

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

ФАКУЛЬТЕТ ЮРИДИЧЕСКИЙ

УТВЕРЖДАЮ

Декан юридического
факультета

профессор С.А. Кумжисеев

« 2023г. »



Рабочая программа дисциплины

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПРЕДДИПЛОМНАЯ) ПРАКТИКА

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным
профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Направление подготовки
40.04.01 Юриспруденция**

**Направленность
Юридическая деятельность в сфере земельно-имущественных
отношений и агробизнеса**

**Уровень высшего образования
магистратура**

**Форма обучения
очная, заочная**

**Краснодар 2023
(актуализировано для набора 2023 года)**

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

Автор:
к.ю.н., доцент


В.П. Алехин

Программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры уголовного права от 19.04.2023 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой
к.ю.н., профессор


А.В. Шульга

Программа одобрена на заседании методической комиссии юридического факультета, протокол от 18.05.2023 г. № 8.

Председатель
методической комиссии
д.ю.н., профессор


А.А. Сапфирова

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
к.ю.н., доцент


О.А. Глушко

1 Цель производственной (преддипломной) практики

Целью производственной практики (преддипломной практики) является:

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

2 Задачи производственной (преддипломной) практики

Задачами производственной практики (преддипломной практики) являются:

- приобретение способностей анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения;
- формирование способностей самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- формирование способности самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;
- приобретение способностей применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности;
- приобретение способности осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав участников правоотношений;
- формирование способности организовать процесс определения кадастровой стоимости и кадастрового учета объектов недвижимости;
- приобретение способности давать квалифицированные юридические консультации в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса;
- приобретение способности обеспечить юридическую подготовку проекта государственно-частного партнерства.

- формирование способности реализовывать функции государственного и муниципального управления по распоряжению земельными участками и осуществлять защиту прав субъектов в данной сфере правового регулирования.

3 Вид практики, тип практики

Вид: производственная практика.

Тип: преддипломная практика.

4 Способ проведения производственной (преддипломной) практики

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

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

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

Производственная практика состоит в получении обучающимися навыков практической работы.

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

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

Профессиональный стандарт - Приказ Минтруда России от 02.09.2020 № 562н «Об утверждении профессионального стандарта "Специалист по определению кадастровой стоимости»

Трудовая функция – Планирование и организация работ по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости

Трудовые действия – Обеспечение внедрения информационно-аналитических, правовых систем и баз данных для определения кадастровой

стоимости объектов недвижимости; Представительство от имени организации на совещаниях, деловых мероприятиях, в судебных процессах, связанных с определением кадастровой стоимости объектов недвижимости; Анализ нормативных правовых актов и методической документации, регламентирующей определение кадастровой стоимости объектов недвижимости; Подготовка предложений для совершенствования методических материалов по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости.

Профессиональный стандарт – Приказ Минтруда России от 20.07.2020 № 431н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере управления проектами государственно-частного партнерства»

Трудовая функция – Обеспечение юридической подготовки проекта государственно-частного партнерства.

Трудовые действия - Разработка технических заданий на выполнение работ по юридической подготовке проекта государственно-частного партнерства; Привлечение специалистов для правовой подготовки проекта государственно-частного партнерства; Проведение приемки результатов правовой подготовки проекта государственно-частного партнерства.

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

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

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

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

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

ПК-9 - Способен реализовывать функции государственного и муниципального управления по распоряжению земельными участками и осуществлять защиту прав субъектов в данной сфере правового регулирования.

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

Юриспруденция (в сферах: деятельности органов публичной власти, в том числе судов и органов прокуратуры; консультирования и

представительства в гражданских делах; консультирования и представительства в связи с трудовыми и экологическими спорами).

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

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

Архитектура, проектирование, геодезия, топография и дизайн (в сфере правового сопровождения и разрешения споров, связанных с кадастровой оценкой стоимости и кадастрового учета объектов недвижимости).

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

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

6 Место производственной (преддипломной) практики в структуре ОПОП ВО

Практика на очной форме обучения проводится на 2 курсе, в четвертом семестре; для заочной формы обучения на 3 курсе, в пятом семестре.

Производственная практика является элементом части, формируемой участниками образовательных отношений.

