

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

«Утверждаю»

Декан гуманитарно-правового факультета

Плаксин В.Н.



«31» августа 2017 г.

ПРОГРАММА

**Б2.В.01(У) «Учебная практика, практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков»**

для направления

40.03.01 «Юриспруденция» (уровень бакалавриат)

профиль «Государственно-правовой»

квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Факультет гуманитарно-правовой

Кафедра конституционного и административного права

Преподаватель (подготовивший программу):

к.э.н., доцент кафедры конституционного и административного права

Ремизов Д.Г.



Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (утвержден Министерством образования и науки Российской Федерации «01» декабря 2016 г. № 1511).

Программа утверждена на заседании кафедры конституционного и административного права (протокол № 1 от «31» августа 2017 г.).

Заведующий кафедрой



Бухтояров Н.И.

Программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией гуманитарно-правового факультета (протокол № 1 от «31» августа 2017 г.).

Председатель методической комиссии



Юрьева А.А.

1. Предмет. Цели и задачи практики

Учебная практика (тип – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция является составной частью учебного процесса и важным средством соединения теоретического обучения с практической деятельностью. Практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Учебная практика проводится для приобретения обучающимися практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Целью учебной практики, практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является подготовка обучающихся к решению профессиональных задач, связанных с нормотворческой, правоприменительной, правоохранительной и экспертно-консультационной деятельностью и усвоение компетенций, необходимых для профессионального регулирования общественных отношений в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

Задачами учебной практики являются:

1. нормотворческая деятельность:
 - разработка нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;
2. правоприменительная деятельность:
 - обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
 - составление юридических документов;
3. правоохранительная деятельность:
 - обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
 - охрана общественного порядка;
 - предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;
 - защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
4. экспертно-консультационная деятельность:
 - консультирование по вопросам права;
 - осуществление правовой экспертизы документов.

Базой прохождения учебной практики могут выступать органы государственной власти (законодательной, исполнительной и судебной). Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях ФГБОУ ВО

Воронежский ГАУ (юридическая клиника ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ или юридическая служба ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ).

Способы проведения учебной практики: стационарная или выездная. Стационарная учебная практика проводится в профильном органе государственной власти, расположенном на территории городского округа г. Воронеж. Выездная учебная практика проводится в профильных органах за пределами городского округа г. Воронеж.

Предметом практики является изучение первичных профессиональных умений и навыков в области юриспруденции.

Объектами профессиональной деятельности обучающихся, осваивающих программу бакалавриата по направлению Юриспруденция, являются общественные отношения в сфере реализации правовых норм, обеспечения законности и правопорядка.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

| Компетенция | | Планируемые результаты обучения |
|-------------|---|--|
| Код | Название | |
| ПК-1 | способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности | <p>знать правила юридической техники конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов</p> <p>уметь применять правила юридической техники при конструировании норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности по составлению норм права, разработки проектов нормативно-правовых актов</p> |
| ПК-2 | способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры | <p>знать основы общественных, исторических и юридических наук</p> <p>уметь выделять и систематизировать основные идеи в учебной литературе; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации по изучаемой тематике</p> |
| ПК-3 | способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права | <p>знать источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, базовую терминологию соответствующей юридической науки</p> <p>уметь выделять и систематизировать информацию о законодательстве и его применении в учебной литературе; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности подготовки и представления (доведения до сведения субъектов права) информации о законодательстве, применимом для регулирования общественных отношений в соответствующей сфере</p> |
| ПК-4 | способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном | <p>знать источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере</p> <p>уметь проводить поиск, отбор, систематизацию</p> |

| | | |
|------|---|--|
| | соответствии с законодательством Российской Федерации | источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере иметь навыки и/или опыт деятельности принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |
| ПК-5 | способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | знать процедуры (алгоритмы, технологии) анализа и оценки фактических и юридических аспектов общественных отношений, входящих в соответствующую сферу правового регулирования уметь применять отдельные алгоритмы, технологии принятия юридически значимых решений в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере иметь навыки и/или опыт деятельности принятия юридически значимых решений в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |
| ПК-6 | способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства | знать сущность и принципы юридически правильной квалификации фактов и обстоятельств уметь выполнять первичную квалификацию правовой формы общественных отношений в соответствующей сфере правового регулирования, определять круг обстоятельств, имеющих юридическое значение в конкретной ситуации иметь навыки и/или опыт деятельности определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих |
| ПК-7 | владением навыками подготовки юридических документов | знать виды юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере уметь подготавливать и оформлять отдельные виды юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |

| | | |
|-------|---|--|
| | | иметь навыки и/или опыт владения подготовки юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |
| ПК-8 | готовностью выполнению должностных обязанностей обеспечению законности правопорядка, безопасности личности, общества, государства | <p>знать: основные направления деятельности правоохранительных органов по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства; правовой статус сотрудников соответствующих сотрудников судебных и правоохранительных органов, их должностные обязанности</p> <p>уметь принимать решения и совершать юридические действия в четком соответствии с законом</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p> |
| ПК-9 | способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина | <p>знать: комплекс прав и свобод человека и гражданина, понятие чести и достоинства личности; основные способы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности</p> <p>уметь: использовать основные способы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности; соблюдать права и свободы человека и гражданина в процессе профессиональной деятельности</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности организации деятельности по защите и обеспечению прав и свобод человека и гражданина</p> |
| ПК-10 | способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения | <p>знать: понятие, признаки и элементы состава правонарушений; основные способы, методы, методики расследования и раскрытия преступлений</p> <p>уметь: выявлять обстоятельства, позволяющие правильно квалифицировать правонарушение; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике правонарушений, а так же правильной оценке совершенного деяния; использовать основные способы, методы, методики обнаружения следов</p> |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>преступлений, расследования и раскрытия преступлений</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности: применения норм права в целях пресечения и расследования правонарушений; методикой квалификации и разграничения различных видов правонарушений</p> |
| ПК-11 | <p>способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению</p> | <p>знать: основные причины и условия совершения различных видов правонарушений; основные способы предупреждения правонарушений</p> <p>уметь: планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности анализа правоприменительной и правоохранительной практики в целях выработки мер по предупреждению и профилактике преступлений</p> |
| ПК-12 | <p>способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать его пресечению</p> | <p>знать понятие коррупционного поведение, его виды и проявления</p> <p>уметь выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности владения методиками выявления и пресечения коррупционных правонарушений</p> |
| ПК-13 | <p>способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации</p> | <p>знать основные понятия и термины соответствующей отрасли права</p> <p>уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере профессиональной деятельности; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности юридической техники и подготовки юридических документов в сфере профессиональной деятельности</p> |
| ПК-14 | <p>готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих</p> | <p>знать: понятие, виды и значение юридических экспертиз правовых актов и их проектов; содержание основных этапов проведения юридических экспертиз правовых актов и их проектов; законодательство по определению порядка проведения антикоррупционных экспертиз нормативно-правовых актов</p> <p>уметь выявлять в ходе проведения юридических экспертиз дефекты правовых актов и их</p> |

| | | |
|-------|---|---|
| | созданию условий для проявления коррупции | проектов, в т.ч. коррупциогенные факторы, а также формулировать предложения по их устранению иметь навыки и/или опыт деятельности осуществления правовой экспертизы нормативных актов и их проектов в сфере профессиональной деятельности |
| ПК-15 | способностью толковать нормативные правовые акты | знать системные связи между источниками правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере (по юридической силе, сфере действия), структурные связи между статьями, параграфами, главами, разделами нормативно-правовых актов, международных договоров уметь анализировать содержание источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, с использованием приемов и способов толкования норм права иметь навыки и/или опыт деятельности установления истинного содержания норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере |
| ПК-16 | способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности | знать виды (устная, письменная) и формы юридических консультаций (справка, аналитическая записка, план-график процедур и др.), применяемых в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере уметь подготавливать и оформлять основные виды посменных юридических заключений для участников общественных отношений в соответствующей сфере, предварительных материалов для устного консультирования иметь навыки и/или опыт деятельности подготовки и предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности |

3. Место учебной практики в структуре образовательной программы

Б2.В.01(У) «Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» относится к вариативной части Блока 2 и является обязательной для бакалавров 2-го курса (4 семестр) очной и 3-го курса (6 семестр) заочной формы обучения по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» профиль подготовки – Государственно-правовой.

Для успешного прохождения учебной практики необходима подготовка по дисциплинам «Теория государства и права», «Конституционное право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Права человека и гражданина», «Правоохранительные органы», «Организация работы местных администраций» и «Муниципальное право России».

