

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.10.2024 16:31:11
Уникальный программный идентификатор:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет
имени И.И. Иванова»**

Кафедра экономики и права



УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
А.В. Малахов
(ФИО)
25 июня 2024 г.

**Рабочая
программа производственной практики:
правоприменительная практика**

Направление подготовки: *40.03.01 Юриспруденция
профиль «Гражданское и корпоративное право»*

Факультет: *экономический*

Форма обучения: *очно-заочная, заочная*

Курск 2024

Программа составлена с учетом требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 13 августа 2020 г. № 1011.

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 06.04.2021 № 245;

- Положения о практической подготовке обучающихся, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390;

- Профессионального стандарта «Специалист по конкурентному праву», утвержденного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от «16» сентября 2021 г. № 637н;

- Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры в ФГБОУ ВО Курская ГСХА ПЛ 03.04.00/02–2023.

Разработчик:

Доцент
(занимаемая должность)

Кривоухов А.А.
(ФИО)



(подпись)

Заведующий кафедрой, доцент
(занимаемая должность)

Святова О.В.
(ФИО)



(подпись)

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и права

Протокол заседания кафедры № 12 от «18» июня 2024 г.

Заведующий кафедрой:

доктор экономических наук, доцент
(ученая степень, звание)



Святова О.В.
(ФИО)

1 Цель и задачи практики. Вид, тип, способ и формы ее проведения

1.1 Цель практики

Цель производственной практики: правоприменительная практика – получить профессиональные умения и опыт профессиональной деятельности в работе для повышения мотивации трудоустройства по будущей профессии по профилю осваиваемой образовательной программы.

1.2 Задачи практики

Задачи правоприменительной практики:

- формирование, на основе ранее полученных знаний, практических навыков в правоприменительной и правоохранительной деятельности в принимающей организации;
- владение способами оперирования информацией и навыками работы с компьютером, работы в глобальных компьютерных сетях;
- приобретение навыков сотрудничества в коллективе, добросовестного исполнения должностных обязанностей и соблюдение принципов этики юриста;
- повышение уровня своей профессиональной компетентности, принимая решения и совершая юридические действия в точном соответствии с законом, правильно толкуя и применяя нормативные правовые акты, уважая честь и достоинство личности, соблюдая и защищая права и свободы человека и гражданина;
- развитие способности давать квалифицированные юридические заключения и консультации по конкретным видам юридической деятельности, а также проводить юридическую экспертизу нормативных правовых актов, выявляя положения, способствующие коррупции

1.3 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – правоприменительная.

Способ проведения практики – стационарная и выездная.

Базами прохождения практики являются рабочие места в различных юридических организациях, правоохранительной сфере, правоприменительной и правозащитных организаций, заключившие соответствующие договоры с вузом.

Форма проведения практики – дискретная.

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

Код и наименование универсальной компетенции выпускника и индикатор достижения компетенции	
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
УК-1.1	Выполняет поиск необходимой информации
УК-1.2	Критически анализирует информацию и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи
УК-1.3	Применяет системный подход для решения поставленных задач
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	
УК-11.1	Использует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности
ПК-1. Способен осуществлять сбор и обработку информации при подготовке и проведении проверок на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	
ПК-1.1	Использует информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-1.2	Знает основы антимонопольного законодательства Российской Федерации и особенности антимонопольного регулирования в отдельных отраслях экономики
ПК-1.3	Анализирует локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации
ПК-3. Выявление признаков нарушения требований антимонопольного законодательства Российской Федерации и подготовка документов о выявленных нарушениях	
ПК-3.1	Оценивает акты, соглашения, информацию о действиях органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации
ПК-3.2	Знает гражданское и гражданско-процессуальное, административное и административно-процессуальное, земельное законодательство Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования
ПК-3.3	Пользуется справочно-правовыми системами
ПК-4. Способен квалифицированно применять правовые нормы и принимать правоприменительные акты в конкретных сферах профессиональной деятельности	
ПК-4.1	Знает виды правовых актов и требования, предъявляемые к юридическим документам
ПК-4.3	Умеет обосновывать нормами права принятые решения
ПК-5. Способен оказывать правовую помощь и различные виды юридических услуг, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	
ПК-5.1	Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методику, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи

3 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Производственная практика: правоприменительная практика входит в блок 2 «Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений» основной профессиональной образовательной программы – программы бакалавриата 40.03.01 Юриспруденция профиль «Гражданское и корпоративное право».

Практика проходит на 4 курсе в 8 семестре для О-ЗФО, на 3 курсе в 6 семестре для ЗФО.