7 Содержание производственной (преддипломной) практики

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

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах <i>(указываются те виды, которые осуществляются при прохождении практики)</i>
-------	--------------------------	---

		контактная аудиторная <i>(выполнение заданий)</i>	контактная внеаудиторная <i>(инструктаж, консультации, защита отчета)</i>	иные формы <i>(выполнение производственных функций)</i>	итого
1	Подготовительный, инструктаж 1.1.Организация практики: проведение собрания для обучающихся с целью доведения до их сведения условий и требований по прохождению учебной практики; оформление документации, необходимой для прохождения практики. 1.2.Проведение инструктажа по вопросам охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; выдача индивидуального задания и рабочего графика (плана) прохождения практики. 1.3.Изучение нормативных правовых актов, регламентирующих порядок прохождения практики.	-	4 ч.	-	4 ч.
2	Выполнение индивидуального задания Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью Выполнение индивидуального задания 2.1.Выполнение заданий и поручений руководителя практики от организации в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием и планом графиком. 2.2.Сбор, обработка и систематизация материалов практики. 2.3. Ежедневная работа практиканта в соответствии графиком работы организации.	-	32 ч.	144 ч.	176 ч.

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

Таблица 2 – Содержание и структура практики для заочной формы обучения

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

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

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

Обучающийся представляет материалы практики научному руководителю, который проверяет: соответствие результатов практики

утвержденной программе; выполнение заданий на практику, наличие материалов и документов, которые необходимо было подготовить в течение прохождения практики и правильность их оформления.

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

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

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

Обучающийся предоставляет комиссии материалы практики, которые включают в себя:

- индивидуальное задание;
- рабочий график (план);
- дневник прохождения практики;
- отзыв руководителя практики (характеристику);
- отчет о прохождении практики.

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

Объем отчета о прохождении практики составляет 3-5 страниц.

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

По итогам защиты выставляется зачет с оценкой.

9 Фонд оценочных средств по производственной (преддипломной) практике

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

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ПК-1	Способен совершать юридические действия и юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности

	1	Актуальные проблемы гражданского права
	1	Толкование гражданско-правовых актов
	2	Юридическое сопровождение и управление проектом
	2	Проблемы ответственности в гражданском праве
	2	Банкротство: проблемы теории и судебно-арбитражной практики
	2	Проблемы теории и практики договорного регулирования
	3	Социальная защита работников агробизнеса
	3	Обеспечение исполнения обязательств
	3	Теория и практика корпоративных отношений
	3	Налого-правовой статус субъектов агробизнеса
	3	Финансово-правовое обеспечение деятельности корпораций
	4	Правовое обеспечение контрольно-надзорной деятельности в сфере земельно-имущественных отношений
	4	Правовое регулирование сертификации и технического регулирования в агробизнесе
	4	Проблемы общей теории договоров и сделок
	4	Правовое обеспечение инвестиционной деятельности
	4	Преддипломная практика
	4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-2		Способен правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации, давать квалифицированные юридические заключения и консультации при осуществлении предпринимательской деятельности, а также в сфере земельно-имущественных отношений и агробизнеса
	1	Актуальные проблемы гражданского права
	1	Толкование гражданско-правовых актов
	2	Аграрное право
	2	Банкротство: проблемы теории и судебно-арбитражной практики
	2	Проблемы теории и практики договорного регулирования
	3	Проблемы земельного права
	3	Теория и практика корпоративных отношений
	3	Обеспечение исполнения обязательств
	3	Налого-правовой статус субъектов агробизнеса
	3	Финансово-правовое обеспечение деятельности корпораций
	3	Социальная защита работников агробизнеса
	4	Правовое обеспечение контрольно-надзорной деятельности в сфере земельно-имущественных отношений
	4	Правовое обеспечение инвестиционной деятельности
	4	Преддипломная практика
	4	Выполнение, подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-3		Способен осуществлять защиту имущественных и личных неимущественных прав участников правоотношений
	2	Современные механизмы защиты трудовых прав

3	Способы и формы защиты прав предпринимателей
3	Процессуальные особенности рассмотрения земельных споров
3	Гражданско-процессуальная защита субъектов предпринимательства в агропромышленном комплексе
4	Защита интеллектуальных прав
4	Преддипломная практика
4	Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-8	Способен осуществлять деятельность по принятию (изданию), официальному опубликованию, изменению, продлению и прекращению действия нормативных правовых актов и их систематизации, используя правила юридической техники
	1 Юридическая техника
	4 Преддипломная практика
	4 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
ПК-9	Способен реализовывать функции государственного и муниципального управления по распоряжению земельными участками и осуществлять защиту прав субъектов в данной сфере правового регулирования
	3 Приобретение прав на земельные участки публично-правовых образований
	3 Правовое регулирование образования земельных участков
	4 Преддипломная практика
	4 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

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

ПК-1.1. Изучает и анализирует нормативные акты для их применения и реализует правовые нормы в сфере	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.	Продемонстрированы основные умения, решены все основные задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
---	---	---	---	--	--------------------------------------

