

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Новосибирский государственный аграрный университет»

Юридический факультет

Кафедра гражданского и гражданского процессуального права

Рег. № ПОР.04-27
« 23 » декабря 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического факультета

Б. А. Мкртычян

(подпись)



ПРОГРАММА

Б2.О.02.01(Пд) Преддипломная практика

Уровень образования: магистратура

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Профиль: Правовое обеспечение развития агропромышленного комплекса

Виды деятельности: правоприменительная, консультационная, организационно-управленческая

Квалификация: магистр

Форма обучения: очная

Курс: 2 Семестр: 4

Зачет: семестр 4

Новосибирск 2021

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Программа преддипломной практики составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к содержанию и уровню подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), утвержденного приказом Минобрнауки России от 25.11.2020 № 1451.

Программу разработал (и):

Доцент, д.ю.н.

(должность)



(подпись)

Лисица В.Н.

(ФИО)

Соответствует учебному плану, утвержденному Ученым советом ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ, протокол от « 25 » ноября 2021г. № 09

Рабочая программа обсуждена и прошла утверждение в заседании кафедры
Протокол от « 15 » декабря 2021г. № 09

Заведующий кафедрой

(должность)



(подпись)

(ФИО)

Председатель методической
комиссии факультета

(должность)



(подпись)

(ФИО)

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика проводится с целью формирования у студентов профессиональных умений и навыков по обоснованию и аргументированию основных положений на защиту магистерской диссертации по избранной теме.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- применение методов и приемов юридической аргументации;
- изложение проблем реализации норм материального и процессуального права по теме магистерской диссертации, в том числе в правоприменительной практике, и обоснование своей позиции по их разрешению;
- формулирование, публичное изложение и обоснование основных положений на защиту магистерской диссертации;
- подготовка отчета по теме исследования.

3. Вид практики, формы проведения научно-исследовательской работы

Вид практики – производственная.

Тип производственной практики – преддипломная практика.

Способы проведения производственной практики – стационарная.

Стационарная практика проходит на юридическом факультете.

Форма проведения практики: – для студентов очной формы обучения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения научно-исследовательской работы

В результате прохождения производственной практики, обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, знания для формирования компетенций:

| Код | Формулировка компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Планируемые результаты |
|-------|---|--|---|
| УК-4 | <i>Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</i> | <i>ИУК-4.1. Составляет и редактирует различные академические и профессиональные тексты на русском языке ИУК-4.3. Представляет результаты профессиональной, в том числе академической, деятельности на различных публичных мероприятиях, выбирая наиболее подходящие коммуникативные технологии</i> | уметь: использовать знания грамматики русского языка и категориального аппарата юридических наук, составлять и формулировать адекватные условиям конкретной ситуации письменные тексты на русском языке владеть: навыками осуществления письменной речевой деятельности с использованием средств русского языка |
| ОПК-1 | <i>Способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения</i> | <i>ИОПК-1.1. Обобщает и критически анализирует правоприменительную практику в определенной сфере общественных отношений ИОПК-1.2. Анализирует и предлагает решения по правовым ситуациям с учетом существующей правоприменительной практики</i> | уметь: самостоятельно работать с учебными, научными, методическими и другими источниками по предпринимательскому праву, анализировать и применять нормы действующего законодательства, систематизировать, обрабатывать и критически оценивать правовую информацию, делать самостоятельные выводы по решению правовых проблем владеть: навыками постановки задач и их самостоятельного решения в сфере реализации норм предпринимательского права |
| ОПК-3 | <i>Способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав</i> | <i>ИОПК-3.1. Определяет сущность и содержание основных категорий и понятий, институтов, правоотношений в отраслях материального и процессуального права ИОПК-3.2. Выбирает и обосновывает способы и приемы толкования правовых актов в</i> | уметь: квалифицированно толковать нормативные правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права владеть: готовностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты |

