	Способность осуществлять правовое сопровождение в деятельности субъектов гражданско-правовых отношений по вопросам гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права	ИД-1 ПК-5 Понимает необходимость государственного и муниципального контроля в сфере гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права ИД-2 ПК-5 Проводит правовое сопровождение управленческой деятельности в сфере земельно-имущественных отношений и развития сельского хозяйства ИД-3 ПК-5 Разрабатывает стратегию развития правового сопровождения деятельности субъектов права в сфере гражданско-правовых отношений	собеседование при защите	
ПК-6	Способность осуществлять педагогическую деятельность по дисциплинам цивилистического цикла по программам высшего образования на высоком теоретическом и методическом уровне	ИД-1 ПК-6 Преподает юридические дисциплины с использованием существующих методических и дидактических материалов ИД-2 ПК-6 Участвует в разработке методических материалов с учетом профиля своей профессиональной деятельности ИД-3 ПК-6 Осуществляет правовое воспитание при реализации образовательных программ	собеседование при защите	
ПК-7	Способность квалифицированно осуществлять научно-исследовательскую деятельность в сферах гражданского, гражданско-процессуального и арбитражного права	ИД-1 ПК-7 Участвует в научных исследованиях в сфере гражданского права ИД-2 ПК-7 Участвует в научных исследованиях в сфере гражданско-процессуального права ИД-3 ПК-7 Участвует в научных исследованиях в сфере арбитражного права	отчет о прохождении практики, индивидуальное задание (рекомендации руководителя к индивидуальному заданию), собеседование при защите	
	Итоговая оценка			

Итого:

Повышенный уровень ___

Средний уровень ___

Пороговый уровень ___

Количество несформированных компетенций (минимальный уровень не достигнут) нет

Руководитель практической подготовки
в форме практики от Университета:

_____ (подпись)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

**на Рабочую программу производственной практики (преддипломная практика)
по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция,
направленность (профиль): Теория и практика гражданских правоотношений**

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики (далее – преддипломная практика) является приобретение студентом-магистрантом навыков самостоятельно ставить задачу, планировать и проводить исследования, прогнозировать и оценивать результаты исследований, подготовка выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Задачи преддипломной практики предусматривают, что выпускники магистратуры в процессе обучения приобретают опыт научно-исследовательской деятельности.

Производственная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее ОПОП ВО) 40.04.01 «Юриспруденция» и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов института с предприятиями, организациями и учреждениями.

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

Основной формой прохождения производственной (преддипломной) 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 преддипломной практики составлена в соответствии с государственным образовательным стандартом и учебным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция в высших учебных заведениях.

В рабочей программе преддипломной 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 (преддипломной) практики может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Главный эксперт ЭКЦ ГУ МВД РФ по Красноярскому краю,

подполковник полиции



Ф.С. Формальнов