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_» __03____2026г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Н.И. Пыжикова
«_31_» ___03___2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Правоприменительная по профилю обучения)

Направление подготовки: 40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность (профиль): Уголовно-правовой

Для очной формы обучения:
Курс: 3
Семестр: 6

Для заочной формы обучения:
Курс: 4
Семестр (сессия): 7

Для очно-заочной формы обучения:
Курс: 3
Семестр: 6

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ВЫДАННОЙ: ФГБОУ ВО КРАСНОЯРСКИЙ ГАУ
ДЕЙСТВИТЕЛЕН: 08.05.2026 - 01.08.2027

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная; очно-заочная; заочная

Красноярск 2026

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и с учетом рекомендаций ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» направленность (профиль) Государственно-правовой

Составители:

Зав. кафедрой Уголовного права и криминологии Тирранен В.А. канд. юрид. наук, доцент

«15» ___03___2026г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией Юридического института протокол № 7 «__15_» __03___2026 г.

Программа одобрена методической комиссией юридического института,
протокол № _7_ от «_21_» ___03___ 2026г.
Председатель методической комиссии Широких С.В.

Оглавление

Аннотация....4
1. Цели и задачи производственной (правоприменительной) практики. Компетенции, формируемые в результате освоения.....5
2. Место производственной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП....11
3. Формы, место и время проведения производственной (правоприменительной) практики....11
4. Структура и содержание производственной (правоприменительной) практики....12
5. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной (правоприменительной) практике....16
6. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на производственной (правоприменительной) практике....16
7. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной (правоприменительной) практики)....17
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной (правоприменительной) практики....17
8.1. Нормативные правовые акты....17
8.2. Основная литература....18
8.3. Дополнительная литература....18
8.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы....18
8.5. Периодические издания....19
9. Материально-техническое обеспечение производственной (правоприменительной) практики....20

Аннотация

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

Производственная (правоприменительная) практика нацелена на формирование у выпускника:

1) универсальных компетенций:
   - УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
   - УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
   - УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
   - УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
   - УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
   - УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
   - УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.
2) профессиональных компетенций:
   - ПК-1 – способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти;
   - ПК-2 – способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
   - ПК-3 - Способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с деятельностью государственных и муниципальных органов;
   - ПК-4 – способен осуществлять нормотворческую деятельность в сфере государственного и муниципального управления.

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

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

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной) практики составляет 5 зачетных единиц, 180 часов.

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

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

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

В соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти» процесс прохождения производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

3) универсальных компетенций:

- УК-1 - способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-2 - способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3 - способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах);
- УК-6 - способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов;
- УК-11 - способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

4) профессиональных компетенций:

- ПК-1 – способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти;
- ПК-2 – способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения;
- ПК-3 - Способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с деятельностью государственных и муниципальных органов;
- ПК-4 – способен осуществлять нормотворческую деятельность в сфере государственного и муниципального управления.

Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальных компетенций (УК)	Код и наименование индикатора достижения УК
Системное и критическое мышление	УК-1 - Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1. Знать: методы критического анализа и оценки современных научных достижений; основные принципы критического анализа. ИД-2 УК-1. Уметь: выбирать источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению; рассматривать

		различные точки зрения на поставленную задачу в рамках научного мировоззрения и определять рациональные идеи; анализировать задачу, выделяя этапы её решения, действия по решению задачи; получать новые знания на основе анализа, синтеза и других методов. ИД-3 УК-1. Владеть: исследованием проблем профессиональной деятельности с применением анализа, синтеза и других методов интеллектуальной деятельности; выявлением научных проблем и использованием адекватных методов для их решения; демонстрированием оценочных суждений в решении проблемных профессиональных ситуаций.
Разработка и реализация проектов	УК-2 - Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИД-1 УК-2. Знать: юридические основания для организации деятельности и представления её результатов; правовые нормы, предъявляемые к способам решения профессиональных задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; правовые нормы для оценки результатов решения задач. ИД-2 УК-2. Уметь: формулировать задачи в соответствии с целью проекта; определять имеющиеся ресурсы для достижения цели проекта; проверять и анализировать профессиональную документацию; выдвигать инновационные идеи и нестандартные подходы к их реализации в целях реализации деятельности; анализировать нормативную документацию. ИД-3 УК-2. Владеть: навыками аргументированного отбора и реализации различных способов решения задач в рамках цели проекта; публичного представления результатов решения задач исследования, проекта, деятельности.
Командная работа и лидерство	УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	ИД-1 УК-3. Знать: основы использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; основные условия эффективной командной работы; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики организационного климата и взаимодействия людей в организации. ИД-2 УК-3. Уметь: определять свою роль в команде, стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; владеть технологией реализации основных функций управления человеческими ресурсами; применять принципы и методы организации командной деятельности. ИД-3 УК-3. Владеть: навыками организации и управления командным взаимодействием в решении поставленных целей; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде, устанавливать разные виды коммуникации (учебную, деловую, неформальную и др.); навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата.
Коммуникация	УК-4 - Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и	ИД-1 УК-4. Знать: принципы деловой коммуникации на государственном языке и иностранном(ых) языке(ах); коммуникационные технологии в профессиональном взаимодействии; характеристики коммуникационных потоков; значение коммуникации в профессиональном взаимодействии; современные сред-