| | | | |
|-------|---|---|---|
| | | <i>соответствии с правилами интерпретационной и систематизационной техники</i> | |
| ОПК-4 | <i>Способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах</i> | <i>ИОПК-4.1. Применяет методы и приемы юридической аргументации в процессе устной и письменной коммуникации ИОПК-4.2. Расставляет приоритеты в аргументации собственной правовой позиции по делу в письменной и устной форме</i> | уметь: использовать юридические знания для анализа правовых проблем с целью выбора правильной модели поведения для решения профессиональных задач, применять методы критики и анализа в процессе правореализации и правоприменения владеть: навыками выражения и убеждения собственной правовой позиции по решению проблем в сфере реализации норм материального и процессуального права |
| ОПК-5 | <i>Способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов</i> | <i>ИОПК-5.1. Применяет средства и приемы юридической техники в процессе составления юридических документов и разработки правовых актов ИОПК-5.2. Самостоятельно определяет структуру и содержание различных видов правовых документов</i> | уметь: использовать необходимый понятийный аппарат при составлении юридических документов и проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в процессе проведения научных исследований владеть: навыками составления юридических документов и проектов нормативных (индивидуальных) правовых актов в процессе проведения научных исследований |
| ПК-1. | <i>Способен квалифицированно реализовывать нормы материального и процессуального права в</i> | <i>ИПК-1.1. Выявляет и критически оценивает значение юридически значимых фактов как оснований в реализации норм права</i> | <i>Знать: основы культуры научного исследования и современные информационно-коммуникационные технологии в научных исследованиях в сфере публичного и частного права Уметь: выделять и</i> |

| | | | |
|--|--------------------------------------|--|--|
| | <p>профессиональной деятельности</p> | <p>ИПК-1.2. Определяет нормы материального и процессуального права, подлежащие применению</p> <p>ИПК-1.3. Владеет опытом правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p> | <p>систематизировать основные идеи в научных текстах; критически оценивать любую поступающую информацию, вне зависимости от источника, в сфере публичного и частного права Владеть: навыками сбора, обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий в сфере публичного и частного права.</p> <p>Знать: возможные сферы и направления профессиональной самореализации, пути достижения более высоких уровней профессионального и личного развития в сфере публичного и частного права.</p> <p>Уметь: выявлять и формулировать проблемы собственного развития, исходя из этапов профессионального роста и тенденций развития области публичного и частного права.</p> <p>Владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности, оценки и самооценки результатов деятельности по решению профессиональных задач в области публичного и частного права.</p> <p>Знать признаки нормативных правовых актов материального и процессуального права; значение юридически значимых фактов и обстоятельствах для реализации норма права; о нормативных правовых актах, подлежащих применению; формы реализации норм материального и</p> |
|--|--------------------------------------|--|--|

| | | | |
|------|--|--|--|
| | | | <p>процессуального права; процессы формирования и развития основ правоприменительной практики в сфере правового регулирования; Уметь применять полученные знания для понимания закономерностей правоприменения; использовать методы разработки и анализа концептуальных и теоретических моделей; выявлять юридически значимые фактические данные и обстоятельства; определять нормы права, подлежащие применению; разграничивать материальные и процессуальные нормы; уяснять смысл и содержание правовых норм; реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности в различных формах; Владеть методикой самостоятельного изменения и применения норм права; опытом правильного применения норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности; способами использования разных форм реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> |
| ПК-2 | Способен давать квалифицированные юридические консультации в сфере профессиональной деятельности | <p>ИПК-2.1. Анализирует обстоятельства дела и квалифицированно дает им правовую оценку ИПК-2.2. Самостоятельно вырабатывает и обосновывает варианты разрешения правовой проблемы в сфере профессиональной деятельности ИПК-2.3. Анализирует документы и информацию</p> | <p>уметь: осуществлять анализ обстоятельств дела и квалифицированно давать им правовую оценку; вырабатывать и обосновывать варианты разрешения правовых проблем в сфере профессиональной деятельности; осуществлять анализ документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства РФ; осуществлять анализ и</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации в сфере профессиональной деятельности ИПК-2.4. Анализирует и обобщает законодательство Российской Федерации и практику его применения в сфере профессиональной деятельности ИПК-2.5. Консультирует по вопросам соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере профессиональной деятельности | обобщение законодательства РФ и практики его применения; готовить квалифицированные заключения по вопросам соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере профессиональной деятельности владеть: навыками анализа обстоятельств дела и проведения их правовой оценки; навыками выработки и обоснования вариантов разрешения правовых проблем в сфере профессиональной деятельности; навыками анализа документов и информации на предмет их соответствия требованиям законодательства РФ; навыками анализа и обобщения законодательства РФ и практики его применения ; навыками консультирования по вопросам соблюдения требований законодательства Российской Федерации в сфере профессиональной деятельности |
|--|--|---|---|

