

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Департамент научно-технологической политики и образования  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учрежде-  
ние высшего образования  
«КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИ-  
ВЕРСИТЕТ»**

Юридический институт

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор ЮИ

\_\_\_\_\_ Е.А. Ерахтина  
« 20 » 03 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Ректор

\_\_\_\_\_ Н.И. Пыжикова  
« 24 » 03 2024 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА  
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

ФГОС ВО

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

Программа подготовки: Уголовный процесс, криминалистика, оператив-  
но-розыскная деятельность

Для очной формы обучения:

Курс: 1

Семестр: 2

Для заочной формы обучения:

Курс: 1

Семестр: 2

Форма обучения: очная, заочная

Квалификация выпускника: магистр



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ  
ВЛАДЕЛЕЦ: РЕКТОР ПЫЖИКОВА Н.И.  
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 15.05.2025 - 08.08.2026

Красноярск, 2024

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция.

Составитель: Ерахтина Е.А., к.ю.н., доцент  
\_\_\_\_\_ « 24» \_\_\_ 02 \_\_\_ 2024 г.

Рабочая программа обсуждена на заседании выпускающей кафедры Гражданского права и процесса , протокол № 7 «24» \_\_\_ 02 \_\_\_ 2024.

Заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки 40.04.01. «Юриспруденция», направленность (профиль): «Уголовный процесс, криминалистика, оперативно-розыскная деятельность» Ерахтина Е.А., канд. юрид. наук, доцент  
«24» \_\_\_ 02 \_\_\_ 2024.

Рабочая программа одобрена методической комиссией Юридического института протокол № 7 « 24 » \_\_\_ 02 \_\_\_ 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Аннотация.....		4
1 Место учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) в структуре ОПОП.....		5
2 Цели и задачи учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)). Перечень планируемых результатов, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы ..... ...		5
3 Формы, место, способ и время проведения учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).....		1 0
4 Организационно-методические данные учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).....		1 1
5 Структура и содержание учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).....		1 2
6 Образовательные технологии, используемые в учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).....		1 7
7 Критерии оценки знаний, умений, навыков и заявленных компетенций.....		1 8
8 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).....		1 9
9 Материально-техническое обеспечение учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)).....		2 1
Приложения		
Приложение		2
№1.....		4

## 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.

Практика, учебная практика, научно-исследовательская работа – учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

### АННОТАЦИЯ

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учебного плана по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция и является частью раздела Учебная практика в Блоке 2. Практика.

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) предназначена для дальнейшей ориентации будущих магистров на научную деятельность и заключается в закреплении и углублении теоретических основ учебно-методической в условиях вуза, формировании умений и навыков в решении конкретных задач в сфере научной деятельности и приобретении опыта самостоятельной научно-исследовательской работы.

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) организуется и проводится на основе настоящей утвержденной рабочей программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий. Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) имеет научную основу и реализуется на кафедрах юридического институте в форме контактной и самостоятельной работы на первом курсе в первом и втором семестрах в течение 8 недель.

В ходе освоения учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) у обучающихся должны формироваться универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

#### **1) универсальные компетенции (УК):**

- **УК-1** Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

- **УК-2** Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

- **УК-3** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели;

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

**2) обще-профессиональные компетенции (ОПК):**

- **ОПК-7** Способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;

**3) профессиональные компетенции (ПК):**

- **ПК-5** Способность осуществлять педагогическую деятельность по программам высшего образования; разрабатывать методические и дидактические материалы, создавать условия для обеспечения позитивной мотивации, правового воспитания, в том числе к НИР.

Продолжительность «Научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)» 8 недель – во втором семестре.

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

При проведении учебной практики (научно-исследовательская работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) предусматриваются следующие основные формы организации учебного процесса: контактная работа с обучающимися, самостоятельная работа обучающихся, консультации и др.

Рабочей программой учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) предусмотрена следующая форма промежуточной аттестации – **зачет**.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часа.

## 1. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебную (ознакомительную) практику обучающиеся проходят согласно учебному плану, графику учебного процесса по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Практика относится к обязательной части учебного плана ОПОП по направлению подготовки 40.04.01 – Блок 2. Практики.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на результатах комплексного освоения всех дисциплин учебного плана, предшествующих проведению данной практики.