В свою очередь обучающиеся по результатам приобретенных и закрепленных в ходе учебной практики профессиональных компетенций, включая соответствующие знания, умения и навыки, могут в дальнейшем приступать к успешному освоению так дисциплин, как «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Арбитражный процесс», «Уголовный процесс», «Экологическое право», «Земельное право», «Финансовое право», «Налоговое право», «Право социального обеспечения», «Административно-деликтное право», «Правовые основы государственного управления и государственной службы», «Прокурорский надзор», «Адвокатская деятельность», «Избирательное право и избирательный процесс» и «Административный процесс».

4. Объем учебной практики, ее содержание и продолжительность

Общий объем практики составляет 3 зач. ед.

Продолжительность практики 2 (108) недель (часов).

Содержание практики.

Учебная практика проводится в соответствии с действующим учебным планом. Заранее ведется подготовительная работа: составляются программы практики, подбираются базы практики, оформляется необходимая документация по организации и проведению практики.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются календарным учебным графиком и приказом о направлении обучающихся на практику.

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) проводится:

– в органах государственной власти (исполнительной, законодательной или судебной);

– в структурных подразделениях ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ (юридическая клиника или юридическая служба).

Во время прохождения учебной практики обучающиеся соблюдают и выполняют все требования, действующие на базе прохождения практики, правила внутреннего трудового распорядка.

В период практики обучающийся пользуется всеми правами и льготами, установленными для работников данного предприятия, организации, учреждения, занимающих аналогичные должности. Не разрешается использовать практикантов на хозяйственных и других работах, не связанных с профессиональной деятельностью. На практикантов, нарушивших правила внутреннего распорядка, могут налагаться взыскания, о чем сообщается на кафедру (в деканат) для решения вопроса о возможности дальнейшего пребывания студента в ВУЗе.

Основная организационная, методическая и педагогическая нагрузка по проведению практики лежит на ответственной кафедре. Для руководства практикой обучающихся, назначаются руководители практики, которые должны:

- устанавливать связь с руководителями практики от организаций и учреждений для согласования программы и графика проведения практики;

- обеспечивать обучающихся программами практики;

- проводить до начала практики организационное собрание с целью разъяснения содержания и порядка прохождения практики;

- осуществлять контроль за организацией и проведением практики в базе ее прохождения, за соблюдением ее сроков и содержания;

- при проведении практики с выездом группы обучающихся своевременно подавать заявку на транспорт и материально-техническое обеспечение практики;

- при проведении практики с выездом группы на производство принимать участие в распределении практикантов по рабочим местам и перемещении их по видам работ, контролировать соблюдение правил техники безопасности;

- оценивать результаты выполнения программы практики.

План прохождения учебной практики можно представить совокупностью следующих последовательных этапов, сменяющих друг друга:

| № | Разделы /этапы практики | Место прохождения | Изучаемые вопросы, выполняемая работа | Форма контроля |
|-------|-------------------------|-------------------|--|---|
| 1. | Подготовительный | Университет | Поиск и подбор места практики. Посещение организационных собраний. Получение заданий на практику. Информирование деканата и руководителя практики от ВУЗа о месте прохождения практики. | Зачет с оценкой. Отчет по прохождению учебной практики, отзыв-характеристика от руководителя базы прохождения практики |
| | | База практики | Знакомство с учреждением – базой практики, его организационной структурой, коллективом, кадровой работой. | |
| 2. | Основной | База практики | Изучение: – нормативных правовых актов, регулирующих деятельность базы прохождения практики; – локальных актов, регулирующих деятельность базы прохождения практики; – функций, полномочий, особенностей взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями. Сбор информации для выполнения заданий по практике и подготовки отчета. Выполнение индивидуальных заданий. | |
| 3 | Заключительный | База практики | Оформление отчета и дневника. Получение отзыва-характеристики от руководителя базы прохождения практики. | |
| | | Университет | Предоставление отзыва-характеристики, дневника и отчета по учебной практике. Защита отчета по учебной практике. | |
| Итого | | | | |

Программа практики предполагает:

- знакомство с базой прохождения практики;
- углубленное знакомство с будущей профессией;
- изучение нормативных правовых актов, регулирующих текущую деятельность базы прохождения практики;
- овладение необходимыми знаниями, умениями и навыками для будущей профессии;
- выполнение заданий, направленных на анализ конкретных задач, способов их решения и оценку ожидаемых результатов;
- составление отчета по практике;
- защиту отчета по практике.

