

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) УЧЕБНАЯ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки (специальность) 40.04.01 Юриспруденция

**Профиль подготовки (специализация) Правовое регулирование природоресурсных,
земельно-имущественных отношений**

Квалификация выпускника магистр

Форма обучения заочная

1. АННОТАЦИЯ

1.1 Учебная ознакомительная практика (далее по тексту – практика) входит в состав практики основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее по тексту ОПОП ВО) и учебного плана подготовки магистрантов по направлению подготовки/специальности 40.04.01 Юриспруденция профилю подготовки/специализации Правовое регулирование природоресурсных, земельно-имущественных отношений.

1.2 Практика проходит в 1 курсе(ах) и состоит из:

1. индивидуальное задание
2. контактная работа

2. Вид и тип практики, способы и формы ее проведения

2.1 Тип практики: ознакомительная практика.

Основными целями практики являются:

Цель практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики заключается:

- в ознакомлении с методикой преподавания юридических дисциплин;
- в ознакомлении со спецификой деятельности преподавателя специальных дисциплин и формирование умений выполнения педагогических функций;
- в формирование практических навыков организации учебного процесса и преподавания;
- приобретение знаний в области педагогики высшей школы и приобретение навыков творческого подхода к решению задач педагогического типа.

2.2 Способы проведения практики: стационарная.

Стационарная практика проводится в образовательной организации или ее филиале, в котором обучающиеся осваивают образовательную программу, или в иных организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположена образовательная организация или филиал. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположена образовательная организация или филиал. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

2.3 Формы проведения практики:

дискретно:

- по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий. Формы проведения практик определяются образовательной организацией. Возможно сочетание дискретного проведения практики по их видам и по периодам их проведения.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

3.1 Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности) и планируемых результатов освоения образовательной программы (компетенций обучающегося) представлена в таблице 1 .

Таблица 1. Взаимосвязь планируемых результатов обучения при прохождении практики и планируемых результатов освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий.	УК-1.1 Знает особенно системного и критического мышления, плана действий.	<p><i>Знать:</i> основные методы поиска информации, ее анализа и обработки, методы системного подхода для решения поставленных задач</p> <p><i>Уметь:</i> обрабатывать информацию, отличать факты от мнений, интерпретаций</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска, анализа и интерпретации и ранжирования информации, требуемой для решения поставленных задач</p>
	УК-1.2 Умеет применять логические формы и процедуры, анализировать источник информа	<p><i>Знать:</i> основные стратегии действий в проблемных ситуациях</p> <p><i>Уметь:</i> анализировать информацию и критически оценивать ее источники</p> <p><i>Владеть:</i> навыками разработки и аргументации применения стратегии действий, в том числе и в проблемных ситуациях</p>

УК-1 Способности осуществлять критический анализ проблемных ситуаций	УК-1.3 Владеет методами критического анализа информации с целью выявления противоречий и поиска достоверных	<p><i>Знать:</i> основные методы поиска информации, ее анализа и обработки, методы системного подхода для решения поставленных задач</p> <p><i>Уметь:</i> обрабатывать информацию, отличать факты от мнений, интерпретаций</p> <p><i>Владеть:</i> навыками поиска, анализа и интерпретации информации, умениями для решения поставленных задач</p>
УК-2 Способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.	УК-2.1 Знает виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач, действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие	<p><i>Знать:</i> этапы жизненного цикла проектов</p> <p><i>Уметь:</i> идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и достижения оптимального результата</p> <p><i>Владеть:</i> навыками корректировки плана реализации проекта на всех этапах жизненного цикла проекта с целью эффективного использования необходимых ресурсов для решения поставленной задачи.</p>
	УК-2.2 Умеет определять совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели, исходя из действующих	<p><i>Знать:</i> методы планирования и принятия управленческих решений</p> <p><i>Уметь:</i> идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и достижения оптимального результата</p> <p><i>Владеть:</i> навыками корректировки плана реализации проекта на всех этапах жизненного цикла проекта с целью эффективного использования необходимых ресурсов для решения поставленной задачи.</p>

<p>УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла.</p>	<p>УК-2.3 Владеет методикой структурирования проекта, навыками работы с нормативно-правовой документацией, методикой управле</p>	<p><i>Знать:</i> этапы жизненного цикла проектов <i>Уметь:</i> идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и достижения оптимального результата <i>Владеть:</i> навыками корректировки плана реализации проекта на всех этапах жизненного цикла проекта с целью эффективного использования необходимых ресурсов для решения поставленной задачи.</p>
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая стратегию</p>	<p>УК-3.1 Знает основные приемы и нормы социального взаимодействия, основные понятия и методы конфликтологии, технолог</p>	<p><i>Знать:</i> этапы жизненного цикла проектов <i>Уметь:</i> идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и достижения оптимального результата <i>Владеть:</i> навыками корректировки плана реализации проекта на всех этапах жизненного цикла проекта с целью эффективного использования необходимых ресурсов для решения поставленной задачи</p>