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

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)). КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ

**Основная цель** научно-исследовательской работы заключается в закреплении и углублении теоретических основ научно-исследовательской работы, формировании умений и навыков в решении конкретных задач в сфере исследовательской деятельности и приобретении опыта самостоятельной работы.

**Целями** научно-исследовательской работы являются:

- ✓ изучение методик научно-исследовательской деятельности и закрепление теоретических знаний в этой области;
- ✓ приобретение навыков научно-исследовательской деятельности.

**Задачи** научно-исследовательской работы:

- ✓ изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность юридического института, кафедр и ППС Красноярского ГАУ;
- ✓ изучение нормативных документов, регламентирующих организацию научно-исследовательского процесса в Красноярском ГАУ;
- ✓ формирование умений определять цели и задачи научного исследования и его содержание в соответствии со спецификой профиля и кафедры;
- ✓ формирование навыков научно-исследовательской работы через самостоятельное проведение научного исследования по предложенной тематике;
- ✓ приобретение навыков по организации исследовательских работ и управлению коллективом.

**Задачи** научно-исследовательской работы предусматривают, что выпускники магистратуры в процессе обучения могут приобрести опыт научно-исследовательской деятельности.

### **Требования к результатам учебной практики**

В соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, процесс прохождения научно-исследовательской работы направлен на формирование следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

#### **1) универсальные компетенции (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;

#### **2) обще-профессиональные компетенции (ОПК):**

- **ОПК-7** Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

#### **3) профессиональные компетенции (ПК):**

- **ПК-5** Способность осуществлять педагогическую деятельность по программам высшего образования; разрабатывать методические и дидактические материалы, создавать условия для обеспечения позитивной мотивации, правового воспитания, в том числе к НИР.

В целом, по результатам прохождения учебной практики, ориентированной на научно-педагогическую деятельность обучающийся должен:

#### **Знать:**

- ✓ документы, регламентирующие деятельность кафедр и профессорско-преподавательского состава Красноярского ГАУ;
- ✓ организацию научно-исследовательского процесса в юридическом институте Красноярского ГАУ;
- ✓ социальную значимость своей будущей профессии;
- ✓ систему понятий и категорий, используемых в юриспруденции;
- ✓ основные закономерности возникновения, функционирования и развития отраслей права;

#### **Уметь;**

- ✓ подбирать научную и учебную литературу для проведения научного исследования;
- ✓ проводить научно-исследовательскую работу на высоком теоретическом и практическом уровне;
- ✓ применять современные методы и средства в научно-исследовательской деятельности;
- ✓ организовывать научно-исследовательскую работу;
- ✓ проводить научные исследования в области права;
- ✓ оперировать юридическими понятиями и категориями;

✓ воспринимать, анализировать, и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.

**Владеть:**

- ✓ навыками определения целей и задач научно исследования и его содержания в соответствии с требованиями и спецификой вуза и кафедры;
- ✓ 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.

Более подробно результаты приобретенных за время практики знаний умений и навыков по соответствующим компетенциям представлены Фонде оценочных средств.

**Таблица-1**

**Результат освоения компетенций**

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения на практике
<b>Универсальные компетенции</b>		
<p><b>УК-1</b> Способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий</p>	<p>ИД-1УК-1 Анализирует проблемную ситуацию как систему, выявляя ее составляющие и связи между ними;</p> <p>ИД-2УК-1 Осуществляет поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации;</p> <p>ИД-3УК-1 Определяет в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке. Предлагает способы их решения</p> <p>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</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ документы, регламентирующие деятельность кафедр и профессорско-преподавательского состава Красноярского ГАУ;</li> <li>✓ организацию научно-исследовательского процесса в юридическом институте Красноярского ГАУ;</li> <li>✓ социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>✓ систему понятий и категорий, используемых в юриспруденции;</li> <li>✓ основные закономерности возникновения, функционирования и развития отраслей права;</li> </ul> <p><b>Уметь;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ подбирать научную и учебную литературу для проведения научного исследования;</li> <li>✓ проводить научно-исследовательскую работу на высоком теоретическом и практическом уровне;</li> </ul>
<p><b>УК-2</b> Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>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 воз-</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ применять современные методы и средства в научно-исследовательской деятельности;</li> <li>✓ организовывать научно-исследовательскую работу;</li> <li>✓ проводить научные исследования в области права;</li> </ul>

