

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.03(П) Производственная практика, преддипломная практика
для направления 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)
профиль Государственно-правовой
квалификация (степень) выпускника – бакалавр

Факультет гуманитарно-правовой

Кафедра конституционного и административного права

Преподаватель (подготовивший рабочую 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

Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика (тип – преддипломная) по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (государственно-правовой профиль) является одной из составных частей 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.

Производственная (преддипломная) практика по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (государственно-правовой профиль) представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах проведения практики, содействует закреплению теоретических знаний обучающихся, а также установлению необходимых деловых контактов университета с базами прохождения практики.

Базой прохождения производственной (преддипломной) практики могут выступать органы государственной власти (законодательной, исполнительной и судебной). Производственная 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 производственной (преддипломной) практики: стационарная или выездная. Стационарная производственная практика проводится в профильном органе государственной власти, расположенном на территории городского округа г. Воронеж. Выездная производственная практика проводится в профильных органах за пределами городского округа г. Воронеж.

Предметом практики является изучение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

Целью прохождения производственной (преддипломной) практики является систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков в области профессиональной деятельности, необходимых для написания выпускной квалификационной работы и формирования профессиональных компетенций в рамках осваиваемых видов профессиональной деятельности на базе организации.

Обучающийся, осваивающий программу бакалавриата по направлению Юриспруденция, в соответствии с видами профессиональной деятельности в

процессе прохождения производственной (преддипломной) практики рассматривает следующие профессиональные задачи:

1. в нормотворческой деятельности:
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков по разработке нормативных правовых актов и их подготовка к реализации;
2. в правоприменительной деятельности:
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершения действий, связанных с реализацией правовых норм;
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков по составлению юридических документов;
3. в правоохранительной деятельности:
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков в области обеспечения законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков в области охраны общественного порядка;
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков по предупреждению, пресечению, выявлению, раскрытию и расследованию правонарушений;
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков защиты частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;
4. в экспертно-консультационной деятельности:
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков консультирования по вопросам права;
 - систематизация, обобщение и углубление теоретических знаний, формирование практических умений и навыков осуществления правовой экспертизы документов.
5. сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной (преддипломной) практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенция		Планируемые результаты обучения			
Код	Название				
ПК-1	способностью	знать	правила	юридической	техники

	участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности	конструирования норм права и структур нормативно-правовых актов уметь применять правила юридической техники при конструировании норм права в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности иметь навыки и/или опыт деятельности по составлению норм права, разработки проектов нормативно-правовых актов
ПК-2	способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры	знать основы общественных, исторических и юридических наук уметь выделять и систематизировать основные идеи в учебной литературе; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника иметь навыки и/или опыт деятельности ознакомления, фиксации, систематизации и воспроизведения информации по изучаемой тематике
ПК-3	способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права	знать источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, базовую терминологию соответствующей юридической науки уметь выделять и систематизировать информацию о законодательстве и его применении в учебной литературе; критически оценивать полученную информацию, вне зависимости от источника 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
ПК-4	способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации	знать источники правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере уметь проводить поиск, отбор, систематизацию 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 подготовкой юридических документов, образующихся в процессе правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере
ПК-8	готовностью к выполнению	знать: основные направления деятельности правоохранительных органов по обеспечению

	<p>должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p>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	<p>способностью уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина</p>	<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	<p>способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения</p>	<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 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	способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению	знать: основные причины и условия совершения различных видов правонарушений; основные способы предупреждения правонарушений уметь: планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике преступлений; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений иметь навыки и/или опыт деятельности анализа правоприменительной и правоохранительной практики в целях выработки мер по предупреждению и профилактике преступлений
ПК-12	способностью выявлять, давать оценку коррупционному поведению и содействовать пресечению	знать понятие коррупционного поведения, его виды и проявления уметь выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения иметь навыки и/или опыт деятельности владения методиками выявления и пресечения коррупционных правонарушений
ПК-13	способностью правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации	знать основные понятия и термины соответствующей отрасли права уметь: правильно составлять и оформлять юридические документы в сфере профессиональной деятельности; выявлять обстоятельства, способствующие совершению преступлений иметь навыки и/или опыт деятельности юридической техники и подготовки юридических документов в сфере профессиональной деятельности
ПК-14	готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции	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 уметь выявлять в ходе проведения юридических экспертиз дефекты правовых актов и их 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	знать системные связи между источниками