<p>УК-3 Способен организовать и руководить работой командой, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.</p>	<p>УК-3.2 Умеет применять основные методы и нормы социальной взаимодействия для реализации</p>	<p><i>Знать:</i> методы планирования и принятия управленческих решений</p> <p><i>Уметь:</i> идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и достижения оптимального результата</p> <p><i>Владеть:</i> навыками корректировки плана реализации проекта на всех этапах жизненного цикла проекта с целью эффективного использования необходимых ресурсов для решения поставленной задачи</p>
	<p>УК-3.3 Владет методами и приемами социальной взаимодействия в команде</p>	<p><i>Знать:</i> этапы жизненного цикла проектов</p> <p><i>Уметь:</i> идентифицировать этапы жизненного цикла проектов с целью эффективного планирования и достижения оптимального результата</p> <p><i>Владеть:</i> навыками корректировки плана реализации проекта на всех этапах жизненного цикла проекта с целью эффективного использования необходимых ресурсов для решения поставленной задачи</p>

<p>УК-4 Способе н применя ть совреме нные комму никативн ые техноло гии, в том числе на иностран ном(ы х) языке(а х), для академи ческого и професс иональн ого взаимод ействия.</p>	<p>УК-4.1 Знает правила и законом ерности деловой устной и письме нной коммун икации, в том числе в академи ческой и професс иональн ой</p>	<p><i>Знать:</i> инструменты, методы профессионального взаимодействия и коммуникатив ные технологии и при выполнении конкретных задач, проектов, при достижен ии поставленных целей <i>Уметь:</i> строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессиональ ного взаимодействия <i>Владеть:</i> основе применения коммуникативных технологий, в том числе на различных публичных мероприятиях</p>
	<p>УК-4.2 Умеет примен ять на практик е делову ю комму никацию в устной и письме нной формах, методы и навыки деловог</p>	<p><i>Знать:</i> инструменты, методы профессионального взаимодействия и коммуникатив ные технологии и при выполнении конкретных задач, проектов, при достижен ии поставленных целей <i>Уметь:</i> строить профессиональную карьеру и определяет стратегию профессиональ ного взаимодействия <i>Владеть:</i> основе применения коммуникативных технологий, в том числе на различных публичных мероприятиях</p>

<p>УК-4 Способе н применя ть совреме нные комму никативн ые техноло гии, в том числе на иностран ном(ы х) языке(а х), для академи ческого</p>	<p>УК-4.3 Владеет навыка ми чтения и перевод а текстов на иностран ном языке в академи ческом и професс иональн ом общени и</p>	<p><i>Знать:</i> инструменты, методы профессионального взаимодействия и коммуникатив ные технологии при выполнении конкретных задач, проектов, при достижен ии поставленных целей <i>Уметь:</i> строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессиональ ного взаимодействия <i>Владеть:</i> основ применения коммуникативных технологий, в том числе на различных публичных мероприятиях</p>
<p>УК-5 Способе н анализи ровать и учитыва ть разнооб разие культур в процесс е межкул ьтурног о взаимод ействия.</p>	<p>УК-5.1 Знает законом ерности и особенн ости социаль но- историч еского развити я различн ых культур в этическ ом</p>	<p><i>Знать:</i> особенности межкультурной коммуникации для решения задач профессион ального взаимодействия; <i>Уметь:</i> использовать особенности социального взаимодействия с учетом националь ных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; <i>Владеть:</i> навыкам межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации</p>

<p>УК-5 Способ ен анализ ировать и учитыв ать разно образи е культу р в процес се межкул ьтурног о взаимо действи я.</p>	<p>УК-5.2 Умеет понимат ь и восприн имать разнообр азие обществ а в социаль но- историч еском, констру ктивно взаимод ействова ть в</p>	<p><i>Знать:</i> ключевые языковые парадигмы для осуществления полноценного общения в юридической деятельности <i>Уметь:</i> грамотно, доступно излагать профессиональную информацию, соблюдая этические нормы и права человека <i>Владеть:</i> навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации</p>
	<p>УК-5.3 Владеет методам и выбора ценност ных ориенти ров, навыкам и общения в процессе межкуль турного взаимод ействия.</p>	<p><i>Знать:</i> основные концепции взаимодействия, принципы организации деловых контактов и методы ведения переговоров, с учетом разнообразия культур и мировоззрений <i>Уметь:</i> использовать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; <i>Владеть:</i> навыками межкультурной коммуникации посредством устной и письменной речи для доступного изложения профессиональной информации</p>