	<p>можные сферы их применения; ИД-2УК-2 Способен видеть образ результата деятельности и планировать последовательность шагов для достижения данного результата;</p> <p>ИД-3УК-2 Формирует план график реализации проекта в целом и план контроля его выполнения;</p> <p>ИД-4 УК-2 Организует и координирует работу участников проекта, способствует конструктивному преодолению возникающих разногласий и конфликтов, обеспечивающих работу команды необходимыми ресурсами;</p> <p>ИД-5 УК-2 Представляет публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических семинарах и конференциях;</p> <p>ИД-6 УК-2 Предлагает возможные пути (алгоритмы) внедрения в практику результатов проекта (или осуществляет его внедрение)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>✓ воспринимать, анализировать, и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ навыками определения целей и задач научно исследования и его содержания в соответствии с требованиями и спецификой вуза и кафедры;</li> <li>✓ юридической терминологией, навыками работы с правовыми актами;</li> <li>✓ навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>✓ навыкам работы с нормативными актами, иными документами;</li> <li>✓ навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>✓ навыками обработки и анализа информации и интерпретации данных;</li> <li>✓ умением представлять результаты работы в виде выступления и доклада.</li> </ul>
<p><b>УК-3</b> Способность организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>ИД-1УК-3 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели;</p> <p>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;</p> <p>ИД-3УК-3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;</p> <p>ИД-4УК-3 Предвидит результаты (последствия) как личных,</p>	

	так и коллективных действий; ИД-5 УК-3 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений.	
<b>УК-6</b> Способность 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.	
<b>Общепрофессиональные компетенции</b>		
<b>ОПК-7</b> Способность применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности	ИД-1 ОПК-7 Знает особенности использования информационных технологий и современных технических средств в юридической сфере  ИД-2 ОПК-7 Владеет справочно-информационными системами в правовой сфере  ИД-3 ОПК-7 Владеет автоматизированными информационными системами в юридической деятельности	<b>Знать:</b> ✓ документы, регламентирующие деятельность кафедр и профессорско-преподавательского состава Красноярского ГАУ; ✓ организацию научно-исследовательского процесса в юридическом институте Красноярского ГАУ; <b>Уметь;</b> ✓ подбирать научную и учебную литературу для проведения научного исследования; ✓ проводить научно-исследовательскую работу на высоком теоретическом и практическом уровне; ✓ применять современные методы и средства в научно-исследовательской деятельности; ✓ организовывать научно-исследовательскую работу; ✓ проводить научные исследования в области права; ✓ воспринимать, анализировать, и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.

		<p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;</li> <li>✓ навыкам работы с нормативными актами, иными документами;</li> <li>✓ навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;</li> <li>✓ навыками обработки и анализа информации и интерпретации данных;</li> <li>✓ умением представлять результаты работы в виде выступления и доклада.</li> </ul>
<b>Профессиональные компетенции</b>		
<p><b>ПК-5</b> Способность осуществлять педагогическую деятельность по программам высшего образования; разрабатывать методические и дидактические материалы, создавать условия для обеспечения позитивной мотивации, правового воспитания, в том числе к НИР</p>	<p>ИД-1 ПК-5 Преподает юридические дисциплины с использованием существующих методических и дидактических материалов</p> <p>ИД-2 ПК-6 Участвует в научных исследованиях с учетом профиля своей профессиональной деятельности</p> <p>ИД-3 ПК-5 Осуществляет правовое воспитание при реализации образовательных программ</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ документы, регламентирующие деятельность кафедр и профессорско-преподавательского состава Красноярского ГАУ;</li> <li>✓ организацию гаучно-исследовательского процесса в юридическом институте Красноярского ГАУ;</li> <li>✓ социальную значимость своей будущей профессии;</li> <li>✓ систему понятий и категорий, используемых в юриспруденции;</li> <li>✓ основные закономерности возникновения, функционирования и развития отраслей права;</li> </ul> <p><b>Уметь;</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ подбирать научную и учебную литературу для проведения научного исследования;</li> <li>✓ проводить научно-исследовательскую работу на высоком теоретическом и практическом уровне;</li> <li>✓ применять современные методы и средства в научно-исследовательской деятельности;</li> <li>✓ организовывать научно-исследовательскую работу;</li> <li>✓ проводить научные исследования в области права;</li> <li>✓ оперировать юридическими понятиями и категориями;</li> <li>✓ воспринимать, анализировать, и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ навыками определения целей и задач научно исследования и его содержания в соответствие с требованиями и спецификой вуза и кафедры;</li> <li>✓ юридической терминологией, навыками</li> </ul>

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

### 3. ФОРМЫ, МЕСТО, СПОСОБ И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Основной формой прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является непосредственное участие обучающегося в учебно-организационном процессе структурных подразделений ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ.