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

предпринимательской деятельности. ПК-1.2. Совершает юридические действия, обусловленные содержанием предпринимательских отношений, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации. ПК-1.3. Юридически правильно квалифицирует факты и обстоятельства, вытекающие из особенностей гражданских правоотношений, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности.	имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
--	---	---	---	--	--

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

ПК-2.1. Владеет навыками подготовки правовых документов в сфере осуществления	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи.	Продемонстрированы все основные умения, решены все	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
---	--	--	---	--	--------------------------------------

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

предпринимательской деятельности, а также земельно-имущественных отношений и агробизнеса. ПК-2.2. Самостоятельно готовит правовые документы, в которых отражаются и формируются результаты профессиональной деятельности. ПК-2.3. Владеет методологией подготовки юридического заключения и методикой проведения юридической консультации, системой юридической терминологии, необходимой для дачи квалифицированных юридических заключений и юридических консультаций.	умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	основные задачи с отдельными и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
---	---	---	--	--	--

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

ПК-3.1. Выбирает формы и	При решении стандартных	Продемонстрированы основные	Продемонстрированы все	Продемонстрированы все	Отчёт по практике; вопросы к
--------------------------	-------------------------	-----------------------------	------------------------	------------------------	------------------------------

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

способы защиты имущественных и личных неимущественных прав исходя из существа возникшего правоотношения. ПК-3.2. Избирает способы защиты трудовых прав. ПК-3.3. Обеспечивает охрану и защиту прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.	задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	зачету.
---	--	--	---	---	---------

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

ПК-8.1. Осуществляет деятельность по принятию (изданию) нормативных правовых актов и их опубликованию . ПК-8.2. Осуществляет деятельность по изменению,	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельным и несущественными недочетами	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
--	---	--	--	---	--------------------------------------

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

продлению и прекращению действия нормативных правовых актов. ПК-8.3. Осуществляет систематизацию нормативных правовых актов, используя правила юридической техники.	навыки	некоторыми недочетами	решении стандартных задач	и, Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	
---	--------	-----------------------	---------------------------	--	--

ПК-9. Способен реализовывать функции государственного и муниципального управления по распоряжению земельными участками и осуществлять защиту прав субъектов в данной сфере правового регулирования

ПК-9.1. Реализует функции государственного и муниципального управления по распоряжению земельными участками, находящимися в собственности публично-правовых образований.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы основные умения, решены все типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с негрубыми ошибками	Продемонстрированы все основные умения, решены все стандартные задачи с отдельным и несущественным недочетами	Отчёт по практике; вопросы к зачету.
ПК-9.2. Осуществляет защиту прав субъектов в процессе приобретения прав на земельные участки					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
публично-правовых образований. ПК-9.3. Готовит предложения по совершенствованию законодательства о приобретении прав на земельные участки публично-правовых образований.					

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

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

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

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Изучите и проанализируйте нормативные акты для их применения и реализации и правовые нормы в сфере предпринимательской деятельности.

2. Какие на практике вы совершали юридические действия, обусловленные содержанием предпринимательских отношений, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Юридически правильно квалифицируйте факты и обстоятельства, вытекающие из особенностей гражданских правоотношений, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности.

4. Какие нормативно-правовые акты вы применяли на практике?
5. Какие организации относятся к органам публичной власти?
6. Как вы на практике реализовывали нормы материального и процессуального права?
7. Выявите фактические обстоятельства, требующие юридической квалификации, выбирает подлежащие применению нормативные акты, содержащие нормы конституционного права.
8. Как правильно определять правовые нормы, подлежащие применению в конкретных ситуациях при осуществлении юридической деятельности в органах публичной власти?
9. В чем заключается сущность законотворческого процесса?
10. Расскажите процедуру принятия нормативных правовых актов органами публичной власти.
11. Как вы реализуете навыки профессиональной деятельности, связанной с предупреждением конституционных правонарушений?
12. Как осуществляются полномочия по взаимодействию органов публичной власти с иными субъектами политики?

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

1. Какими навыками подготовки правовых документов в сфере осуществления предпринимательской деятельности, а также земельно-имущественных отношений и агробизнеса Вы владеете?
2. Какие Вы готовили правовые документы, в которых отражаются и формируются результаты профессиональной деятельности?
3. Какие методы используются при подготовки юридического заключения и проведения юридической консультации?
4. Назовите основные гражданско-правовые сделки?
5. Назовите субъектов предпринимательской деятельности?
6. Кто разрешает споры между субъектами предпринимательской деятельности?
7. Какими нормативно-правовыми актами регулируется предпринимательская деятельность?
8. Что входит в правовую защиту предпринимательской деятельности?
9. Какие вы изучали и анализировали нормативные акты для их применения и как реализовали правовые нормы в сфере предпринимательской деятельности?
10. Какие вы совершали юридические действия, обусловленные содержанием предпринимательских отношений, в точном соответствии с законодательством Российской Федерации?