5. Место преддипломной практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика входит в блок Б2 Практика ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры).

Программа преддипломной практики в целом направлена на закрепление и углубление теоретических знаний, получение профессиональных умений и навыков, которые необходимы для государственной итоговой аттестации.

Место проведения практики: кафедры юридического факультета Новосибирского ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Практика осуществляется под руководством руководителя практики от университета, который определяется деканатом юридического факультета Новосибирского ГАУ и утверждается ректором университета.

Руководитель практики от университета

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает рабочий график (план) проведения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленных ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения производственной практики обучающимися.

6. Указание объема преддипломной практики

Согласно учебному плану по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры), утвержденному Ученым советом Новосибирского ГАУ, преддипломная практика для студентов проводится на 2 курсе (4 семестр) в объеме 27 зачетных единиц (972 часа).

7. Структура и содержание преддипломной практики

Содержание и виды работ, включая самостоятельную работу обучающихся, в период практики, формы контроля представлены в таблице.

| № п/п | Этапы практики | Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов | Формы текущего контроля |
|-------|------------------|--|--|
| 1 | Подготовительный | Установочная конференция (проводит руководитель практики от университета). Инструктаж по технике безопасности. Получение индивидуальных заданий и направлений на производственную практику (выдается и подписывается руководителем от университета). | Запись в журнале по технике безопасности. Запись в журнале о выдаче направлений. |
| 2 | Практический | Прохождение производственной практики. Выполнение индивидуального задания. Ежедневное заполнение дневника производственной практики. | Дневник, заверенный руководителем практики. Индивидуальное |

| | | | |
|---|----------------|---|-------------------|
| 3 | Заключительный | Подготовка отчета по практике. Защита отчета. | задание. Зачет |
|---|----------------|---|-------------------|

Общая трудоемкость практики составляет 27 зачетных единиц, 972 часа.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость, ч. | | | Формы текущего контроля |
|----------|---|--|----------------|------------------------|-------------------------|
| | | Ознакомительная лекция | Сбор материала | Индивидуальное задание | |
| 1 | Инструктаж по технике безопасности | 2 | | | Опрос |
| 2 | Согласование индивидуального задания | 4 | | | Собеседование |
| 3 | Сбор материалов по индивидуальному заданию | | 100 | 110 | Отчёт |
| 4 | Обработка и анализ полученной информации | | 220 | 220 | Отчёт |
| 5 | Формулирование основных положений на защиту магистерской диссертации и их обоснование | | 150 | 150 | |
| 6 | Подготовка отчёта | | | 16 | Зачет |

8. Форма отчетности по преддипломной практике

Результатом завершения практики является составление и защита отчета.

При изложении текста и оформлении отчета используются стандарты, заложенные в редакторе типа Word. Распечатка делается на стандартном листе бумаги белого цвета, формат А4 210х297 мм.

Требования к оформлению текста:

используется шрифт Times New Roman кеглем 14, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;

абзацный отступ равен 1,27 см по всему тексту;

строки разделяются полуторным интервалом;

поля страницы: левое - 30мм, правое -10, нижнее -20 и верхнее -20 мм;

полужирный шрифт может применяться только в названии разделов;

Общий объем отчета по производственной практике разрабатывается в пределах от 18 страниц машинописного текста.