Научно-исследовательская работа проводится в структурных подразделениях Университета. Базы практики соответствуют программе подготовки магистра.

Основной базой проведения научно-исследовательской работы обучающихся магистров являются Юридический институт и выпускающие кафедры ЮИ.

**Форма** проведения научно-исследовательской работы – дискретная, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

**Местом** прохождения научно-исследовательской работы магистров являются:

- соответствующие кафедры юридического института (земельного права и экологических экспертиз, теории и истории государства и права, гражданского права и процесса, уголовного права и криминологии, уголовного процесса и криминалистики);
- юридическая клиника при Юридическом институте.

**Способ** проведения научно-исследовательской работы – стационарный —под руководством преподавателя кафедры, назначенного руководителем практики по приказу ректора университета.

**Время** прохождения научно-исследовательской работы предусмотрено учебным планом и графиком учебного процесса в следующие периоды:

- *по очной форме обучения на 1 курсе*: 8 недель во 2-ом семестре, по окончании аудиторных занятий.

- *по заочной форме обучения на 1 курсе*: 8 недель в 3-ем семестре.

### 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДАННЫЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы *по очной форме* составляет 12 зач. ед. (432 ч), в том числе 288 часов контактной работы и 144 час. самостоятельной.

Общая трудоемкость научно-исследовательской работы *по заочной форме* составляет 12 зач. ед. (432 ч), в том числе 0,5 часа контактной работы и 431,5 час. самостоятельной.

По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Научно-исследовательская работа проводится в форме выполнения производственных заданий (контактная работа) в соответствующих структурах юридического института и самостоятельной работы (СР).

Распределение трудоемкости научно-исследовательской работы по видам работ и форме контроля отражены в таблице ниже.

**Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам  
очная форма обучения (нормативный срок обучения 2 года)**

Таблица 1

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Зач. ед.	Час	По семестрам	
			№ 1	№ 2
<b>Общая трудоемкость</b> научно-исследовательской работы по учебному плану	12	432	-	432
<b>Контактная работа</b>		288	-	288
Самостоятельная работа (СР)		144	-	144
<b>Форма контроля</b>			-	<b>зачет</b>

**Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по курсу(сессиям) и  
заочная форма обучения (нормативный срок обучения 2 г. 5 месяцев)**

Таблица 2

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	Зач. ед.	Час	По семестрам/сессиям	
			№ 3	№ 4
<b>Общая трудоемкость</b> научно-исследовательской работы по учебному плану	12	432	432	-
<b>Контактная работа</b>		0,5	0,5	-
Самостоятельная работа (СР)		431,5	431,5	-
<b>Форма контроля</b>			<b>зачет</b>	-

В процессе проведения научно-исследовательской работы каждый обучающийся выполняет задание на практику, включающее общую и индивидуальную части.

**5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ  
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

Структура проведения научно-исследовательской работы включает в себя четыре разных по содержанию этапа: организационно-подготовительный, информационно-аналитический, основной и отчетный.

**Тематический план учебной практики (Научно-исследовательская работа  
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы))**

**Очная форма**

Таблица 3

№	Раздел (этап) прак-	Вид учебной работы включая самостоятель- ную работу обучающихся	Трудоемкость, час		Формы текущего контроля
			Кон-	СР	

	ТИКИ		тактная работа		
1	Организационно - подготовительный	Ознакомление с приказом на практику и получение направления Изучение Программы практики, ФОС, Ознакомление с методическими указаниями по учебные практики	4	4	Собеседование у специалиста по практике Собеседование у научного руководителя практики от кафедры Собеседование у научного руководителя практики от кафедры
		Согласование индивидуального задания, оставление плана практики	14	5	Контроль со стороны руководителя практики. Проверка плана (задания)
		Прохождение инструктажа по технике безопасности	2	3	Контроль со стороны руководителя практики. Наличие подписи обучающегося в журнале по ТБ
		Научный семинар	10	4	Контроль со стороны научного работника
2	Информационно-аналитический	Ознакомление с формой, структурой, содержанием и методами работы кафедры, вуза или отдела (управления) вуза, избранных в качестве места прохождения практики	10	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирирование ежедневных записей в дневнике практики
		Ознакомление с документацией, регламентирующей деятельность кафедры, отдела (управления) вуза	20		Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирирование ежедневных записей в дневнике практики
		Изучение номенклатуры дел кафедры, отдела (управления) вуза	10	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирирование ежедневных записей в дневнике практики
		Изучение и анализ документации по учебной, методической и научной работе на кафедре в структурном подразделении вуза	20		Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирирование ежедневных записей в дневнике практики
3	Основной (Учебная работа)	Выполнение методической работы (разработка проекта рабочей программы, фонда оценочных средств, методических указаний, рецен-	50	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирирование ежедневных записей

