

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан юридического
факультета
профессор *С.А. Куемжиева*

« 19 » 05 2023 г.

**Рабочая программа производственной практики
(преддипломной практики)**

Направление подготовки
40.04.01. Юриспруденция

Направленность
Правовое обеспечение и защита бизнеса

Уровень высшего образования
Магистратура

Форма обучения
Очная, заочная

Краснодар
2023

Программа производственной практики (преддипломной практики) разработана на основе ФГОС ВО – магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 1451.

Автор:

к.ю.н., доцент


В.П. Алехин

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 05.04.2022 г., протокол № 6.

Заведующий кафедрой

к.ю.н., профессор


А.В. Шульга

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 07.04.2022 г. № 7.

Председатель

методической комиссии


д.ю.н., профессор


А.А. Сапфирова

Руководитель

основной
профессиональной
образовательной программы

к.ю.н., доцент

Л.Ф. Нетишинская


1 Цель производственной (преддипломной) практики

Целью производственной практики (преддипломной практики) является:

- формирование у обучающихся навыков производственной и научно-исследовательской работы;
- сбор материалов судебной практики для магистерской диссертации;
- получение обучающимся устойчивых профессиональных навыков осуществления правоприменительной деятельности;
- приобретение обучающимся опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование способности квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства.

2 Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- приобретение способностей анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;
- формирование способностей самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- формирование способности самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- приобретение способностей применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- формирование способностей осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав участников правоотношений;
- приобретение способностей применять нормы, регулирующие отношения в сфере энергоснабжения;
- формирование способностей выявлять признаки и риски нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;
- приобретение способностей обеспечить юридическую подготовку проекта государственно-частного партнерства.

3 Вид практики, тип практики

Вид: производственная практика.

Тип: преддипломная практика.

4 Способ проведения производственной (преддипломной) практики

Производственная практика (преддипломная практика) может быть и стационарной, и выездной.

Для стационарной практики местами проведения выступают: районные суды г. Краснодара, Арбитражный суд Краснодарского края, Управление юстиции по Краснодарскому краю, прокуратуры г. Краснодара, Аппарат Уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, иные юридические отделы государственных органов и организаций всех форм собственности, юридическая клиника «Правовед» Кубанский ГАУ.

Для выездной практики местами проведения практики в соответствии с заключенными договорами являются: районные и городские прокуратуры, районные и городские суды Краснодарского края, иные юридические отделы государственных органов и организаций всех форм собственности.

Производственная практика состоит в получении обучающимися навыков практической работы.

5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате прохождения практики обучающийся готовится к освоению трудовых функций и выполнению трудовых действий:

Профессиональный стандарт «Эксперт в сфере закупок» (утвержден Приказом Минтруда России от 10.09.2015 № 626н «Об утверждении профессионального стандарта «Эксперт в сфере закупок»)

Обобщенная трудовая функция - экспертиза в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд:

- трудовая функция - экспертиза закупочной процедуры, код В/01.7;
- трудовая функция - экспертиза исполнения и результатов исполнения контракта.

Профессиональный стандарт «Специалист по конкурентному праву» (утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 16 сентября 2021 г. № 637н)

Обобщенная трудовая функция - выявление признаков и рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации:

- трудовая функция - выявление и устранение признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации;
- трудовая функция - выявление рисков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации.

Профессиональный стандарт «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства» (утвержден Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20 июля 2020 г. № 431н)

- трудовая функция - обеспечение юридической подготовки проекта государственно-частного партнерства.

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

ПК-1 - Способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности;

ПК-2 - Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении предпринимательской деятельности, а также в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса;

ПК-3 - Способен осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав участников правоотношений;

ПК-8 - Способен осуществлять деятельность по принятию (изданию), официальному опубликованию, изменению, продлению и прекращению действия нормативных правовых актов и их систематизации, используя правила юридической техники.

В результате прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Финансы и экономика (в сферах: правового сопровождения государственных и муниципальных закупок; управления проектами государственно-частного партнерства и их правового обеспечения).

В рамках освоения ОПОП ВО выпускник готовится к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

- нормотворческий;
- правоприменительный;
- экспертно-аналитический;
- консультационный;
- организационно-управленческий.

6 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП ВО

Практика на очной форме обучения проводится на 2 курсе, в четвертом семестре; для заочной формы обучения на 3 курсе, в пятом семестре. Производственная практика является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений.