	иностранном(ых) языке(ах)	ства информационно-коммуникационных технологий. ИД-2 УК-4. Уметь: создавать на русском и иностранном (ых) языке (ах) письменные тексты научного и официально-делового стилей речи; выбирать на русском и иностранном (ых) языке (ах) коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами; выполнять перевод академических текстов с иностранного (ых) языка (ов) на государственный язык. ИД-3 УК-4. Владеть: реализацией способов устной и письменной видов коммуникации, в том числе на иностранном (ых) языке (ах); представлением результатов собственной и командной деятельности с использованием коммуникативных технологий.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровье сбережение)	УК-6 - Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	ИД-1 УК-6. Знать: основы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности; основные научные школы психологии; деятельностный подход в исследовании личностного развития; технологию и методику самооценки; теоретические основы акмеологии, уровни анализа психических явлений. ИД-2 УК-6. Уметь: создавать и достраивать индивидуальную траекторию саморазвития при получении профессионального образования; определять свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленных и перспективных целей, приоритеты профессиональной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; планировать самостоятельную деятельность в решении профессиональных задач. ИД-3 УК-6. Владеть: навыками определения эффективного направления действий в области профессиональной деятельности, перспективных целей деятельности с учётом личностных возможностей, требований рынка труда; способами принятия решений на уровне собственной профессиональной деятельности; навыками планирования этапов карьерного роста.
Безопасность жизнедеятельности	УК-8 - Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	ИД-1 УК-8. Знать: научно обоснованные способы создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; виды опасных ситуаций и способы преодоления опасных ситуаций; основы медицинских знаний и приемы первой медицинской помощи. ИД-2 УК-8. Уметь: создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; различать факторы, влекущие возникновение опасных ситуаций; предотвращать возникновение опасных ситуаций, в том числе на основе приемов по оказанию первой

		медицинской помощи и базовых медицинских знаний. ИД-3 УК-8. Владеть: навыками по предотвращению возникновения опасных ситуаций; навыками выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности в повседневной жизни и в профессиональной деятельности; приемами первой медицинской помощи; способами гражданской обороны по минимизации последствий от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Гражданская позиция	УК-11 - Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	ИД-1 УК-11. Знать: нормативно-правовую базу противодействия коррупции в Российской Федерации, приоритетные задачи государства в борьбе с коррупцией; факторы формирования коррупционного поведения и его виды; методы работы с населением по формированию нетерпимого отношения к коррупционному поведению. ИД-2 УК-11. Уметь: критически оценивать информацию, отражающую проявления коррупции в Российской Федерации; выбирать инструменты формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению. ИД-3 УК-11. Владеть: основами анализа основных видов коррупционного поведения; методами формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению и его пресечения.

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование профессиональных компетенций (ПК)	Код и наименование индикатора достижения ПК	Основание (ПС, анализ опыта)
Типы задач профессиональной деятельности: нормотворческий			
Задача 1. Разработка и подготовка нормативно-правовых актов к реализации	ПК-4 Способен осуществлять нормотворческую деятельность в сфере государственного и муниципального управления	ИД-1 ПК-4 Располагает знаниями об источниках правового регулирования, основах правового регулирования в сфере государственного и муниципального управления ИД-2 ПК-4 Применяет методы установления объективных показателей в сфере государственного и муниципального управления ИД-3 ПК-4 Владеет навыками привлечения государственных и негосударственных структур в регулирование отношений государственного и муниципального управления	анализ опыта
Типы задач профессиональной деятельности: правоприменительный			