		зирование, работа в Moodle и т. д.)			в дневнике практики
		Выполнение учебной работы (проведение занятий со студентами, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и учебного материала)	50	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Выполнение производственных заданий (проверка и оценка задач, тестовых заданий, составление заданий для семинарских занятий по заданию руководителя и т. п.)	45	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Выполнение научной работы, связанной с конференциями, круглыми столами, олимпиадами, а также работа с литературными и нормативными источниками и т. п.	10	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Подготовка документации (проектов) по заданию научного руководителя	8	4	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Определение проблем и предложений по улучшению деятельности кафедры, отдела (управления) вуза	5	10	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Завершение оформления всех заданий и фиксирование их в дневнике практики	5	10	Контроль со стороны руководителя практики – составление характеристики о прохождении практики
4	Отчетный (защита отчета по практике)	Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики	5	32	Подготовка приложений к отчету по учебной практике
		Оценивание (характеристика) обучающегося руководителем практики	5		Подготовка характеристики для отчета
		Составление отчета по результатам практики	5		Подготовка отчета по учебной практике
		Регистрация отчета и нормоконтроль в отделе по взаимодействию с работодателями и практике студентов	5		Сверка специалистом с местом прохождения практики с приказом ректора и соответствием с методическими рекомендациями по прохождению практики

		Защита отчета	5	2	Защита отчета по учебной практике
<b>Итого</b>			<b>288</b>	<b>144</b>	
<b>Всего</b>			<b>432</b>		

**Тематический план учебной практики (Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))**  
**Заочная форма**

Таблица 4

№	Раздел (этап) практики	Вид учебной работы включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость, час		Формы текущего контроля
			Контактная работа	СР	
1	Организационно - подготовительный	Ознакомление с приказом на практику и получение направления Изучение Программы практики, ФОС, Ознакомление с методическими указаниями по учебные практики	-	10	Собеседование у специалиста по практике Собеседование у научного руководителя практики от кафедры Собеседование у научного руководителя практики от кафедры
		Согласование индивидуального задания, составление плана практики	-	10	Контроль со стороны руководителя практики. Проверка плана (задания)
		Прохождение инструктажа по технике безопасности	-	10	Контроль со стороны руководителя практики. Наличие подписи обучающегося в журнале по ТБ
		Научный семинар	0,5	0,5	Контроль со стороны научного работника
2	Информационно-аналитический	Ознакомление с формой, структурой, содержанием и методами работы кафедры, вуза или отдела (управления) вуза, избранных в качестве места прохождения практики	-	100	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Ознакомление с документацией, регламентирующей деятельность кафедры, отдела (управления) вуза	-		Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Изучение номенклатуры дел кафедры, отдела (управления) вуза	-	100	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование

					рование ежедневных записей в дневнике практики
		Изучение и анализ документации по учебной, методической и научной работе на кафедре в структурном подразделении вуза	-		Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
3	Основной (Учебная работа)	Выполнение методической работы (разработка проекта рабочей программы, фонда оценочных средств, методических указаний, рецензирование, работа в Moodle и т. д.)	-	18	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Выполнение учебной работы (проведение занятий со студентами, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и учебного материала)	-	18	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Выполнение производственных заданий (проверка и оценка задач, тестовых заданий, составление заданий для семинарских занятий по заданию руководителя и т. п.)	-	10	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Выполнение научной работы, связанной с конференциями, круглыми столами, олимпиадами, а также работа с литературными и нормативными источниками и т. п.	-	15	Контроль со стороны руководителя практики от кафедры или отдела (управления) вуза – проверка и визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Подготовка документации (проектов) по заданию научного руководителя	-	15	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Определение проблем и предложений по улучшению деятельности кафедры, отдела (управления) вуза	-	15	Контроль со стороны руководителя практики от органа, организации (учреждения) – визирование ежедневных записей в дневнике практики
		Завершение оформления всех заданий и фиксирование их в дневнике практики	-	10	Контроль со стороны руководителя практики – составление характеристики о прохождении практики
		4	О Т Р	Обработка и анализ инфор-	-