11. Как юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства, вытекающие из особенностей гражданских правоотношений, возникающие при осуществлении предпринимательской деятельности?

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

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Какие вы знаете формы и способы защиты имущественных и личных неимущественных прав исходя из существа возникшего правоотношения.
2. Назовите способы защиты трудовых прав.
3. Какие нормативно-правовые акты обеспечивают охрану и защиту прав на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации.
4. Перечислите имущественные права граждан.
5. Перечислите не имущественные права граждан.
6. Как обеспечивается соблюдение законодательства РФ различными субъектами права в Прокуратуре РФ.
7. Какие вы знаете способы обеспечения соблюдения законодательства РФ?
8. Перечислите основные права и свободы человека и гражданина.

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

Вопросы к зачету с оценкой

1. Назовите органы, которые осуществляют деятельность по принятию нормативных актов.
2. Охарактеризуйте порядок опубликования законов.
3. Охарактеризуйте порядок опубликования подзаконных нормативных правовых актов.
4. Назовите правила юридической техники.
5. Охарактеризуйте правила внесения изменений в нормативные правовые акты.
6. Охарактеризуйте порядок прекращения действия нормативного акта.
7. Что собой представляет систематизация нормативных правовых актов?
8. Кодификация как вид систематизации.
9. Консолидация как вид систематизации.
10. Инкорпорация и ее виды.
11. Особенности учета как вида систематизации нормативных актов.
12. Требования к структуре правоприменительного правового акта.

ПК-9. Способен реализовывать функции государственного и муниципального управления по распоряжению земельными участками и осуществлять защиту прав субъектов в данной сфере правового регулирования

Вопросы к зачету с оценкой

1.Что собой представляет земельный участок, как объект имущественных отношений?

2.Особенности правового регулирования образования земельных участков.

3.Приобретение прав на земельные участки.

4.Какие органы государственной власти и местного самоуправления уполномочены предоставлять земельные участки?

5. Приобретение прав на земельные участки публично-правовых образований в упрощенном порядке.

Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций

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

Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

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

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике.	– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям; – степень	«отлично» (зачтено)	Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
	раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования – соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета – полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета		знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.
		«хорошо» (зачтено)	Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.
		«удовлетворительно» (зачтено)	Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
			представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

10 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Аграрное право : учеб. пособие / А. Э. Колиева. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 87 с. Режим доступа: <https://edu.kubsau.ru/course/view.php?id=125>. Образовательный портал КубГАУ, кафедра земельного, трудового и экологического права № 183.
2. Корнилова, У. В. Правовое регулирование ограничений оборотоспособности земельных участков : монография / У.В. Корнилова, Н.Н. Мельников. — Москва : ИНФРА-М, 2019. -109 с. - Научная мысль). www.dx.doi.org/10.12737/monography_5bc86139ecd420.46740347. - ISBN 978-5-16-014265-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/972348>
3. Липски, С. А. Правовое обеспечение земельного надзора (контроля) и мониторинга земель : учебное пособие / С. А. Липски. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 140 с. — ISBN 978-5-4486-0222-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73339.html>
4. Бышков, П.А.Муниципальный контроль в сфере соблюдения законодательства о землепользовании и застройки территорий : монография / П.А. Бышков. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА: Закон и право, 2018. - 191 с. - ISBN 978-5-238-03185-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1040329>
5. Басалаева, С. П. Коллективное трудовое право: монография / С. П. Басалаева, Е. И. Петрова. - Краснояр. : СФУ, 2016. - 144 с. - ISBN 978-5-7638-3390-4. - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/967283>
6. Кузнецова, В. В. Труд руководителя организации. Правовое регулирование. монография / Кузнецова В.В. - Москва : Контракт, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 156 с. ISBN 978-5-16-105348-5 (online). - Текст : электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/703702>
7. Нестандартная занятость как форма использования рабочего времени (российский и зарубежный опыт) : монография / А. А. Разумов, И. В. Цыганкова, Г. В. Антонова, О. Ю. Никишина. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 171с. - ISBN 978-5-

394-03329-2. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1081719>

Дополнительная учебная литература

1. Тузов, Н. А. Основы теории судебных актов в Российской Федерации : монография / Н. А. Тузов. - Москва : Российская академия правосудия, 2011. - 504 с. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1194121>