	<p>толковать нормативные правовые акты</p>	<p>правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере (по юридической силе, сфере действия), структурные связи между статьями, параграфами, главами, разделами нормативно-правовых актов, международных договоров</p> <p>уметь анализировать содержание источников правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере, с использованием приемов и способов толкования норм права</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности установления истинного содержания норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений в соответствующей сфере</p>
ПК-16	<p>способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности</p>	<p>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</p> <p>уметь подготавливать и оформлять основные виды посменных юридических заключений для участников общественных отношений в соответствующей сфере, предварительных материалов для устного консультирования</p> <p>иметь навыки и/или опыт деятельности подготовки и предоставления квалифицированных юридических заключений и консультаций в конкретных видах юридической деятельности</p>

3. Место производственной (преддипломной) практики в структуре образовательной программы

Б2.В.02(П) Производственная практика, преддипломная практика относится к вариативной части Блока 2 и является обязательной для бакалавров 4-го курса (6 семестр) очной и 5-го курса (8 семестр) заочной формы обучения по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» профиль подготовки – Государственно-правовой.

Для успешного прохождения производственной (преддипломной) практики необходима базовая подготовка по дисциплинам «Теория государства и права», «Конституционное право», «Трудовое право», «Уголовное право», «Права человека и гражданина», «Правоохранительные органы», «Организация работы местных администраций», «Муниципальное право России», «Административное право», «Гражданское право», «Гражданский процесс», «Уголовный процесс», «Правовые основы государственного управления и государственной службы», «Арбитражный процесс», «Земельное право», «Административно-деликтное право».

В свою очередь обучающиеся по результатам приобретенных и закреплённых в ходе производственной (преддипломной) практики профессиональных компетенций, включая соответствующие знания, умения и навыки, приступают к написанию выпускной квалификационной работы.

4. Объем производственной (преддипломной) практики, ее содержание и продолжительность

Общий объем практики составляет 3 зач. ед.

Продолжительность практики 2 (108) недель (часов).

Очная форма обучения

Показатели	Семестр	Всего
	8	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч	1,00	1,00
Общая самостоятельная работа, ч	107,00	107,00
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,75	0,75
руководство практикой, всего	0,75	0,75
Самостоятельная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	107,00	107,00
в т.ч. в форме практической подготовки	76,00	76,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
экзамен	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой, экзамен)	экзамен	экзамен

Заочная форма обучения

Показатели	Курс	Всего
	5	
Общая трудоёмкость, з.е./ч	3 / 108	3 / 108
Общая контактная работа, ч	0,50	0,50
Общая самостоятельная работа, ч	107,50	107,50
Контактная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
руководство практикой, всего	0,25	0,25
Самостоятельная работа при проведении практики, в т.ч. (ч)	107,50	107,50
в т.ч. в форме практической подготовки	76,00	76,00
Контактная работа при проведении промежуточной аттестации обучающихся, в т.ч. (ч)	0,25	0,25
экзамен	0,25	0,25
Форма промежуточной аттестации (зачёт, зачет с оценкой, экзамен)	экзамен	экзамен

Содержание практики

Производственная (преддипломная) 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 производственной (преддипломной) практики устанавливаются календарным учебным графиком и приказом о направлении обучающихся на практику.

Производственная практика (преддипломная) проводится:

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

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

Во время прохождения производственной (преддипломной) 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 производственной практики можно представить совокупностью следующих последовательных этапов, сменяющих друг друга:

№ п/п	Этапы, разделы и виды работ на практике	Всего часов	Виды производственной работы, на практике включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля успеваемости
			Наблюдение, изучение, анализ	Практическая работа	Самостоятельная работ	
1	Организационный этап:	1	Изучение технической безопасности			Опрос практиканта по вопросам технической безопасности, задачам практики, трудовом распорядке
	1.1 Инструктаж по технике безопасности		Обсуждение с руководителем основных целей работ практиканта			
	1.2 Закрепление научного руководителя		Рассмотрение задач учебной практики			
	1.3 Выдача заданий на практику		Освоение рабочего места			
	1.4 Закрепление рабочего места		Изучение трудового распорядка, документооборота, подчиненности структурных подразделений			
1.5 Ознакомление с трудовым распорядком на предприятии	1					
2	Производственный этап:	97	Подбор документов	Заполнение документов	Изучение практических документов	Контроль за собранной документацией
	2.1 Сбор информации:					
	2.1.1 изучение нормативно-правовых актов, приказов, распоряжений, указаний и инструкций, регламентирующих деятельность органов и учреждений, принимающих обучающихся на практику, а также принимаемых (издаваемых) ими;					
	2.1.2 ознакомление со структурой данных органов и учреждений;					
	2.1.3 ознакомление с организацией планирования деятельности учреждения или организации, формами деятельности органов государственной власти и местного самоуправления;					
	2.1.4 изучение делопроизводства, содержания, роли и значения основных документов, регламентирующих внутренний документооборот;					
	2.2 Участие в производственной деятельности учреждения (организации):					
	2.2.1 использование теоретических знаний при освоении функциональных обязанностей по отдельным должностям и участие в выполнении некоторых полномочий структурных подразделений баз практики;					
	2.2.2 приобретение навыков работы с процессуальными и иными документами;					
	2.2.3 ознакомление с опытом рассмотрения обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций и принятие участия в подготовке решений (проектов решений) по ним;					
2.2.4 приобретение навыков профессионального общения с различными категориями лиц при проведении приема граждан и во время						

	<p>присутствия на различных мероприятиях по реализации основных направлений деятельности указанных органов (проверках, следственных действиях, судебных заседаниях и др.);</p> <p>2.2.5 производство процессуальных действий, регулируемых конституционным, уголовным, уголовно-процессуальным и административным законодательством;</p> <p>2.2.6 проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения.</p> <p>2.3 Работа с материалами для написания выпускной квалификационной работы:</p> <p>2.3.1. сбор, обработка и систематизация материалов для выполнения ВКР;</p> <p>2.3.2. обзор и анализ результатов других исследований в данной области;</p> <p>2.3.3. формулирование точной постановки задачи для ВКР;</p> <p>2.3.4. выполнение необходимых предварительных расчетов;</p> <p>2.3.5. предварительный анализ проблемы</p>					
3	<p>Заключительный этап:</p> <p>3.1 Обработка и анализ полученной информации</p>	2	Проведение анализа отобранных документов	Комплектация документов	Сочетание документов и произведенного анализа	Опрос по проведению анализу документов
	3.2 Подготовка отчета по практике	2	Анализ произведенных работ	Оформление отчета	Обработка информации	Проверка отчета по практике,
	3.3 Рецензирование отчета	2	Предоставление отчета на рецензирование			рецензирование
4	Итого	108				

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;
- сбор материала для написания ВКР;
- 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 производственной 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 - экзамен.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной 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	Доклад, собеседование, отчет по практике
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	Доклад, собеседование, отчет по практике
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	Доклад, собеседование, отчет по практике

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 производственной практики. В отчете отражаются итоги деятельности обучающегося во время прохождения производственной практики.

2) Объем отчета – 20-25 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят.

Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3) Отчет по производственной 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 экзаменационная оценка.

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 производственной 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
	Демичев А. А. Гражданский процесс [электронный ресурс]: Учебник / Национальный исследовательский университет "Высшая школа экономики", ф-л Нижний Новгород; Академия права и управления Федеральной службы исполнения наказаний; Нижегородская академия Министерства внутренних дел Российской Федерации; Московский государственный университет им. М.В. Ломоносова, юридический факультет - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 404 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. В.Я. Кикотя; Уральский федеральный университет им. первого Президента России Б.Н. Ельцина; Государственный университет управления;	ЭИ

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
	<p>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 - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2018 - 671 с. [ЭИ]</p>	
	<p>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]</p>	ЭИ
	<p>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", 2017 - 752 с. [ЭИ]</p>	ЭИ
1.2. Дополнительная литература	<p>Волкова В. В. Административный процесс [электронный ресурс]: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Юриспруденция" и "Государственное и муниципальное управление": Учебное пособие / Российский государственный университет правосудия, Северо-Кавказский ф-л; Государственный</p>	ЭИ