	мации, полученной в период прохождения практики			отчету по учебной практике
	Оценивание (характеристика) обучающегося руководителем практики	-		Подготовка характеристики для отчета
	Составление отчета по результатам практики	-		Подготовка отчета по учебной практике
	Регистрация отчета и нормоконтроль в отделе по взаимодействию с работодателями и практике студентов	-		Сверка специалистом с местом прохождения практики с приказом ректора и соответствием с методическими рекомендациями по прохождению практики
	Защита отчета			Защита отчета по учебной практике
<b>Итого</b>		<b>0,5</b>	<b>431,5</b>	
<b>Всего</b>			<b>432</b>	

### Содержание

В течение **подготовительного этапа** практики обучающийся самостоятельно получает в отделе по взаимодействию с работодателями и практике студентов утвержденное индивидуальное задание, подписанное руководителем по практике и заведующим кафедрой. Руководитель практики имеет право уточнить задание, дать рекомендации по их выполнению.

В течение **информационно-аналитического этапа** в соответствии со своим индивидуальным заданием обучающийся самостоятельно осуществляет изучение литературы по теме научного исследования; осуществляет знакомство с методиками проведения научного исследования; освоение инновационных технологий проведения научного исследования и т. д. Результатом этого этапа являются конспекты, схемы, итоги научного исследования и др.

Здесь же происходит распределение обучающихся по академическим группам и закрепление тем научных исследований. В процессе научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) предполагается совместная работа обучающихся с профессорско-преподавательским составом (ППС) кафедры по проведению научного исследования.

В период прохождения практики обучающийся должен:

- освоить организационные формы и методы проведения научного исследования на примере деятельности кафедры, отдела (управления);
- ознакомиться с материально-технической базой кафедры;
- изучить современные технологии проведения научных исследований;
- получить практические навыки научно-исследовательской, научной работы в высшей школе, навыки по подготовке докладов, статей по требуемой тематике и т. п.;
- изучить методическую литературу и программное обеспечение по выбранной теме научного исследования.

Изучение литературы по теме необходимо начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, касающихся избранной темы, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. К тому же по выбранной теме используется не вся информация, а только, имеющая непосредственное отношение к теме.

Для того чтобы наиболее полно раскрыть тему исследования, обучающемуся необходимо изучить не менее 15 литературных источников (в том числе материалов в сети Интернет).

В течение **основного этапа** практики обучающийся выполняет следующие задания руководителя практики:

- осуществляет научную работу в форме подготовки и участия в конференциях, круглых столах, олимпиад;
- проводит подборку литературных источников и нормативно-правовых актов для проведения конференций, олимпиад, презентаций и т. п.;
- анализирует работу на кафедре для подготовки выводов, заключений, предложений по итогам прохождения практики;
- фиксирует все формы задания в дневнике практики;
- завершает оформление всех заданий.

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

- обрабатывает и анализирует полученную информацию, документацию в период прохождения практики;
- составляет отчет согласно программе практики и индивидуальному заданию;
- подписывает дневник у руководителя практики;
- проходит нормоконтроль в отделе по взаимодействию с работодателями и практике студентов;
- сдает отчет на кафедру и имеет возможность принять участие в круглом столе (заседание кафедры по защите отчетов по учебной практике), посвященном проблематике качества образования.

Индивидуальное задание прописывается в дневнике практики.

Процесс прохождения практики завершается защитой отчета.

В соответствие с учебным планом - формой промежуточной аттестации учебной практики магистров является зачет.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

При прохождении учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» используются научно-исследовательские, научно-методические, и другие технологии, необходимые при выполнении различного рода работ на данной практике.

В рамках научно-исследовательских технологий магистры участвуют в НИР кафедры, проводить научные исследования в области права, при проведении семинарских занятий и пробных лекций вводят элементы научного поиска, готовят доклады, сообщения и выступают с ними на конференциях в вузе, готовят свои работы для публикации, в том числе и в изданиях вуза.

В рамках научно-методической технологии магистры изучают внешние и внутренние нормативные документы, регламентирующие научно-исследовательскую деятельность.

В рамках научно-производственной технологии магистры выполняют конкретные задания руководителя практики от кафедры.