2. Россинская, Е. Р. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов: проблемы теории и практики : монография / Е. Р. Россинская, Е. И. Галышина. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2021. — 160 с. - ISBN 978-5-91768-451-2. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1228781>

3. Желдыбина, Т. А. Законотворчество в России: эволюция и современность : монография. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 152 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/7305. - ISBN 978-5-16-010572-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1204676>

4. Кашанина, Т. В. Юридическая техника в сфере частного права (Корпоративное и договорное нормотворчество): Учебное пособие / Кашанина Т. В. - М.: Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 288 с. ISBN 978-5-91768-018-7. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/518426>

5. Право и суд в современном мире. Правовое и индивидуальное регулирование общественных отношений : сборник статей XVII ежегодной международной студенческой научно-практической конференции (г. Москва, 15-16 марта 2018 г.). / Москва : РГУП, 2019. - 1574 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194801> (дата обращения: 06.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

6. Практика разрешения земельных споров : научно-практическое пособие / И. О. Краснова, Г. А. Мисник, Н. А. Алексеева [и др.] ; под ред. И. О. Красновой, Г. Л. Мисник, В. Н. Власенко. - Москва : РГУП, 2019. - 172 с. («Библиотека российского судьи»). - ISBN 978-5-93916-773-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1194825> (дата обращения: 06.08.2021). – Режим доступа: по подписке.

11 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень ЭБС

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

Перечень Интернет сайтов:

1. Сайт Высшей аттестационной комиссии при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации <https://vak.minобрнауки.gov.ru/main>
2. Реферативная и цитируемая база рецензируемой литературы «Scopus»
<https://www.scopus.com>
3. Реферативные базы данных публикаций в научных журналах и патентов «WebofScience» <http://apps.webofknowledge.com>
4. Научная электронная библиотека «eLIBRARY.RU» <https://elibrary.ru>
5. Сайт Российской государственной библиотеки <https://www.rsl.ru>
6. Список территориальных органов Росреестра и филиалов Кадастровой палаты с указанием контактных данных (территориальная сеть). Режим доступа: <https://rosreestr.ru/site/about/struct/territorialnye-organy/>
7. Список территориальных органов Федеральной службы по надзору в сфере природопользования РФ с указанием контактных данных. Режим доступа: <http://tppn.gov.ru/tppn-location>
8. Список недобросовестных работодателей. Режим доступа: https://git23.rostrud.ru/spisok_rabotodateley_imeyushchikh_zadolzhennost_pered_rabotnikami_po_zarabotnoy_plate/
9. Официальный сайт «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Краснодар». Режим доступа: <https://mfc-krd.ru/>
10. Научная электронная библиотека «CYBERLENINKA»: <https://cyberleninka.ru/>

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

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

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

Перечень лицензионного ПО

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

3	Систематестирования INDIGO	Тестирование
---	----------------------------	--------------

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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

13 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
			2
1	<i>Производственная (преддипломная) практика</i>	<p>Помещение №1 общ. 11, площадь — 38,9 кв. м; Юридическая клиника;</p> <p>Оборудование включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> стол с брифингом - 7 шт; шкаф - 6 шт.; стул – 14 шт.; стул с прикладным столом – 15 шт.; <p>Аудитория оборудована компьютером, имеющим выход в сеть Интернет, располагает библиотекой периодических и учебно-методических изданий.</p> <p>Имеется лицензионное программное обеспечение (справочно-правовая система «Консультант-Плюс», договор №8068 от 15.01.2018) программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>Практика может проходить на базе профильных организаций согласно договорам</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся Кубанского ГАУ в городских и</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>районных судах Краснодарского края,</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с Арбитражным судом Краснодарского края</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с Краснодарским региональным отделением Общероссийской общественной организацией «Ассоциация юристов России»</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с «Аппаратом Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае»</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся в Государственной инспекции труда в Краснодарском крае</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с Управлением Росреестра «Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю»</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с Арбитражным судом Северо-Кавказского округа</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся для прохождения практик обучающихся Кубанского ГАУ в городских и районных судах Краснодарского края</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с Арбитражным судом Краснодарского края.</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с Краснодарским региональным отделением Общероссийской общественной организацией «Ассоциация юристов России»</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с «Аппаратом Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Краснодарском крае».</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся в Государственной инспекции труда в Краснодарском крае</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с Управлением Росреестра «Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Краснодарскому краю»</p> <p>Договор о практической подготовке обучающихся с Арбитражным судом Северо-Кавказского округа</p>	
--	---	--

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.