После окончания практики практикант должен представить руководителю от ответственной кафедры письменный отчет о прохождении практики, который должен включать в себя следующие структурные элементы:

1. Дневник, включающий календарный план-график прохождения практики.
2. Отзыв-характеристика от руководителя практики с места ее прохождения, заверенный подписью и печатью.
3. Отчета о прохождении учебной практики.

Порядок осуществления контроля за прохождением практики имеет своей целью определить возможные пути выявления и устранения недостатков, возникающих при выполнении программы практики. Он может осуществляться в форме ведения ежедневного табельного учета посещаемости практикантов в организации-базе практики, а также в форме периодических выездных проверок в базы практики преподавателей кафедры.

Форма отчетности - зачет с оценкой.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике (перечень компетенций с указанием этапов их формирования; описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания; типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы; методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций).

5.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

| № п/п | Контролируемые этапы практики (результаты по этапам) | Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка - по желанию | Наименование оценочного средства |
|-------|--|---|--|
| 1. | Подготовительный | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16 | Отчет по практике, доклад, собеседование |
| 2. | Основной | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16 | Отчет по практике, доклад, собеседование |
| 3 | Заключительный | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-16 | Отчет по практике, доклад, собеседование |

5.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

1) В ходе практики обучающийся составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета – показать степень полноты выполнения обучающимся программы учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения учебной практики.

2) Объем отчета – до 25 страниц. Допускается наличие приложений в виде таблиц, схем, диаграмм. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3) Отчет по учебной практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- основную часть (изложение материала по разделам в соответствии с заданием);
- список использованной литературы;
- приложения.

4) В отчете излагаются:

- в какой организации проводилась практика (название, адрес организации); название структурного подразделения;
- указывается срок прохождения практики;
- фамилия, имя, отчество, должность руководителя практики от организации, его контакты (телефон, адрес электронной почты);
- кратко описываются виды работ и заданий, которые выполнялись во время практики;
- указываются юридические документы, с которыми обучающийся ознакомился в профильной организации и иные ответы на вопросы индивидуального задания руководителя практики от Университета;
- заключение, содержащее выводы и предложения по улучшению и совершенствованию работы базы прохождения практики и содержания самой практики.
- список использованной литературы: перечень источников - нормативных правовых актов, материалов юридической практики и специальной литературы, изучавшихся в ходе практики;
- приложения, которые включают образцы документов, с которыми обучающийся непосредственно работал в процессе практики.

5) По окончании практики дневник и отчет по прохождению практики сдаются на кафедру для его регистрации. Руководитель практики проверяет и подписывает дневник и отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы практики и возможности допуска к защите. Защита отчета проводится в установленные сроки после устранения замечаний руководителя (если таковые имеются).

6) По результатам защиты отчета ставится зачет с оценкой.

Полное описание фонда оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в отдельном документе ФОС.

6. Учебно-методическое обеспечение учебной практики

6.1. Рекомендуемая литература

| Тип рекомендаций | Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания) | Количество экз. в библиотеке |
|--------------------------|---|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1. Основная литература | Авакьян С. А. Конституционное право России. Учебный курс [электронный ресурс]: Учебное пособие / Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, юридический факультет - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020 - 928 с. [ЭИ] | ЭИ |
| | Баглай М. В. Конституционное право Российской Федерации [электронный ресурс]: Учебник / Конституционный суд Российской Федерации; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2018 - 768 с. [ЭИ] | ЭИ |
| | Лучин В. О. Конституционное право России [электронный ресурс]: Учебник / В. О. Лучин, Б. С. Эбзеев; Московский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации им. В.Я. Кикотя; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б.Н. Ельцина; Государственный университет управления; Дипломатическая академия Министерства иностранных дел Российской Федерации; Центральная избирательная комиссия Российской Федерации; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина; Пятигорский государственный университет; Московский государственный институт международных отношений (университет) Министерства иностранных дел Российской Федерации; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ; Российский государственный гуманитарный университет - | ЭИ |