7 Содержание производственной (преддипломной) практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 216 часа, 6 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 216 часов
Форма контроля зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			Итого
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	
1	<p>Подготовительный, инструктаж</p> <p>1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p>	-	4 ч.	-	4 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>			
		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	ИТОГО
2	<p>Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p>	-	32 ч.	144 ч.	176 ч.
3	<p>Подготовка и защита отчета 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.</p>	-	-	36 ч.	36 ч.
	Всего, час	-	36 ч.	180 ч.	216 ч.

Таблица 2 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнени е производс твенных функций)	ИТОГО
1	<p>Подготовительный, инструктаж</p> <p>1.1. Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики.</p> <p>1.2. Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики.</p> <p>1.3. Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.</p>	-	4 ч.	-	4 ч.
2	<p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Выполнение индивидуального задания</p> <p>2.1. Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком.</p> <p>2.2. Сбор, обработка и систематизация материалов практики.</p> <p>2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.</p>	-	32 ч.	144 ч.	176 ч.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах (указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)			
		контактная аудиторная (выполнение заданий)	контактная внеаудиторная (инструктаж, консультации, защита отчета)	иные формы (выполнение производственных функций)	ИТОГО
3	Подготовка и защита отчета 3.1.Обобщение знаний и материалов, полученных в результате прохождения практики. 3.2.Оформление необходимых для защиты практики документов.	-	-	36 ч.	36 ч.
	Всего, час	-	36 ч.	180 ч.	216 ч.

8 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной (преддипломной) практики

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

В случае выявления недостатков или невыполнения программы практики частично или в полном объеме, научный руководитель возвращает материалы практики для устранения выявленных недостатков.

Для защиты материалов практики из числа профессорско-преподавательского состава кафедры создается комиссия для защиты материалов практики.

Защита заключается в заслушивании отчета о прохождении практики, анализе результатов практики и оценки ответов обучающегося на поставленные вопросы.

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики (характеристику);

–отчет о прохождении практики.

В отчете о прохождении практики должна содержаться информация: о достижении целей и задач практики; о закреплении теоретических знаний и приобретении практических навыков правоприменительной деятельности, составляющих содержание формируемых компетенций; отражены возможные проблемы, возникающие в процессе прохождения практики; основные выводы, полученные по итогам ее прохождения.

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

При выставлении оценки комиссия учитывает: объем выполнения индивидуального задания и рабочего графика (плана), правильность оформления материалов практики, ответы на вопросы и выполнение заданий на зачете.

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

9 Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практики

Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ПК-1	Способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности
1	Актуальные проблемы гражданского права
1	Толкование гражданско-правовых актов
2	Юридическое сопровождение и управление проектом
2	Проблемы ответственности в гражданском праве
2	Банкротство: проблемы теории и судебно-арбитражной практики
2	Проблемы теории и практики договорного регулирования
3	Государственное регулирование предпринимательской деятельности
3	Теория и практика корпоративных отношений
3	Правовое регулирование международных коммерческих контрактов
3	Обеспечение исполнения обязательств
3	Налогово-правовое регулирование деятельности корпораций
3	Финансово-правовое обеспечение деятельности корпораций
3	Наследование бизнес-активов: нотариальная и судебная практика
3	Теория обязательственных отношений
3	Проблемы имущественных отношений в семейном праве
3	Проблемы общей теории договоров и сделок
4	Конкурентное право
4	Гражданско-правовое регулирование оказания услуг
4	Правовое обеспечение инвестиционной деятельности
4	Гражданско-правовой режим недвижимого имущества