В рамках информационно-коммуникативных и дистанционных технологий магистры в учебной работе используют мультимедийное оборудование, ресурсы Интернет, а также могут осуществлять научно-исследовательскую деятельность в системе электронно-дистанционного обучения LMS MOODLE.

Информационно-коммуникативные и дистанционные технологии позволяют разнообразить формы работы, навыки рациональной работы с компьютерными программами, формировать коммуникативные навыки, осуществлять поиск и анализ информации, планировать

результаты, пользоваться текстовыми и графическими возможностями персонального компьютера и т. д.

Предусматривается и самостоятельная работа под контролем преподавателя.

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

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

По итогам учебной практики (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) обучающиеся оформляют и защищают отчет о ее прохождении. **Промежуточная аттестация проводится в форме зачета.**

Отчет должен содержать анализ собранного материала по теме индивидуального задания и отражать все мероприятия, предусмотренные календарным планом практики.

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

Отчет о прохождении учебной практики должен как по форме, так и по содержанию, отвечать предъявляемым в университете требованиям. Требования по подготовке, оформлению, сдаче и защите отчета по практике представлены в методических указаниях к учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) по направлению 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры)).

Методические указания размещены на главной странице сайта университета в разделе «Студенту».

Сдача и защита отчета по учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) осуществляется в последний день прохождения практики на кафедре назначенному приказом руководителю практики и оформляется протоколом защиты отчета по учебной практике. Форма протокола указана в **Приложении № 1.**

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

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

### **Основные критерии оценки учебной практики**

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

### **Критерии оценок**

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».

Аттестация осуществляется по итогам прохождения каждого типа практики.

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

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

## **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

### **8.1. Основная литература**

1. Чашин, А. Н. Введение в специальность: юрист : учебное пособие для вузов / А. Н. Чашин. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 113 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06653-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474336> (дата обращения: 01.03.2021).

2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.]. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450849> (дата обращения: 01.03.2021).

3. Начальная профессиональная подготовка и введение в специальность: правоохранительная деятельность : учебник для среднего профессионального образования / Д. В. Бахтеев [и др.]; ответственный редактор Д. В. Бахтеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 369 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-06884-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474354> (дата обращения: 01.03.2021).

4. Сорокотягин, И. Н. Юридическая психология : учебник и практикум для вузов / И. Н. Сорокотягин, Д. А. Сорокотягина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 360 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05389-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468521> (дата обращения: 01.03.2021).

### **8.2. Дополнительная литература**

1. Конституция Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс»  
2. Гражданский кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».  
3. Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».

4. Земельный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».

5. Уголовный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».

6. Гражданско-процессуальный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».

7. Арбитражно-процессуальный кодекс Российской Федерации // СПС «Консультант Плюс».

8. Вышинский, М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. — 1980. — No 2. — С. 43–50.

9. Зезина, Л.В. Особенности организации учебно-ознакомительной практики студентов юридического факультета / Л.В. Зезина, Е.А. Романова // Актуальные проблемы правовой науки: межвузовский сборник научных трудов. — Архангельск: Изд-во Помор. ун-та, 2006. — Вып. 4. — С. 412–415.

10. Нарутто, С.В. О правовом регулировании порядка организации и прохождения студенческой практики в вузах / С.В. Нарутто // Административное и муниципальное право. – 2012. – No 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](http://www.supcourt.ru).
4. Официальный сайт Конституционного Суда РФ. – URL: [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru).
5. Официальный сайт Министерства юстиции РФ. – URL: [www.minjust.ru](http://www.minjust.ru).
6. Официальный сайт Российской газеты. – URL: [www.rg.ru](http://www.rg.ru).
7. Структура информационного ресурса системы судебного департамента при ВС РФ. – URL: <http://www.cdep.ru>.
8. Портал правоохранительных органов РФ. – URL: <http://112.ru>.
9. Информационно-юридический портал. – URL: <http://www.jurcenter.ru>.
10. Юридический портал InterLaw. – URL: <http://www.interlaw.dax.ru>.
11. Портал экспертизы законопроектной деятельности «Открытое правительство». – URL: <http://zakon.government.ru>.
12. Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности. – URL: <http://asozd2.duma.gov.ru>.
13. Система общественного обсуждения законопроектов. – URL: <http://veche.duma.gov.ru>.
14. Главное управление МВД России по Красноярскому краю. – URL: <http://24.mvd.ru>.
15. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов. – URL: <http://school-collection.edu.ru>.
16. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. – URL: <http://window.edu.ru>.
17. Законодательное собрание Красноярского края: официальный интернет-портал. – URL: <http://www.sobranie.info>.
18. Министерство сельского хозяйства и продовольственной политики Красноярского края: официальный интернет-портал. – URL: <http://www.krasagro.ru>.
19. Поисковые системы «Яндекс», Google, «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.
- 10.5. 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.