<p>УК-6 Способ ен определ ять и реализо вывать приори теты собстве нной деятель ности и способ ы ее соверш енствов ания на основе самооце нки.</p>	<p>УК-6.1 Знает основн ые прием ы эффек тивног о управл ения собств енным времен ем, основн ые метод ики самоко нтроля , самора звития</p>	<p><i>Знать:</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из приоритетов профессионального роста и направлений совершенствования собственной деятельности <i>Уметь:</i> самостоятельно определять профессиональную траекторию на основе полученных знаний для определения стратегии профессионального развития; <i>Владеть:</i> способами, инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, в том числе навыками определения стратегии профессионального развития и личностного роста</p>
	<p>УК-6.2 Умеет планир овать и контро лирова ть собств енное время в процес се реализ ации траект ории самора звития , исполь зовать время</p>	<p><i>Знать:</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из приоритетов профессионального роста и направлений совершенствования собственной деятельности <i>Уметь:</i> применять способы совершенствования собственной деятельности, с целью личностного развития и профессионального роста; <i>Владеть:</i> способами, инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, в том числе навыками определения стратегии профессионального развития и личностного роста</p>

<p>УК-6 Способы определения и реализации приоритетов собственной деятельности и способов ее совершенствования</p>	<p>УК-6.3 Владеть приемами и техниками саморегуляции, уметь определять приоритеты собственной деятельности.</p>	<p><i>Знать:</i> основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из приоритета профессионального роста и направлений совершенствования собственной деятельности</p> <p><i>Уметь:</i> оптимально использовать собственные ресурсы для успешного выполнения порученных заданий</p> <p><i>Владеть:</i> способами, инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач, в том числе навыками определения стратегии профессионального развития и личностного роста</p>
<p>ОПК-3 Способы квалификации и толкования правовых актов, в том числе в ситуациях</p>	<p>ОПК-3.1 Знает основные правила и способы толкования права.</p>	<p><i>Знать:</i> понятие, способы и виды толкования нормативных правовых актов</p> <p><i>Уметь:</i> выявлять, уяснять и разъяснять смысл норм права</p> <p><i>Владеть:</i> навыками выявления смысла, содержания, юридической силы, социальной направленности и пределов действия толкуемой нормы; приемами толкования правовых актов, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права</p>

ОПК-5 Способ ен самост оятельн о составл ять юридич еские докуме нты и разраба тывать проект ы нормат ивных (индив идуаль ных)	ОПК -5.1 Знае т юрис ичес кие терм ины и юрис ичес кие конс трук ции в подг отов ке прое ктов	<i>Знать:</i> профессиональнуююридическуюлексикуитерминологию,грамматическиекон струкцииюридическихтекстов,правилаоформлениядокументации,связанно йспрофессиональнойдеятельностью <i>Уметь:</i> разрабатыватьюридическиедокументыдляконкретнойобластипрофессионал ьнойдеятельности <i>Владеть:</i> приемамиподготовкиотдельныхвидовюридическихдокументоввконкретной областииюрисическойдеятельности
--	---	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2. Перечень дисциплин, для которых практика «Учебная ознакомительная практика» является основополагающей, представлен в табл. 3.

Таблица 2. – Требования к пререквизитам практики

Компе тенци	Дисциплина/Практика
УК-2	Организация и управление юридической деятельностью
УК-3	Организация и управление юридической деятельностью
ОПК- 2	Актуальныепроблемыземельногоправа

Таблица 3 – Требования к постреквизитам практики

Компе тенци	Дисциплина/Практика
УК-1	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
УК-2	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
УК-3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
УК-4	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра)
УК-5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра) Методика и методология преподавания юриспруденции в высшей школе

УК-6	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра) Методика и методология преподавания юриспруденции в высшей школе
ОПК-3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра) Производственная преддипломная практика
ОПК-5	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы (работа магистра) Производственная преддипломная практика

5. ОБЪЕМ, ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1 Время проведения практики согласно - календарного учебного графика.

5.2 Продолжительность практики составляет 4 недели.

5.3 Общая трудоёмкость учебной/производственной практики составляет 6 зачетных единиц.

Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля с указанием номера осваиваемой компетенции в соответствии с ОПОП приведено в таблице 4.