4 Объем и продолжительность практики

Объем производственной практики: правоприменительная практика для О-ЗФО, установленный учебным планом, – 6 зачетных единиц, продолжительность – 4 недели (216 час.) в т.ч.: 2,1 час. контактная работа / 213,9 час. самостоятельная работа и 2,1 час. контактной работы, 4 час. контроль и 209,9 час. самостоятельной работы для ЗФО.

5 Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час.), в т.ч.				
			О-ЗФО		ЗФО		
			контактная работа	самостоятельная работа	контроль	контактная работа	самостоятельная работа
1	Подготовительный этап	Решение организационных вопросов: 1) распределение обучающихся по местам практики; 2) знакомство с целью, задачами, программой и порядком прохождения практики; 3) получение заданий от руководителя практики от университета; 4) информация о требованиях к отчетным документам по практике; 5) инструктаж по технике безопасности	1	7	-	1	7

№ п/п	Этапы практики	Содержание практики	Трудоемкость (час.), в т.ч.				
			О-ЗФО		ЗФО		
			контактная работа	самостоятельная работа	кон роль	контактная работа	самостоятельная работа
2	Основной этап	Работа обучающихся в профильной организации: 1) виды и формы профессиональной деятельности обучающихся на предприятии; 2) ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность принимающей организации; 3) найти в глобальных компьютерных сетях нормативные правовые акты, регулирующие вопросы индивидуального задания; расположить их в соответствии с юридической силой; 4) изучить правоприменительные акты, принятые организацией, за последние 5 лет; выбрать из них акты для индивидуального задания, составить список и провести анализ; 5) дать оценку коррупционного поведения в сфере исследуемых правоотношений; 6) раскрыть особенности отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации в сфере исследуемых правоотношений	-	191,9	-	-	191,9
3	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении практики	1,1	15	4	1,1	11
		Защита отчета по практике					

6 Формы отчетности обучающихся по практике

По итогам производственной практики: правоприменительная практика обучающихся представляет на кафедру:

- Индивидуальное задание на практику (Приложение А);
- Рабочий график (план) производственной практики: правоприменительная практика (Приложение Б);
- Аттестационный лист (Приложение В);

- Отзыв о результатах прохождения производственной практики: правоприменительная практика (Приложение Г);
- Отчёт о прохождении производственной практики: правоприменительная практика (Приложение Д).

Отчет оформляется согласно требованиям руководящего документа «Текстовые работы. Правила оформления» (РД 01.001-2020).

Общий объем отчета – не менее 30 страниц.

Структура отчета:

1. Титульный лист (Приложение Д).
2. Содержание.
3. Введение (цель и задачи практики).
4. Основная часть отчета.
5. Выводы о выполнении задач и о достижении цели практики.
6. Список использованных источников и ресурсов сети «Интернет».
7. Заключение
8. Список использованных источников
9. Приложения (копии документов, данные из которых использовались в отчете).

Отчет подписывается обучающимся на титульном листе, сдается на кафедре. Защита отчета по практике проводится в последний день практики и регистрируется в специальном журнале, о чем делается пометка на титульном листе отчета. Зарегистрированный отчет руководитель проверяет и проводит собеседование.

7 Фонд оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приведен в:

Приложение 1. ФОМ для текущего контроля успеваемости по производственной практике: правоприменительная практика.

Приложение 2. ФОМ для проведения промежуточной аттестации по производственной практике: правоприменительная практика.

8 Перечень учебной литературы, необходимой для прохождения практики

Основная литература:

1. Гражданское право. Общая часть : учебное пособие / составители М. В. Боброва [и др.] ; под редакцией М. В. Бобровой. — Кемерово : КемГУ, 2022. — 213 с. — ISBN 978-5-8353-2920-5. — URL: <https://e.lanbook.com/book/253238> .– Текст : электронный.
2. Козлов Е. А. Правоведение : учебное пособие / Е. А. Козлов, А. В. Николаев ; под редакцией Е. А. Козлова. — Санкт-Петербург : СПбГЛТУ, 2022. — 128 с. — ISBN 978-5-9239-1348-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/308678> .– Текст : электронный .
3. Сичкар В. А. Конституционное право : учебное пособие / В. А. Сичкар. — 2-е изд., перераб. и доп. — Донецк : ДОНАУИГС, 2020. — 406 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/215105>.– Текст : электронный.