| Тип рекомендаций | Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания) | Количество экз. в библиотеке |
|-----------------------------------|---|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2018 - 671 с. [ЭИ] | |
| | Мохов А. А. Гражданский процесс (гражданское процессуальное право) России [электронный ресурс]: Учебник / Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина; Институт государства и права Российской академии наук - Москва: Юридическая фирма "Контракт", 2017 - 384 с. [ЭИ] | ЭИ |
| | Россинский Б. В. Административное право [электронный ресурс]: Учебник для вузов: Учебник / Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России); Воронежский государственный университет; Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2019 - 640 с. [ЭИ] | ЭИ |
| | Смирнов А. В. Уголовный процесс [электронный ресурс]: Учебник / Российский государственный университет правосудия, Северо-Западный ф-л; Конституционный суд Российской Федерации - Москва: ООО "Юридическое издательство Норма", 2020 - 784 с. [ЭИ] | ЭИ |
| 1.2. Дополнительная литература | Губарева Т. И. Административный процесс [электронный ресурс]: Учебное пособие / Краснодарский университет Министерства внутренних дел Российской Федерации, Ставропольский ф-л - Москва: Издательский Центр РИОР, 2015 - 167 с. [ЭИ] | ЭИ |
| | Дуюнов В. К. Уголовное право России. Общая и Особенная части [электронный ресурс]: Учебное пособие / Самарская гуманитарная академия - Москва: Издательский Центр РИОР, 2017 - 403 с. [ЭИ] | ЭИ |
| | Юкша Я. А. Гражданское право [электронный ресурс]: Учебное пособие / Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова; Российский экономический университет им. Г.В. | ЭИ |

| Тип рекомендаций | Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания) | Количество экз. в библиотеке |
|-------------------------------|---|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| | Плеханова - Москва: Издательский Центр РИОР, 2020 - 404 с. [ЭИ] | |
| 1.3. Методические издания | Учебная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и навыков [Электронный ресурс]: методические указания по прохождению практики и составлению отчета (для обучающихся по направлению подготовки: 40.03.01 Юриспруденция - профиль Государственно-правовой) / Воронежский государственный аграрный университет; [сост. Д. Г. Ремизов] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2020 [ПТ] | ЭИ |
| 1.4. Периодические издания | Административное право и процесс: Федеральный научно-практический журнал / учредитель: Издательская группа "Юрист" - М.: Юрист, 2012 | в подписке |
| | Государство и право: ежемесячный журнал - Москва: Б.и., 1992- | в подписке |
| | Гражданское право: Федеральный научно-практический журнал / Издательская группа "Юрист"; гл. ред. В. В. Гриб - Москва: Юрист, 2006- | в подписке |
| | Конституционное и муниципальное право: научно-практический и информационный журнал / учредитель : издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012- | в подписке |
| | Российская юстиция: ежемесячный старейший юридический журнал / учредители : Администрация Президента РФ, Верховный суд РФ, Министерство юстиции РФ - М.: Юрист, 2012- | в подписке |
| | Собрание законодательства Российской Федерации: Еженедельное издание - Москва: Известия, 1994- | в подписке |
| | Юрист вуза: научно-практический журнал - Москва: Панорама, 2005- | в подписке |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для прохождения программы практики

| Создатель сайта | Адрес сайта |
|---|---|
| Министерство науки и высшего образования | https://minobrnauki.gov.ru |
| Правительство РФ | www.government.ru |
| Президент РФ | http://www.kremlin.ru/ |
| Министерство сельского хозяйства | http://mcx.ru/ |
| Российская газета | www.rg.ru |
| Официальный портал органов власти Воронежской области | http://www.govvrn.ru/wps/portal/gov |
| Официальный интернет-портал правовой информации | http://pravo.gov.ru/ |