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
	университет управления; Российский государственный университет правосудия, Приволжский ф-л; Российский государственный университет правосудия, Северо-Кавказский ф-л - Москва: Издательство "ЮНИТИ-ДАНА", 2019 - 199 с. [ЭИ]	
	Иногамова-Хегай Л. В. Уголовное право Российской Федерации. Общая часть [электронный ресурс]: Учебник / Московский государственный юридический университет им. О.Е. Кутафина - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020 - 354 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. Плеханова - Москва: Издательский Центр РИОР, 2020 - 404 с. [ЭИ]	ЭИ
1.3. Методические издания	Методические рекомендации для проведения занятий в активной и интерактивной форме для обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль подготовки бакалавра Государственно-правовой дневной и заочной форм обучения [Электронный ресурс] / Воронежский государственный аграрный университет; [под ред. Г. М. Щевелевой, Е. Б. Кургузкиной] - Воронеж: Воронежский государственный аграрный университет, 2017 [ПТ]	ЭИ
	Производственная практика, преддипломная практика [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	ЭИ

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
	аграрный университет, 2020 [ПТ]	
1.4. Периодические издания	Административное право и процесс: Федеральный научно-практический журнал / учредитель : Издательская группа "Юрист" - М.: Юрист, 2012-	в подписке
	Банковское право: федеральный научно-практический журнал: научно-практическое и информационное издание / учредители: издательская группа "Юрист", государственная корпорация "Агентство по страхованию вкладов", Институт финансового и банковского права Московской государственной юридической академии - Москва: Юрист, 2012-	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
	Налоги и финансовое право: журнал для бухгалтера и налогового юриста / учредитель : ООО Журнал "Налоги и финансовое право" - Екатеринбург: Налоги и финансовое право, 2011	в подписке
	Финансовое право: научно-практическое и информационное издание / учредитель : Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2012-	в подписке
	Финансовый вестник: Финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет / учредитель : Общество с ограниченной ответственностью "КНИЖНАЯ РЕДАКЦИЯ "ФИНАНСЫ" - Москва: Финансы, 2002-	в подписке
	Юридическое образование и наука: федеральный научно-практический журнал - Москва: Юрист, 2012-	в подписке

Тип рекомендаций	Перечень и реквизиты литературы (автор, название, год и место издания)	Количество экз. в библиотеке
1	2	3
	Юрист: Федеральный научно-практический и информационный ежемесячный журнал / учредитель Издательская группа "Юрист" - Москва: Юрист, 2009	в подписке

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

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 ООП)			
Учебный год	№ п/п	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия
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 «Руконт»)	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 (ЭБС IPRbooks)	25.07.2018 – 25.01.2019
	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 РУНЭБ)	12.12.2017 – 11.12.2018
	9.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library РУНЭБ)	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.	Контракт № 488/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2019 – 24.09.2020
	2.	Контракт № 4204 ЭБС/959/ДУ от 24.12.2019 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2020- 31.12.2020
	3.	Контракт № 1184/ДУ от 28.12.2018 (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2019 – 31.12.2019
	4.	Контракт 358/ДУ от 24.05.2019 (ЭБС ЮРАЙТ) - СПО	01.08.2019 – 30.07.2020
	5.	Договор на безвозмездное использование произведений в ЭБС ЮРАЙТ № 7-ИУ от 11.06.2019	01.08.2019 – 30.07.2020
	6.	Контракт № 487/ДУ от 16.07.2019 (ЭБС IPRbooks)	01.08.2019 - 31.07.2020
	7.	Контракт № 919/ДУ от 22.10.2018 (ЭБС E-library РУНЭБ)	22.10.2018 – 21.10.2019
	8.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library РУНЭБ)	28.11.2019 - 27.11.2020
	9.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022
	10.	Контракт № 416/ДТ от 17.07.2019, Электронные формы учебников издательств «Просвещение», «Русское слово», «Дрофа», «Вентана- Граф» (СПО)	17.06.2019 – 16.07.2022
	11.	Лицензионный контракт № 0622/ЭБ-19/466/ДУ от 02.07.2019 (Электронная библиотека издательства «Академия») (СПО)	02.07.2019 – 01.07.2022