	4	Проблемы жилищного права
	4	Гражданско-правовое обеспечение строительной деятельности
	4	Правовые основы технического регулирования
	4	Преддипломная практика
	4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2		Способен, правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении предпринимательской деятельности, а также в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса
	1	Актуальные проблемы гражданского права
	1	Толкование гражданско-правовых актов
	2	Аграрное право
	2	Банкротство: проблемы теории и судебно-арбитражной практики
	2	Проблемы теории и практики договорного регулирования
	3	Государственное регулирование предпринимательской деятельности
	3	Теория и практика корпоративных отношений
	3	Правовое регулирование международных коммерческих контрактов
	3	Обеспечение исполнения обязательств
	3	Налогово-правовое регулирование деятельности корпораций
	3	Финансово-правовое обеспечение деятельности корпораций
	3	Наследование бизнес-активов: нотариальная и судебная практика
	3	Теория обязательственных отношений
	4	Гражданско-правовое регулирование оказания услуг
	4	Правовое обеспечение инвестиционной деятельности
	4	Преддипломная практика
	4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3		Способен осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав участников правоотношений
	2	Современные механизмы защиты трудовых прав
	3	Способы и формы защиты прав предпринимателей
	4	Защита интеллектуальных прав
	4	Преддипломная практика
	4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-8		Способен осуществлять деятельность по принятию (изданию), официальному опубликованию, изменению, продлению и прекращению действия нормативных правовых актов и их систематизации, используя правила юридической техники
	1	Юридическая техника
	4	Преддипломная практика
	4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-1 - Способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности					
ПК-1.1. Изучает и анализирует нормативные акты для их применения и реализует правовые нормы в сфере предпринимательской деятельности.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
ПК-1.2. Совершает юридические действия, обусловленные содержанием предпринимательских отношений, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.					
ПК-1.3. Юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства, вытекающие из особенностей гражданских правоотношений					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ий, возникающие при осуществлении и предпринимательской деятельности.					
ПК-2 - Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении предпринимательской деятельности, а также в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса					
ПК-2.1. Владеет навыками подготовки правовых документов в сфере осуществления предпринимательской деятельности, а также земельно-имущественных отношений и агробизнеса.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
ПК-2.2. Самостоятельно готовит правовые документы, в которых отражаются и формируются результаты профессиональной деятельности.					
ПК-2.3. Владеет методологией					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
подготовки юридического заключения и методикой проведения юридической консультации, системой юридической терминологии, необходимой для дачи квалифицированных юридических заключений и юридических консультаций.					

ПК-3. Способен осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав участников правоотношений

ПК-3.1. Выбирает формы и способы защиты имущественных и личных неимущественных прав исходя из существа возникшего правоотношения.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
ПК-3.2. Избирает способы защиты трудовых прав.					
ПК-3.3. Обеспечивает охрану и					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
защиту прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.					
ПК-8. Способен осуществлять деятельность по принятию (изданию), официальному опубликованию, изменению, продлению и прекращению действия нормативных правовых актов и их систематизации, используя правила юридической техники					
<p>ПК-8.1. Осуществляет деятельность по принятию (изданию) нормативных правовых актов и их опубликованию.</p> <p>ПК-8.2. Осуществляет деятельность по изменению, продлению и прекращению действия нормативных правовых актов.</p> <p>ПК-8.3. Осуществляет систематизацию нормативных правовых актов, используя правила юридической техники.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Отчёт по практике; вопросы к зачету.</p>

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)

Компетенция: ПК-1 - Способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности
Вопросы к зачету с оценкой:

1. Назовите основные гражданско-правовые сделки?
2. Назовите субъектов предпринимательской деятельности?
3. Кто разрешает споры между субъектами предпринимательской деятельности?
4. Какими нормативно-правовыми актами регулируется предпринимательская деятельность?
5. Что входит в правовую защиту предпринимательской деятельности?
6. Какие вы изучали и анализировали нормативные акты для их применения и как реализовали правовые нормы в сфере предпринимательской деятельности?
7. Какие вы совершали юридические действия, обусловленные содержанием предпринимательских отношений, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?
8. Как юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, вытекающие из особенностей гражданских правоотношений, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности?

Компетенция: ПК-2. Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении предпринимательской деятельности, а также в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Какие юридические документы вы составляли на практике?
2. Назовите основные элементы гражданско-правового договора?
3. Составьте сокращенный план судебного заседания по гражданскому процессу.
4. Какие юридические консультации вы осуществляли на практике?

5. Назовите основные правовые инструменты для обеспечения сделки.
6. Назовите систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права?
7. Назовите целесообразность применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства?
8. С какими разновидностями прокурорского надзора вы ознакомились?
9. Назовите акты прокурорского реагирования, применяемы прокурором в случаи нарушения и не соблюдения законодательства?
10. Принимает ли участие прокурор в судебном заседании по гражданским делам?

Компетенция: ПК-3. Способен осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав участников правоотношений

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Как вы научились на практике выявлять нестандартные ситуации правоприменительной практики.
2. Проанализируйте нестандартную ситуацию правоприменительной практики.
3. Предложите оптимальный вариант решения нестандартной ситуаций правоприменительной практики.
4. Дайте определение понятию толкование норм права.
5. Назовите виды толкования.
6. Какие вы знаете коллизии и пробелы в праве.
4. В чем заключается организация работы прокуратуры, порядок распределения обязанностей между сотрудниками?
5. В чем особенность планирования в органах прокуратуры?
6. Назовите основные направления деятельности органов прокуратуры?
7. Ознакомились ли вы с порядком ведения делопроизводства в органах прокуратуры?
8. Какие сферы входят в общий надзор в прокуратуре?
9. Какие практические навыки и умения вы приобрели в результате прохождения учебно-ознакомительной практике?
10. Что вы понимаете под правосознанием?
11. Что входит по Вашему мнению в правовое мышление?
12. Расскажите основные закономерности формирования и развития права?
13. В каком направлении по Вашему мнению происходит развитие права?