Нумерация страниц.

Страницы отчета, включая иллюстрации и приложения, нумеруются арабскими цифрами, при соблюдении сквозной нумерации по всему тексту. Первой страницей считается титульный лист. Номер страницы на титульном листе не проставляется, другие листы нумеруются в центре верхней части листа, номер печатается без точки.

Рубрикация.

Требования к нумерации разделов отчета:

разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста;

разделы должны четко соответствовать методическим рекомендациям по организации производственной практики магистрантов;

заголовки разделов печатаются с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце и без подчеркивания;

переносы слов в заголовках не допускаются;

каждый раздел в тексте отчета начинается с новой страницы;

наименование разделов, а также слова «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» отделяются от текста двумя одинарными межстрочными интервалами.

Введение и заключение не делятся на части.

При оформлении списка литературы следует соблюдать сплошную нумерацию всей использованной литературы сплошная - от первого до последнего источника в соответствии с ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации.

Все оформленные отчетные документы по практике брошюруются в следующей последовательности:

1. Титульный лист;
2. Содержание отчета;
3. Направление на практику;
4. Подтверждение о проведении вводного инструктажа по технике безопасности по месту прохождения практики;
5. Индивидуальное задание;
6. Рабочий график (план) проведения практики;
7. Дневник прохождения практики;
8. Тема, структура (план), основные положения на защиту, заключение и список использованных источников магистерской диссертации.
9. Приложения (при необходимости).

Выполненный и правильно оформленный отчет в подшитом виде представляется студентом в деканат факультета для регистрации, и затем передается руководителю практики для проверки соответствия его содержания установленным требованиям, с возможностью устранения выявленных недостатков. Руководитель практики проверяет предоставленные документы и

по согласованию с учебно-методическим отделом факультета, с учетом учебного графика студентов, назначает дату защиты отчета.

Защита отчета по практике проводится на итоговом собеседовании посредством сообщения (доклада), подготовленного студентом по результатам выполнения индивидуального задания, выданного на практику.

Цель доклада – краткое изложение цели, основного содержания работы и достигнутых результатов.

Время для доклада – 7 - 10 минут.

Студент, пропустивший срок сдачи отчета, считается имеющим академическую задолженность. При наличии уважительной причины, студент, с разрешения декана факультета, может быть допущен к защите отчета в более поздние сроки при соблюдении установленных правил регистрации отчета и проверки его содержания.

После успешной защиты отчета, руководителем практики заполняется зачетная ведомость с проставлением соответствующей отметки уровня знаний студента. Оценка результатов практики заносятся в зачетную книжку.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на производственную практику повторно.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не устранившие имеющуюся академическую задолженность в установленное время и в установленном порядке, могут быть отчислены из университета.

9. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации обучающихся

Критерии оценивания

| Результат аттестации | Критерии |
|--|--|
| 1 | 2 |
| «зачет», уровень достаточный | Обучающийся показал умения и навыки самостоятельно осуществлять анализ и обобщение нормативных актов и иных источников по теме магистерской диссертации, выявлять и анализировать проблемы реализации норм материального и процессуального права, предлагать оптимальные варианты их разрешения, выполнить индивидуальное задание, подготовить отчет в соответствии с установленными требованиями по его содержанию и оформлению |
| «не зачтено», уровень недостаточный | При ответе обучающегося выявились существенные пробелы и недостатки в умениях и навыках осуществлять анализ и обобщение нормативных актов и иных источников по теме магистерской диссертации, выявлять и анализировать проблемы реализации норм материального и процессуального права, предлагать оптимальные варианты их разрешения, выполнить |

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП

Примерные вопросы для защиты отчета по преддипломной практике

1. Какой Ваш авторский подход к решению конкретной правовой проблемы?
2. Какими основными нормативно-правовыми актами Вы руководствовались при разрешении правовой проблемы?
3. Какое значение имеет решение правовой проблемы для экономики и государства?
4. Опишите теоретическую, нормативную и эмпирическую базу Вашей выпускной квалификационной работы.
5. Обоснуйте Ваши выводы по выпускной квалификационной работе.
6. В чем заключается новизна Ваших положений на защиту?
7. Каковы перспективы дальнейших юридических исследований по теме Вашей выпускной квалификационной работы?
8. Приведите примеры применения основных методов научных исследований в области права в выпускной квалификационной работе.
9. Обоснуйте Ваше предложение по совершенствованию действующего законодательства РФ.