| Перечень документов, подтверждающих наличие/право использования цифровых (электронных) библиотек, ЭБС (за период, соответствующий сроку получения образования по ОП) | | | |
|---|-------|--|-------------------------|
| Учебный год | № п/п | Наименование документа с указанием реквизитов | Срок действия |
| 2016-2017 | 1 | Контракт 717/ДУ от 08.08.2016 (ЭБС «ЛАНЬ») | 08.08.2016 – 08.08.2017 |
| | 2 | Контракт № 1215/ДУ от 24.12.2015 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 11.01.2016 – 31.12.2016 |
| | 3 | Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 09.01.2017 – 31.12.2017 |
| | 4 | Контракт № 465/ДУ от 23.05.2016 (ЭБС «Перспектива науки») | 23.05.2016 – 22.05.2017 |
| | 5 | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 6 | Контракт № 395/ДУ от 05.05.2016 (ЭБС «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ») | 05.05.2016-05.05.2017 |
| | 7 | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |
| 2017-2018 | 1 | Контракт № 633/ДУ от 04.07.2017 (ЭБС «ЛАНЬ») | 08.08.2017 – 08.08.2018 |
| | 2 | Контракт № 1305/ДУ от 29.12.2016 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 09.01.2017 – 31.12.2017 |
| | 3 | Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 09.01.2018 – 31.12.2018 |
| | 4 | Контракт № 587/ДУ от 20.06.2017 («Национальный цифровой ресурс «Рукоонт») | 20.06.2017 – 20.06.2018 |
| | 5 | Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library) | 12.12.2017 – 11.12.2018 |
| | 6 | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ)) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 7 | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |
| 2018-2019 | 1 | Контракт № 784/ДУ от 24.09.2018 (ЭБС «ЛАНЬ») | 24.09.2018 – 24.09.2019 |
| | 2 | Контракт № 240/ДУ от 19.02.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 09.01.2018 – 31.12.2018 |
| | 3 | Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 01.01.2019 – 31.12.2019 |
| | 4 | Контракт 626/ДУ от 25.07.2018 (ЭБС ЮРАЙТ) | 25.07.2018 – 30.07.2019 |
| | 5 | Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 4-ИУ от 04.07.2018 | 04.07.2018 – 31.07.2019 |
| | 6 | Лицензионный контракт № 4319/18 627/ДУ от 25.07.2018 | 25.07.2018 – 25.01.2019 |

| | | | |
|-----------|----|--|-------------------------|
| | | (ЭБС IPRbooks) | |
| | 7 | Лицензионный контракт № 1172/ДУ от 24.12.2018 (ЭБС IPRbooks) | 25.01.2019 – 31.07.2019 |
| | 8 | Контракт № 1281/ДУ от 12.12.2017 (ЭБС E-library) | 12.12.2017 – 11.12.2018 |
| | 9 | Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library) | 22.10.2018 – 21.10.2019 |
| | 10 | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017, Национальная электронная библиотека (НЭБ) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 11 | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |
| 2019-2020 | 1 | 1. Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ») | 24.09.2019 – 24.09.2020 |
| | 2 | 2. Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 01.01.2020-31.12.2020 |
| | 3 | 3. Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM») 5. | 01.01.2019 – 31.12.2019 |
| | 4 | Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019 | 01.08.2019 – 30.07.2020 |
| | 5 | Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks) | 01.08.2019 - 31.07.2020 |
| | 6 | Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library) | 22.10.2018 – 21.10.2019 |
| | 7 | Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library) | 28.11.2019-27.11.2020 |
| | 8 | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ)) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 9 | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |
| 2020-2021 | 1 | Контракт № 503-ДУ от 14.09.2020. (ЭБС «ЛАНЬ») | 14.09.2020 – 13.09.2021 |
| | 2 | Контракт № 4204эбс-959-ДУ от 24.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM») | 01.01.2020 – 31.12.2020 |
| | 3 | Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО)) | 01.08.2020 – 31.07.2021 |
| | 4 | Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks) | 01.08.2020 – 31.07.2021 |
| | 5 | Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library) | 28.11.2019-27.11.2020 |
| | 6 | Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ)) | 28.03.2017 -28.03.2022 |
| | 7 | Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016 | Бессрочно |

6.3. Средства обеспечения освоения учебной практики

6.3.1. Программное обеспечение общего назначения

| № | Название | Размещение |
|---|--|--------------------------|
| 1 | Операционные системы MS Windows / Linux (ALT Linux) | ПК в локальной сети ВГАУ |
| 2 | Пакеты офисных приложений Office MS Windows / OpenOffice / LibreOffice | ПК в локальной сети ВГАУ |
| 3 | Программы для просмотра файлов Adobe Reader / DjVu Reader | ПК в локальной сети ВГАУ |
| 4 | Браузеры Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer | ПК в локальной сети ВГАУ |
| 5 | Антивирусная программа DrWeb ES | ПК в локальной сети ВГАУ |
| 6 | Программа-архиватор 7-Zip | ПК в локальной сети ВГАУ |
| 7 | Мультимедиа проигрыватель MediaPlayer Classic | ПК в локальной сети |

| | | |
|---|---|--------------------------|
| | | ВГАУ |
| 8 | Платформа онлайн-обучения eLearning server | ПК в локальной сети ВГАУ |
| 9 | Система компьютерного тестирования AST Test | ПК в локальной сети ВГАУ |