	12.	Лицензионный контракт № 761/ДТ от 17.10.2019 (Электронные формы учебников издательства «Просвещение») (СПО)	17.10.2019 - 16.10.2022
	13.	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 № 775-ДУ от 29.12.2020. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2021 – 31.12.2021
	4.	Контракт № 391 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (СПО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	5.	Контракт № 392 от 03.07.2020. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2020 – 31.07.2021
	6.	Контракт № 426-ДУ от 27.07.2020. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.08.2020 – 31.07.2021
	7.	Контракт № 878/ДУ от 28.11.2019 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2020 – 31.12.2020
	8.	Контракт № 710/ДУ от 17.11.2020 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2021 – 31.12.2021
	9.	Договор № 101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022
	10.	Контракт № 416/ДТ от 17.07.2019, Электронные формы учебников издательств «Просвещение», «Русское слово», «Дрофа», «Вентана- Граф» (СПО)	17.06.2019 – 16.07.2022
	11.	Лицензионный контракт № 0622/ЭБ-19/466/ДУ от 02.07.2019 (Электронная библиотека издательства «Академия») (СПО)	02.07.2019 – 01.07.2022
	12.	Лицензионный контракт № 761/ДТ от 17.10.2019 (Электронные формы учебников издательства «Просвещение») (СПО)	17.10.2019 - 16.10.2022
	13.	Контракт № 643/ДУ от 21.10.2020. (Терминал удаленного доступа ЦНСХБ)	21.10.2020 - 21.10.2021
	14.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2021/2022	1.	Контракт № 358/ДУ от 30.08.2021. (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2021 – 23.09.2022
	2.	Контракт № 775/ДУ от 29.12.2019. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2021 – 31.12.2021
	3.	Контракт № 612/ДУ от 27.12.2021. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2022 – 31.12.2022
	4.	Контракт № 341/ДУ от 05.08.2021. (ЭБС ЮРАЙТ –	01.08.2021 –

		(СПО))	31.07.2022
	5.	Контракт № 340/ДУ от 05.08.2021. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	01.08.2021 – 31.07.2022
	6.	Контракт № 359-ДУ от 30.08.2021. ЭБС (ЭБС IPRbooks)	01.09.2021 – 30.09.2022
	7.	Контракт № 710/ДУ от 17.11.2020 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2021 - 31.12.2021
	8.	Контракт № 561/ДУ от 07.12.2021 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2022 - 31.12.2022
	9.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022
	10.	Контракт № 416/ДТ от 17.07.2019, Электронные формы учебников издательств «Просвещение», «Русское слово», «Дрофа», «Вентана- Граф» (СПО)	17.06.2019 – 16.07.2022
	11.	Лицензионный контракт № 0622/ЭБ-19/466/ДУ от 02.07.2019 (Электронная библиотека издательства «Академия») (СПО)	02.07.2019 – 01.07.2022
	12.	Лицензионный контракт № 761/ДТ от 17.10.2019 (Электронные формы учебников издательства «Просвещение») (СПО)	17.10.2019 - 16.10.2022
	13.	Контракт № 643/ДУ от 21.10.2020. (Терминал удаленного доступа ЦНСХБ)	21.10.2020 – 21.10.2021
	14.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно
2022/2023	1.	Контракт № 358/ДУ от 30.08.2021. (ЭБС «ЛАНЬ»)	24.09.2021 – 23.09.2022
	2.	Контракт № 612/ДУ от 27.12.2021. (ЭБС «ZNANIUM.COM»)	01.01.2022 – 31.12.2022
	3.	Контракт № 320/ДУ от 04.08.2022. (ЭБС ЮРАЙТ – (ВО))	05.08.2022 – 04.08.2023
	4.	Контракт № 321/ДУ от 04.08.2022. (ЭБС ЮРАЙТ – (СПО))	05.08.2022 – 04.08.2023
	5.	Контракт № 334-ДУ от 30.08.2022. (ЭБС IPRbooks)	01.09.2022 – 31.08.2023
	6.	Контракт № 411-ДУ от 10.10.2022. (ЭБС «ЛАНЬ»)	12.10.2022 – 11.10.2023
	7.	Контракт № 561/ДУ от 07.12.2021 (ЭБС E-library РУНЭБ)	01.01.2022 - 31.12.2022
	8.	Договор №101/НЭБ/2097 от 28.03.2017 (Национальная электронная библиотека (НЭБ))	28.03.2017 - 28.03.2022 (продолжения до 28.03.2027)
	9.	Акт ввода в эксплуатацию Электронной библиотеки ВГАУ № 33 от 19.01.2016	Бессрочно