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

1. Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО);
3. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
4. Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 95-01-2017, введено в действие приказом от 26.12.2015 №477-О (<http://nsau.edu.ru/file/126971>);
5. Положение «О формировании фондов оценочных средств для текущей, промежуточной и государственной итоговой аттестации студентов»: СМК

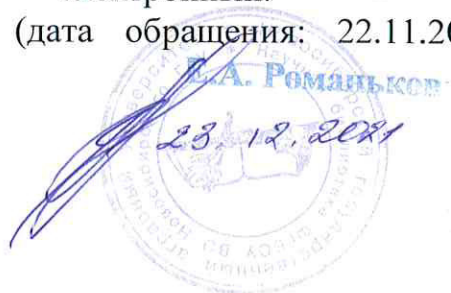
- ПНД 69-01-2015, введено приказом от 30.10.2014г. № 411-О, утверждено ректором 17.12.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/44101>);
6. Положение «О контактной работе обучающихся с преподавателем в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 130-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/124861>);
 7. Положение «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»: СМК ПНД 80-01-2015, введено в действие приказом от 30.05.2016 № 217-О (<http://nsau.edu.ru/file/66551>);
 8. Положение «О порядке учета и хранения результатов образовательного процесса и внутреннем документообороте в ФГБОУ ВО Новосибирском ГАУ»: СМК ПНД 126-01-2015, введено в действие приказом от 09.09.2015 №307а-О (<http://nsau.edu.ru/file/125191>);
 9. Положение «О проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ»: СМК ПНД 77-01-2015, введено в действие приказом от 03.08.2015 №268а-О (<http://nsau.edu.ru/file/104821>);
 10. Положение «Об основной профессиональной образовательной программе федерального государственного образовательного стандарта высшего (среднего профессионального) образования»: СМК ПНД 20-01-2015, версия 1, Введено приказом от 25.07.2011 № 293-О, утверждено ректором 16.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/1068>);
 11. Положение «О самостоятельной работе обучающихся»: СМК ПНД 122-01-2015, утверждено ректором 01.10.2015 г. (<http://nsau.edu.ru/file/109241>).

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся на практике

Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения производственной практики

Основная литература:

1. Кукушкина, В. В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров) : учебное пособие / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 264 с. — (Высшее образование: Магистратура). - ISBN 978-5-16-004167-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1157859> (дата обращения: 22.11.2021). — Режим доступа: по подписке.



2. Дополнительная литература:

✓1. Космин, В. В. Основы научных исследований (Общий курс) : учебное пособие / В. В. Космин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01753-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088366> (дата обращения: 22.11.2021).

✓2. Пржиленский, В. И. История и философия науки : учебник для аспирантов, обучающихся по направлению «Юриспруденция» / В. И. Пржиленский. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2020. — 296 с. - ISBN 978-5-00156-030-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1047605> (дата обращения: 22.11.2021).

Интернет-ресурсы:

1. <http://pravo.gov.ru/> - официальный интернет-портал правовой информации.
2. <https://sudrf.ru/> - государственная автоматизированная система РФ «Правосудие».
3. www.nso.ru. — официальный сайт Правительства Новосибирской области.
4. www.novo-sibirsk.ru - официальный сайт мэрии г. Новосибирска.
5. www.garant.ru — поисковая правовая программа Гарант.
6. www.consultant.ru — поисковая правовая программа Консультант плюс.
7. www.nsau.ru — официальный сайт ФГБОУ ВО Новосибирского ГАУ.

11. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

| № п/ п | Наименование | Кол-во ключей | Тип лицензии или правообладатель |
|--------------|---|------------------|-------------------------------------|
| 1. | MS Windows 2007 | 1 | Microsoft |
| 2. | MS Office 2007 prof (Word, Excel, Access, PowerPoint) | 1 | Microsoft |
| 3. | БроузерMozillaFireFox | 1 | MozillaPublicLicense |

12. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Перечень используемых помещений:

| № аудитории | Тип аудитории | Перечень оборудования |
|-------------|--|--|
| НК-549 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. | Компьютер - 1 шт, видеопроектор, проекционный экран, аудио усиливающая система, учебная доска, учебная мебель. |
| НК-524 | Учебная аудитория для проведения практических (семинарских) занятий, групповых и индивидуальных консультаций, проведения текущего контроля и промежуточной аттестации. | Компьютер , видеопроектор, проекционный экран, аудио усиливающая система, учебная доска, учебная мебель. |
| НК-522 | Помещение для самостоятельной работы, дипломного и курсового проектирования (выполнения курсовых работ). | 7 компьютеров, веб-камера , аудио усиливающая система, учебная доска, учебная мебель. |

***Приложение 1
(образец)***

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Юридический факультет

Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики
Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

**ОТЧЕТ
по преддипломной практике**

Место практики: Новосибирский ГАУ

Срок практики:

Руководитель практики:

Выполнил: Япарова К.К.
7502 группа, Ю-08113

Проверил руководитель
практики от университета:
к.ю.н. доцент Мкртычан Б.А.

Новосибирск 2021

ФГБОУ ВО Новосибирский ГАУ

Факультет: Юридический

Кафедра: Кафедра уголовного права, уголовного процесса и криминалистики

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
прохождения преддипломной практики

Студент _____
(фамилия, имя и отчество студента)

Курс _____ Группа _____

Место прохождения
практики _____

(профильная организация, район, область)

Цель
практики _____

Задачи
практики _____

Вопросы
подлежащие
разработке

Руководитель практики от
ФГБОУ ВО Новосибирского
ГАУ _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Ознакомлен _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)

Приложение 3
(образец)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Новосибирский государственный аграрный университет»**

Факультет юридический

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____ / _____ /
« ____ » _____ 201__ г.

Рабочий график (план) проведения преддипломной практики

Студента _____ курса _____ группы _____

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики: с « ____ » _____ г.
по « ____ » _____ г.

Планируемые работы по практике

| № п/п | Содержание работы | Сроки выполнения | Форма отчетности | Отметка руководителя о выполнении |
|----------|--------------------------------------|---------------------|---|---|
| 1. | Ознакомительный этап | | Проведение вводного инструктажа, индивидуальное задание | |
| 2. | Выполнение индивидуального задания | | Мероприятия по сбору материала, заполнение дневника на практику | |
| 3. | Подготовка отчета по практике | | Отчет по практике | |
| 4. | Защита отчета по практике на кафедре | | Ведомость | |

Руководитель практики от ФГБОУ ВО
Новосибирского ГАУ

_____/_____
(подпись)

Практикант _____
(подпись студента)

Приложение 4
(образец)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОСИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Дневник
прохождения преддипломной практики

Ф.И.О. Фирсова Кристина Алексеевна

Курс 3 **Группа 7302**

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Срок практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

| Число, месяц, год | Вид и содержание работы | Предложения или замечания студента |
|-------------------|-------------------------|------------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики

(должность, подпись, ФИО)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 5
(образец)

ВЫПИСКА
из журнала регистрации инструктажей

| Дата | Фамилия, Имя, Отчество инструктиру- емого | Год рождения | Профессия, должность инструктируемого | Наименование подразделения, в которое направляется инструктируемый | Фамилия И.О. инструктирующего | Подпись | |
|------|---|-----------------|---|--|----------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | | | | | Инструкти- рующего | Инструкти- руемого |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Выписка верна: специалист по охране труда _____ « ____ » _____ 20__ г.