Компетенция: ПК-8. Способен осуществлять деятельность по принятию (изданию), официальному опубликованию, изменению, продлению и прекращению действия нормативных правовых актов и их систематизации, используя правила юридической техники

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Какими правовыми и организационными основами проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов вы владеете.
2. Подготовьте самостоятельно проект экспертного юридического заключения.
3. Проведите экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов.
4. Какие процессуальные документы вы составляли на практике?
5. Выступление каких участников по делу вы слушали в суде?
6. В чем выражается состязательность уголовного процесса?
7. Назовите какие вы знаете правовые базы данных?
8. Какими правовыми базами данных вы пользуетесь?
9. Какие информационные источники Вы знаете?
10. Что относится к информационной безопасности?
11. Назовите понятие и виды юридической ответственности?
12. Назовите систему мер обеспечения правомерного поведения субъектов права?
13. Назовите целесообразность применения мер юридической ответственности для обеспечения соблюдения законодательства?
14. С какими разновидностями прокурорского надзора вы ознакомились?
15. Назовите акты прокурорского реагирования, применяемы прокурором в случаи нарушения и не соблюдения законодательства?
16. Назовите законы и иные НПА регулирующие деятельность органов прокуратуры РФ?
17. Вы составляли на практике юридические документы с учетом правил юридической техники?
18. Разрабатывали вы проекты нормативных правовых актов, используя приемы правотворческой деятельности?
19. Разрабатывали вы проекты индивидуальных правовых актов, используя правила юридической техники?
20. Какие процессуальные документы вы составляли на практике?
21. Выступление каких участников по делу вы слушали в суде?

Методические материалы, определяющие процедуры оценки сформированности компетенций

1. Порядок прохождения практик: метод. рекомендации / сост. В.П. Алехин. – Краснодар: КубГАУ, 2020. – 148 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=8814>

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по учебной (ознакомительной) практике оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике.	<ul style="list-style-type: none"> – соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования 	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.
	<ul style="list-style-type: none"> – соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, 		«хорошо» (зачтено)

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	аргументированность ответов во время защиты отчета		предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.
		«удовлетворительно» (зачтено)	Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

Акаёмова, Н. В. Особенности государственной регистрации отдельных видов недвижимого имущества и прав : учебное пособие / Н. В. Акаёмова. - Москва : РГУП, 2021. - 100 с. - ISBN 978-5-93916-872-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1869007>

2. Грибов, Н. Д. Рассмотрение арбитражными судами корпоративных споров : учебное пособие / Н. Д. Грибов. - Москва : РГУП, 2020. - 160 с. - ISBN 978-5-93916-853-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1689623>

3. Липски, С. А. Правовое регулирование проведения государственной кадастровой оценки : учебное пособие / С. А. Липски. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 79 с. — ISBN 978-5-4486-0191-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71575.html>

4. Чечина, Н. А. Избранные труды по гражданскому процессу : научное издание / Н. А. Чечина ; сост . Е. Ю. Новиков, Н. С. Лосев ; предисл. Н. М. Кропачев, С. А. Белов, Т. И . Яковлева [и др.]. - 2-е изд . - Санкт-Петербург : Изд -во С.-Петерб. ун-та, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-288-06183-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872913>

5. Медиация: история, современное состояние, проблемы и перспективы развития : монография / М.А. Панфилов, И.Н. Минеева, Н.В. Никишова [и др.]. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 131 с. - ISBN 978-5-16-110189-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1863256>

6. Теория и практика применения норм гражданского права : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Юриспруденция», «Правовое обеспечение национальной безопасности» / Ю. Н. Андреев, Н. Д. Эриашвили, А. В. Тумаков ; под ред. Н. М. Коршунова, Ю. Н. Андреева, Н. Д. Эриашвили. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2021. - 463 с. - ISBN 978-5-238-03439-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1376396>

7. Лаптев, Д. Б. Уголовная ответственность за ограничение конкуренции : монография / Д. Б. Лаптев. - Москва : РГУП, 2019. - 132 с. - ISBN 978-5-93916-726-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1196293>

Дополнительная учебная литература

1. Алиэскеров, М. А. Состязательность в российском гражданском процессе : монография / М. А. Алиэскеров. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 288 с. — DOI 10.12737/1867905. - ISBN 978-5-00156-148-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1867905>