### **8.5 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.

### **Программное обеспечение**

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

№ п/п	Наименование, версия ПО	Назначение	Лицензия
1	Windows 7 Professional and Professional K with Service Pack 1	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1049
2	Windows 10 Pro	Учебное	Розничный ключ DreamSpark ID=1266
3	Office 2010 Russian OpenLicensePack NoLevI	Учебное	Лицензия Microsoft №44937729
4	Kaspersky Endpoint Security для бизнеса-Стандартный Russian Edition.	Учебное	Лицензия
5	Photoshop Extended CS5 12 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.
6	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
7	Учебные планы ВО	Штатное	Бесплатный доступ

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ

Проведение учебной (ознакомительной) практики осуществляется с использованием материально-технической базы института, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, аудитории для самостоятельной работы.

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

Для прохождения учебной (ознакомительной) практики используется: библиотечный фонд юридического института и университета, электронно-библиотечная система университета, справочно-правовая система «КонсультантПлюс, рабочие места, оборудованные компьютерной техникой с соответствующим программным обеспечением и с выходом в Интернет.

<p><b>Учебная аудитория 4-13</b> <b>Зал самостоятельной подготовки студентов</b> 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 демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.</p>
<p><b>Учебная аудитория 4-14 Библиотека Юридического института</b> г. Красноярск, Ленина, 117</p>	<p>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</p>
<p><b>Учебная аудитория 5-01</b> 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><b>Помещение 1-06</b> для самостоятельной работы, научная библиотека Красноярского ГАУ, г. Красноярск, ул. Стасовой, 44 Г</p>	<p>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</p>
<p><b>Помещение 2-03</b> г. Красноярск, ул. Елены Стасовой, д. 44 Г</p>	<p>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., Гига-</p>

	битный интернет, Wi-fi. Доступ к электронным библиотечным системам: «Лань», «Юрайт», «Агрилиб», Электронной библиотеке ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ (Ирбис64+)
<p><b>Аудитория 4-13</b> Зал самостоятельной подготовки студентов, учебная аудитория 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 демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, общая локальная компьютерная сеть Интернет.</p>

## Приложение № 1.

### Протокол защиты отчета по Учебной практике (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года

Направление подготовки 40.04.01 Юриспруденция

ФИО обучающегося: \_\_\_\_\_

Форма обучения: очная, курс: \_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

ФИО руководителя на практике \_\_\_\_\_

На защиту представлены: Отчет (дневник, характеристика руководителя практики), Презентация

Место прохождения защиты: \_\_\_\_\_

Период прохождения практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Вид контроля	Форма контроля	Критерии оценивания	Высокий уровень	Продвинутый уровень	Пороговый уровень
<b>Количество возможных баллов</b>			9-10	8,5	6
Проверка руководителем	Проверка отчета на полноту и соответствие РП, ФОС, МУ	1. Соответствие отчета выданного индивидуального задания и содержанию			
		2. Соответствие приложений отчета проценту оригинальности			
		3. Степень выполнения рекомендаций руководителя			
		4. Соответствие по оформлению			
		5. Соответствие оформления списка литературы			
		6. Наличие Приложений (с полным анализом о проделанной работе)			
		7. Наличие самостоятельных выводов и предложений			
<b>ИТОГО</b>			0-70	0-60	0-42
Защита отчета	Собеседование в Zoom, Доклад, презентация	1. Качество (четкость выводов) доклада/презентации			
		2. Соблюдение сроков защиты отчетов			
		3. Умение ответить на поставленные вопросы комиссии			
<b>ИТОГО</b>			0-30	0-25	0-18
<b>Итого баллов</b>			<b>баллов</b>		
<b>ИТОГО</b>			<b>86 – 100</b>	<b>85-73</b>	<b>60-72</b>
			<b>отлично</b>	<b>хорошо</b>	<b>Удов-</b>
<b>Общая оценка</b>					

Руководитель по практике:

\_\_\_\_\_