Задача 2. Обоснование и принятие решений, свершение действий в пределах должностных обязанностей, составление юридических документов	ПК-1. Способен применять нормативно-правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в деятельности органов публичной власти	ИД-1 ПК-1 Располагает знаниями об основных элементах правового статуса должностных лиц, формах взаимодействия с государственными и муниципальными органами ИД-2 ПК-1 Составляет юридические документы, представляет интересы физических лиц в отношениях с государственными и муниципальными органами, контрагентами и иными лицами, а так же представляет интересы государственных и муниципальных органов в различных правоотношениях ИД-3 ПК-1 Владеет навыками профессионального поведения в своей профессиональной деятельности	анализ опыта
Типы задач профессиональной деятельности: правоохранительный			
Задача 3. Обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства, охрана общественного порядка, предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование преступлений и правонарушений, защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности	ПК-2. Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения	ИД-1 ПК-2 Располагает знаниями о правовых основах обеспечения национальной безопасности, методике раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере государственного и муниципального управления ИД-2 ПК-2 Выявляет различия в факторах, влекущих возникновение угроз национальной безопасности, законности и правопорядка ИД-3 ПК-2 Владеет навыками и методами выявления, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере государственного и муниципального управления	анализ опыта
Типы задач профессиональной деятельности: экспертно-консультационный			
Задача 4. Консультирование по вопросам права, осуществление правовой экспертизы	ПК-3 Способен проводить правовую экспертизу документов, связанных с деятельностью государственных и муниципальных органов	ИД-1 ПК-3 Располагает знаниями о научно-обоснованных способах проведения правовых экспертиз документов, методах консультирования ИД-2 ПК-3 Соблюдает нормы и правила проведения различных правовых экспертиз, консультирования по вопросам применения норма права ИД-3 ПК-3 Владеет навыками оценки соответствия исследуемого документа текущему законодатель-	анализ опыта

		ству, разъяснения содержания юридических документов	

В результате прохождения производственной (правоприменительной) практики обучающийся должен

знать:

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

уметь:

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

владеть:

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

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

2. Место производственной (правоприменительной) практики в структуре ОПОП

Производственная (правоприменительная по профилю обучения) практика относится к обязательной части Блока 2 Практика подготовки студентов по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти», направлена на комплексное формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Производственная (правоприменительная по профилю обучения) практика закрепляет знания, умения и навыки, приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной практики и изучения таких дисциплин как: «История государства и права России», «Теория государства и права», «Конституционное право», «Административное право», «Гражданское право», «Уголовное право», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Международное право», «Информационные технологии в юридической деятельности», «Профессиональные навыки и этика юриста», «Муниципальное право», «Правоохранительные органы», «Правовое регулирование государственной регистрации недвижимости».

Производственная (правоприменительная) практика является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Предпринимательское право», «Международное частное право», «Семейное право», «Криминология», «Квалификация экологических преступлений», «Особенности оборота земель сельскохозяйственного назначения», «Особенности правового регулирования садоводства, огородничества, личного подсобного и крестьянско-фермерского хозяйства», «Противодействие должностным преступлениям», «Правовое регулирование градостроительной деятельности», «Правовое регулирование продовольственной безопасности», «Правовое регулирование арктических территорий», «Юридическая техника аграрного законодательства», «Прокурорский надзор в сфере природоохранной деятельности», а также для подготовки и сдачи государственного экзамена.

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

Основной формой прохождения производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Право-

вое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти» является непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью в ФГБОУ ВО Красноярский ГАУ или профильных организациях – на основании действующих договоров на проведение практики обучающихся и договоров о практической подготовке обучающихся.

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

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

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

Местами прохождения практики являются:

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

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

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

4. Структура и содержание производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики для очной и очно-заочной форм обучения составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, в том числе: 120 часов контактной работы и 60 часов самостоятельной работы.

Общая трудоемкость производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики для заочной форм обучения составляет 5 зачетных единиц, 180 часов, в том числе: 120 часов контактной работы и 60 часов самостоятельной работы.

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

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

Тематический план прохождения производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики включает в себя три разных по содержанию этапа: подготовительный, основной (ознакомительный, информационно-аналитический) и отчетный. Описание этапов про-

хождения производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики, виды работ, формы текущего контроля для очной, очно-заочной и заочной форм обучения отражены в таблицах 1-4.

Таблица 1 – Тематический план проведения производственной (правоприменительной) практики для очной и очно-заочной форм обучения в 6 семестре

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

		10. Завершение оформления дневника практики	6	6	Контроль со стороны руководителя практики. Контроль качества заполнения документов подготовки и отчета по практике обучающимися.
3. Отчетный		11. Обработка и анализ информации, полученной в период прохождения практики.	-	19	Контроль качества заполнения документов.
		12. Составление отчета по прохождению практики. 13. Нормоконтроль отчета по прохождению практики			
		14. Защита отчета по прохождению практики.	-	9	Защита отчета по прохождению практики, контроль и оценка результатов выполнения программы практики.
Итого			120	60	
ИТОГО			180		

Таблица 2 – Тематический план проведения производственной (правоприменительной) практики для заочной формы обучения в 7 семестре

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

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

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

В процессе прохождения производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» профиль «Правовое регулирование деятельности органов государственной и муниципальной власти» используются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, необходимые при выполнении различного рода работ на практике.