2. Проблемы международного частного права : учебник / Т. В. Глинщикова. – Краснодар : КубГАУ, 2019. – 141 с. – Режим доступа:

3. Маркетинг для магистров : учебник / Под общей ред. д-ра экон. наук, проф. И.М. Синяевой. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2018. — 368 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. - ISBN 978-5-9558-0419-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/937984>

4. Чеглов, В. П. Торговое дело. Экономика и управление розничными торговыми сетями : учебник / В.П. Чеглов. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 309 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1056723. - ISBN 978-5-16-015782-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1056723>

5. Право и суд в современном мире. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений : сборник статей XVII ежегодной международной студенческой научно-практической конференции (г. Москва, 15-16 марта 2018 г.). / Москва : РГУП, 2019. - 1574 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194801>

11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика
1	ФГБУ «Российская государственная библиотека»	Универсальная
2	ЭБС IPRbook	Универсальная
3	ЭБС Znanium.com	Универсальная
4	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная

Перечень Интернет сайтов:

1. Правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
2. Справочно-правовая система «Гарант» <http://.garant.ru/>
3. Сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации <https://vak.minobrnauki.gov.ru/main>
4. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus» <https://www.scopus.com>
5. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «Web of Science» <http://apps.webofknowledge.com>
6. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
7. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
8. Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/ips/>
9. Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации <http://www1.systema.ru/>
10. Поисковая система «Яндекс» <https://yandex.ru/>
11. Поисковая система «Google» <https://www.google.ru/>
12. Список территориальных органов Росреестра и филиалов Кадастровой палаты с указанием контактных данных (территориальная сеть). Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/about/struct/territorialnye-organy/>
13. Список территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере природопользования РФ с указанием контактных данных. Режим доступа: <http://rpn.gov.ru/rpn-location>
14. Список недобросовестных работодателей. Режим доступа: https://git23.rostrud.ru/spisok_rabotodateley_imeyushchikh_zadolzhennost_pered_rabotnikami_po_zarabotnoy_plate/
15. Официальный сайт «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Краснодар». Режим доступа: <https://mfc-krd.ru/>

16. Научная электронная библиотека «CYBERLENINKA»:
<https://cyberleninka.ru/>

12 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;
- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
2	Консультант	Правовая	https://www.consultant.ru/
3	Официальный интернет-портал правовой информации	Правовая	http://pravo.gov.ru/
4	Научно-технический центр правовой информации «Система» Федеральной службы охраны Российской Федерации	Правовая	https://www.systema.ru/
5	Нормативные правовые акты в Российской Федерации	Правовая	http://pravo.minjust.ru/
6	Федеральный портал проектов нормативных правовых актов	Правовая	https://regulation.gov.ru/#

13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	<p><i>Производственная (преддипломная) практика</i></p>	<p>Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м.; Юридическая клиника;</p> <p>Оборудование включает:</p> <p>стол с брифингом - 7 шт;</p> <p>шкаф - 6 шт.;</p> <p>стул – 14 шт.;</p> <p>стул с прикладным столом – 15 шт.;</p> <p>Аудитория оборудована компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает библиотекой периодических и учебно-методических изданий;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018)</p> <p>Практика может проходить в профильных организациях согласно договорам</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края, от 05 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края, от 05 октября 2020 г.</p>	<p>350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в органах прокуратуры Краснодарского края, от 05 февраля 2021 г.</p>

		<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея от 20 апреля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде, от 04 июня 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Краснодарского края, от 10 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Северо-Кавказского округа, от 19 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае, от 25 января 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, от 20 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, от 14 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в</p>	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края, от 05 октября 2020 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в прокуратуре Республики Адыгея от 20 апреля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Краснодарском краевом суде, от 04 июня 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Краснодарского края, от 10 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Арбитражном суде Северо-Кавказского округа, от 19 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае, от 25 января 2021 г.</p>
--	--	--	---

		<p>Управлении Минюста России по Краснодарскому краю, от 15 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Четвертом кассационном суде общей юрисдикции, от 19 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Избирательной комиссии Краснодарского края, от 18 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.</p>	<p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате уполномоченного по правам человека в Краснодарском крае, от 20 февраля 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Аппарате Краснодарского регионального отделения Ассоциации юристов России, от 14 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Управлении Минюста России по Краснодарскому краю, от 15 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Четвертом кассационном суде общей юрисдикции, от 19 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в Избирательной комиссии Краснодарского края, от 18 марта 2021 г.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в ООО «Право Межрегион», от 17 марта 2021 г.</p>
--	--	---	---

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной

организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.