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Программное обеспечение общего назначения

№	Название	Размещение
1	Операционные системы MS Windows /Linux /Ред ОС	ПК в локальной сети ВГАУ
2	Пакеты офисных приложений MS Office / 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 / Microsoft Edge	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://kodeks.ru/

6.3.4. Аудио- и видео- пособия – не предусмотрены



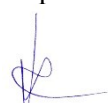


6.3.5. Компьютерные презентации учебных курсов – не предусмотрены


7. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения 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>Юридическая клиника ВГАУ: Комплект нормативно-правовой и нормативной документации, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационнообразовательную 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</p>
<p>Обеспечение проведения практик возложено на организации-базы проведения практик: Обеспечение проведения практик возложено на организации-базы проведения практик: 1. Управление Судебного департамента в Воронежской области (договор о прохождении практики обучающимися б/н от 14.05.2019 г.). 2. Департамент имущественных и земельных отношений Воронежской области (договор №66 об организации практики студентов от 11.06.2021 г.) 3. Управление Федеральной налоговой службы по Воронежской области (договор на проведение практик б/н от 25.01.2021 г.) 4. Управление Федеральной службы государственной регистрации (договор на</p>	<p>394018, г. Воронеж, ул. 9-го января, д. 41 394006, г. Воронеж, пл. Ленина, д. 12 394006, г. Воронеж, ул. К. Маркса, д. 46 394026, г. Воронеж, ул. Донбасская, д. 2 394006, г. Воронеж, ул. 20-летия</p>












<p>проведение практик №44 от 13.04.2021 г.)</p> <p>5. Акционерное общество «Банк ДОМ.РФ» (договор на проведение практик от 21.12.2020 г.)</p> <p>6. Управление Федеральной службы судебных приставов по Воронежской области (договор от 11.06.2021)</p> <p>7. Управление делами Воронежской области (отдел по работе с мировыми судьями) (договор от 16.06.202).</p> <p>8. ООО «Денисовский хлеб» (договор о практической подготовке обучающихся №18 от 04.03.2021)</p>	<p>Октябрь, д. 90А</p> <p>394006, г. Воронеж, ул. Краснознаменная, д. 2</p> <p>394018, г. Воронеж, Пл. Ленина, д.1</p> <p>399022 Липецкая обл., Измалковский район, д. Денисово, ул. Концевая, д. 1</p>
---	---

Лист изменений рабочей программы

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откорректированных пунктов	ФИО зав. кафедрой
1	31.05.2018 Протокол заседания каф. № 9	С. 16-21 С. 22-23	П.6 П.7	Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 
2	27.06.2019 Пр. заседания каф. № 9	С. 16-21 С. 22-23	П.6 П.7	Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 
3	23.06.2020 Пр. заседания каф. № 8	С. 16-21 С. 22-23	П.6 П.7	Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 
4	Протокол №2 от 06.10.2020 г	По всему документу	Название документа	Бухтояров Н.И., зав. каф. конституционного и административного права 
5	07.06.2021 Пр. заседания каф. № 9	С. 16-20 С. 20-22	П.6 П.7	Филиппова Н.В. зав. каф. конституционного и административного права 
6	В связи с внесением изменений в структуру кафедр гуманитарно-правового факультета (приказ № 5-123 от 10.12.2021) с 01.03.2022 дисциплина реализуется на кафедре юридических дисциплин			
7	20.05.2022 Пр. заседания каф. № 4	С.11 С. 16-20 С. 20-22	П.4 П.6 П.7	Филиппова Н.В. зав. каф. конституционного и административного права

				административного права 

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку: Ф.И.О., должность, подпись	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	Рабочая 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	Рабочая 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	Рабочая 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 	12.05.2021	да	П.6 П.7
Филиппова Н.В., зав. каф. конституционного и административного права 	07.06.2021	Рабочая программа актуализирована на 2021-2022 уч.г.	нет
Филиппова Н.В., зав. каф. юридических дисциплин 	21.04.2022	да	П.4 П.6 П.7
Филиппова Н.В., зав. каф. юридических дисциплин 	20.05.2022	Рабочая программа актуализирована на 2022-2023 уч.г.	нет