6.3.2. Специализированное программное обеспечение – не предусмотрено

6.3.3. Профессиональные базы данных и информационные системы

| № | Название | Размещение |
|---|--|---|
| 1 | Справочная правовая система Гарант | http://ivo.garant.ru |
| 2 | Справочная правовая система Консультант Плюс | http://www.consultant.ru/ |
| 3 | Профессиональные справочные системы «Кодекс» | https://техэксперт.сайт/sistema-kodeks |
| 4 | ГАС РФ "Правосудие" | https://sudrf.ru/ |

6.3.4. Аудио- и видео- пособия – не предусмотрены

6.3.5. Компьютерные презентации учебных курсов – не предусмотрены

7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения учебной практики

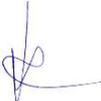
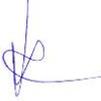
| <p>Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения</p> | <p>Адрес (местоположение) помещений 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)</p> |
|---|---|
| <p><i>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации:</i> комплект учебной мебели, демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия: комплекты нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice</p> | <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1, а. 113, 115, 116, 119, 120, 122, 122а, 219, 220</p> |
| <p><i>Юридическая клиника ВГАУ:</i> Комплект нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, используемое программное обеспечение MS Windows, Office MS Windows, DrWeb ES, 7-Zip, MediaPlayer Classic, Google Chrome / Mozilla Firefox / Internet Explorer, ALT Linux, LibreOffice <i>Обеспечение проведения практик возложено на организации-базы проведения практик:</i> <i>1. Управление Федеральной службы судебных приставов по Воронежской области (договор о прохождении практики обучающимися б/н от 29.05.2019 г.).</i> <i>2. Управление Судебного департамента в Воронежской области (договор о прохождении</i></p> | <p>394087, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Мичурина, д. 1, а. 11</p> <p>394006, г. Воронеж, ул. Краснознаменная, д. 2</p> <p>394018, г. Воронеж, ул. 9-го января, д. 41</p> |

| | |
|--|--|
| <p><i>практики обучающимися б/н от 14.05.2019 г.).</i></p> <p><i>3. Департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области (договор №1 об организации практики студентов от 10.04.2018 г.)</i></p> <p><i>4. Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области (договор на проведение практик б/н от 25.06.2018 г.)</i></p> <p><i>5. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области (соглашение о взаимном стратегическом сотрудничестве между ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ и Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области б/н от 05.05.2017 г.)</i></p> | <p>394006, г. Воронеж, пл. Ленина, д. 12</p> <p>394006, г. Воронеж, ул. К. Маркса, д. 46</p> <p>394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2</p> |
|--|--|

Лист изменений рабочей программы

| Номер изменения | Номер протокола заседания кафедры и дата | Страницы с изменениями | Перечень откорректированных пунктов | Подпись заведующего кафедрой |
|-----------------|---|------------------------|-------------------------------------|--|
| 1 | 31.05.2018 Протокол заседания каф. № 9 | С. 16-21 С. 22-23 | П.6 П.7 | Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционн ого и административ ного права  |
| 2 | 27.06.2019 Пр. заседания каф. № 9 | С. 16-21 С. 22-23 | П.6 П.7 | Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционн ого и административ ного права  |
| 3 | 23.06.2020 Пр. заседания каф. № 8 | С. 16-21 С. 22-23 | П.6 П.7 | Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционн ого и административ ного права  |
| 4 | Протокол №2 от 06.10.2020 г | По всему документу | Название документа | Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционн ого и административ ного права  |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Лист периодических проверок рабочей программы

| Должностное лицо | Дата | Потребность в корректировке | Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений |
|---|------------|--|---|
| Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права  | 15.05.2018 | да | П.6 П.7 |
| Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права  | 31.05.2018 | Программа актуализирована на 2018-2019 уч.г. | нет |
| Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права  | 27.05.2019 | да | П.6 П.7 |
| Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права  | 27.06.2019 | Программа актуализирована на 2019-2020 уч.г. | нет |
| Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права  | 25.05.2020 | да | П.6 П.7 |
| Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права  | 23.06.2020 | Программа актуализирована на 2020-2021 уч.г. | нет |
| Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права  | 07.10.2020 | Программу практики считать рабочей программой практики | По всему документу |
| Филиппова Н.В., зав. каф. конституционного и административного права  | 07.06.2021 | Программа актуализирована на 2021-2022 уч.г. | нет |