К научно-исследовательским технологиям относятся технологии, связанные с поиском, изучением, обработкой и систематизацией научной, нормативной и профессиональной литературы, в том числе с использованием электронных библиотек и Интернет-ресурсов, а также специальные методы проведения научных исследований в праве (формально-юридический, сравнительно-правовой, социологический методы и другие).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Во время прохождения практики обучающийся должен вести ежедневные записи в дневнике с указанием характера, содержания и порядка выполнения работы. Дневник прохождения практики оформляется в соответствии с утвержденными требованиями Университета.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Нормативные правовые акты

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

8.2. Основная литература

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

2. Авакьян, С.А. Конституционное право России / С.А. Авакьян. В 2-х т. М., 2010.

3. Иванов, А. А. Теория государства и права: учебное пособие для обучающийсяов вузов, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. А. Иванов; под ред. В. П. Малахова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана: Закон и право, 2009. – 351 с.

4. Козлова, Е. И. Конституционное право России: учебник / Е. И. Козлова, О. Е. Кутафин. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2006. - 608 с.

5. Конституционное право России: учебник для обучающийсяов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / А. В. Безруков и др.; отв. ред. А. Н. Кокотов, М. И. Кукушкин. - 3-е изд., пересмотр. и доп. - Москва: Норма, 2008. - 543 с.

6. Кондрашев, А. А. Конституционно-правовые основы современного российского федерализма: учебное пособие для обучающийсяов, обучающихся по направлению 030500 «Юриспруденция» / А. А. Кондрашев; М-во сел. хоз-ва Рос. Федерации; Краснояр. гос. аграр. ун-т. - Красноярск: КрасГАУ, 2010. - 371 с.

7. Лазарев, В. В. Теория государства и права: учебник для вузов / В. В. Лазарев, С. В. Липень; Моск. гос. юрид. акад. им. О. Е. Кутафина. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: Юрайт, 2010. – 634.

8. Марченко, М. Н. Проблемы теории государства и права: учебник / М. Н. Марченко; Моск. гос. ун-т им. М. В. Ломоносова, Юрид. фак. - М.: Проспект, 2009. - 755 с.

9. Теория государства и права: курс лекций / М. И. Байтин и др.; под ред. Н. И. Матузова, А. В. Малько. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юристъ, 2007. - 767, 1 с.

10. Теория государства и права: учебник для обучающийсяов высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» / С. С. Алексеев и др.; отв. ред. В. Д. Перевалов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Норма, 2007. - 484 с.

8.3. Дополнительная литература

1. Вышинский М.П. Практика студентов юридических вузов // Правоведение. 1980. № 2. С. 43-50.

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

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

8.4. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Программное обеспечение:

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

5. Photoshop Extended CS3 12 AcademicEdition License Level 1 1 - 2,499 Russian Windows(назначение – учебное)

Интернет-ресурсы:

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

8.5. Периодические издания

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

5. Сибирский антропологический журнал.

9. Материально-техническое обеспечение производственной (правоприменительной по профилю обучения) практики

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

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

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

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

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

10. Методические указания для обучающихся

10.1. Методические рекомендации для обучающихся

Подготовка к самостоятельному изучению вопросов

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

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

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

1.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

1.1 размещение в доступных для обучающихся местах и в адаптированной форме справочной информации
1.2 присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
1.3 выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
2.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья послуху:
2.1 надлежащими звуковыми средствами воспроизведение информации;
3.Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
3.1 возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения института, а также пребывание в указанных помещениях.

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

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

Категории студентов	Формы
С нарушение слуха	• в форме электронного документа;
С нарушением зрения	• в форме электронного документа
С нарушением опорно-двигательного аппарата	• в форме электронного документа;

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

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

РЕЦЕНЗИЯ
на Рабочую программу
производственной практики
(Правоприменительная практика)
по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция

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

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

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

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

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

В рабочей программе производственной практики даны подробные рекомендации по порядку прохождения практики. Представлен подробный перечень критериев оценивания, что позволит обучающимся лучше подготовиться к его прохождению и сдаче отчета по практике. Список рекомендуемой литературы достаточно обширен и предполагает перечень основной и дополнительной литературы.

Данная рабочая программа производственной практики может быть рекомендована к использованию в учебном процессе.

Рецензент:

Главный эксперт ЭКЦ ГУ МВД РФ по Красноярскому краю,

подполковник полиции Ф.С. Формальнов

Протокол изменений РПД

Дата	Раздел	Изменения	Комментарии