Таблица 4. Распределение по разделам/этапам практики, видам работ, форм текущего контроля

Разделы (этапы) практики	Трудоёмкость				Результаты		
	Зач.ед.	Часов			Кол-водней	форма текущего контроля	Коды формируемых компетенций, код индикатора достижения компетенции
		всего	контактная работа	Выполнение инд. задания			
Общая трудоёмкость по учебному плану	6	216	144	72			
1. индивидуальное задание		72		72		УК-1.1, УК- 1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК- 2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК- 3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК- 4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК- 5.2, УК-5.3, УК-6.1, УК- 6.2, УК-6.3, ОПК-3.1, ОПК -5.1	

2. контактная работа		144	144				УК-1.1, УК- 1.2, УК-1.3, УК-2.1, УК- 2.2, УК-2.3, УК-3.1, УК- 3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК- 4.2, УК-4.3, УК-5.1, УК- 5.2, УК-5.3, УК-6.2, УК- 6.3, ОПК-3.1, ОПК-5.1
Вид контроля			Зачет				

5.3 Выполнение индивидуального задания студентов на практике.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1 По окончании практики обучающийся должен предоставить на кафедру следующие документы не позднее 7 календарных дней с даты начала занятий или окончания практики:

- заполненный дневник с отзывом (оценкой работы практиканта администрацией и старшим специалистом предприятия). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации;

- отчет по практике. Отчет по практике подписывается обучающимся, проверяется и визируется руководителем практики. Защита отчетов производится в соответствии с установленным графиком защиты отчетов, но не позднее трех месяцев с начала учебного процесса. Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана. По результатам защиты отчетов, а также отзыва с места прохождения практики обучающимся выставляется оценка по практике;

- индивидуальное задание.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1 Форма аттестации практики Зачет.

7.2 Время проведения аттестации с 11.05.2024 г. по 06.07.2024 г.

7.3 Зачет получает обучающийся, прошедший практику, представивший и успешно защитивший отчет по практике.

7.4 Описание системы оценок.

7.4.1 По результатам прохождения практики начисляется максимум 100 баллов.

7.4.2 Критерии балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики формируются на кафедре, за которой закреплена дисциплина. Перечень критериев зависит от специфики практики.

Основные критерии:

- полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания, соответствующие программе практики – до 50 баллов;

- своевременное представление отчета, качество оформления – до 20 баллов;

- защита отчета, качество ответов на вопросы – до 30 баллов.

Форма фиксации с возможным вариантом критериев представлена в таблице 5.

Таблица 5. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки результатов прохождения обучающимися практики

№	Критерии оценок	Баллы
1	полнота представленного материала, выполнение индивидуального задания	25
2	соответствие представленных результатов программе практики	25
3	своевременное представление отчета	10
4	качество оформления отчета	10
5	доклад по отчету	20
6	качество ответов на дополнительные вопросы	10
ИТОГО		100

7.4.3 Структура формирования балльно-рейтинговой оценки прохождения обучающимися практики определяется ведущим преподавателем, рассматривается и одобряется на заседании кафедры, утверждается в установленном порядке в составе программы практики.

7.4.4 Система оценок представлена в таблице 6.

Таблица 6. Система оценок

Диапазоны оценок в баллах	европейская шкала (ECTS)	традиционная шкала	Зачет
[95; 100]	A - (5+)	отлично – (5)	зачтено
[85; 95)	B - (5)		
[70; 85)	C – (4)	удовлетворительно – (3)	незачтено
[60; 70)	D – (3+)		
[50; 60)	E – (3)		
[33,3; 50)	FX – (2+)	неудовлетворительно – (2)	
[0; 33,3)	F – (2)		

7.4.5 Прохождение всех этапов практики (выполнение всех видов работ) является обязательным. Набранный высокий балл за один из этапов практики, обучающийся не освобождается от прохождения других этапов.

7.4.6 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1.1 Основная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины
0.

8.1.2 Дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины
0.

8.1.3 Методические материалы для обучающихся по освоению дисциплины
Положение о практической подготовке обучающихся

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

9.1 Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

1. JoliTest (JTRun, JTEditor, TestRun)

2. MS Office

9.2 Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

1. Консультант+ .

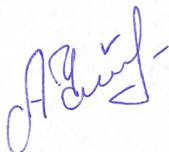
2. Гарант .

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

компьютер

Программа разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - магистратура по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (приказ Минобрнауки России от 25.11.2020 г. № 1451)

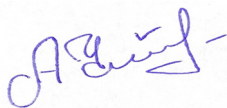
Разработал(и):



Заведующий кафедрой, к.ю.н.

Чичкин Александр Владимирович

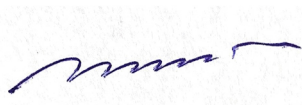
Оценочные материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Юриспруденции, протокол № 5 от 13.12.2022 г.



Зав. кафедрой

Чичкин Александр Владимирович

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии, протокол № 6 от 18.01.2023 г.



Декан факультета

Цибарт Евгений Эдуардович