Дополнительная литература:

1. Заврина Е. Е. Основы противодействия терроризму и экстремизму : учебное пособие / Е. Е. Заврина, П. С. Макурин, И. Н. Лебедева. — Липецк : Липецкий ГТУ, 2021. — 154 с. — ISBN 978-5-00175-101-4. — URL: <https://e.lanbook.com/book/296033> .– Текст : электронный.
2. Ломанова Н. П. Административно-правовая организация государственного управления. Административное право. Особенная часть : учебное пособие / Н. П. Ломанова.

ва. — Кемерово : КемГУ, 2023. — 252 с. — ISBN 978-5-8353-3069-0. — URL: <https://e.lanbook.com/book/369272>.— Текст : электронный.

3. Овчинникова Е. А. Основы информационного права Российской Федерации : учебное пособие / Е. А. Овчинникова, С. Н. Новиков ; RU. — Новосибирск : СибГУТИ, 2021. — 138 с. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257315> .— Текст : электронный.

4. Профилактика и противодействие молодежному экстремизму : учебное пособие / Р. Э. Герман, И. А. Ануприенко, В. С. Клопихина [и др.] ; составители Р. Э. Герман [и др.]. — Ставрополь : СГПИ, 2018. — 172 с. — ISBN 978-5-907161-02-3. — URL: <https://e.lanbook.com/book/117686>.— Текст : электронный.

5. Раздьяконова Е. В. Основы нормотворчества и экспертиза нормативных правовых актов : учебное пособие / Е. В. Раздьяконова. — Новосибирск : НГТУ, 2021. — 204 с. — ISBN 978-5-7782-4347-7. — URL: <https://e.lanbook.com/book/216143> .— Текст : электронный.

6. Юденко М. Н. Организационно-правовые механизмы регулирования экономических отношений : учебное пособие / М. Н. Юденко. — Санкт-Петербург : ПГУПС, 2019. — 55 с. — ISBN 978-5-7641-1303-6. — URL: <https://e.lanbook.com/book/153618> .— Текст : электронный.

Интернет-ресурсы:

1. Конституционный суд РФ : сайт.— URL: <http://www.ksrf.ru/> - Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

2. Отрасли права : аналитический портал : сайт .- URL:<http://отрасли.права.рф/>.— Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

3. Официальный интернет-портал правовой информации: сайт.- URL: pravo.gov.ru/ - Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

4. Федеральный правовой портал «Юридическая Россия» : сайт.- URL: <http://law.edu.ru/>.— Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

5. Юрист онлайн : сайт.- URL: yurist-online.net/. - Режим доступа: свободный.— Текст : электронный.

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Консультант Плюс: справочная правовая система : сайт. — URL: <http://www.consultant.ru/>. — Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. — Текст : электронный.

2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам: информационная система: [сайт]. URL: <http://window.edu.ru/>.

3. Научная электронная библиотека Elibrary: [сайт]. URL: <http://elibrary.ru/>.

4. Электронно-библиотечная система Лань: [сайт]. URL: <https://e.lanbook.com/>.

5. Электронно-библиотечная система Book.ru: [сайт]. URL:<https://www.book.ru/>.

9 Перечень информационных технологий, используемых при прохождении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Банки данных	Доступ к электронно-библиотечной системе «Лань» Доступ к электронно-библиотечной системе «Book.ru»
Интернет, сеть, безопасность	Биллинговая система «TraffPro» Система контроля доступа IPtables Система мониторинга серверного и сетевого оборудования Zabbix Система антивирусной защиты KasperskyEndpointSecurity Программное средство защиты информации от НСД SecretNet6 (версия

	6.5, авт. режим) SecretNet 7 АП «Континент» Крипто-pro 3.6 VipNet Client 3.x(KC2) VipNet Client 4.x(KC2) Dallas Lock 8.0-K Dr. Web «Desktop Security Suite» версия 6
СУБД, серверное ПО, операционные системы	Microsoft SQL Microsoft SQL Express MySQL PostgreSQL Microsoft Windows 2003 server Microsoft Windows 2008 server Microsoft Windows 2012 server Microsoft Windows Terminal Svr CAL 2003 Linux Centos 6 x Linux Fedora 12 Microsoft Windows XP Microsoft Windows XP Starter Microsoft Windows Vista Microsoft Windows 7 starter edition Windows 7 Pro SPI 64-bit Microsoft Windows 8
Дистанционное обучение	Система управления дистанционным обучением Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда)
Правовые, информационные и поисковые системы	Информационно-правовая система «Гарант»
Компьютерное тестирование	Модули для тестирования в системе управления электронными курсами Moodle
Офисные приложения, работа с документами	Microsoft Office 2003-2013 <u>ABBYY</u> FineReader 9.0 Abby Finereader 8

10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническое обеспечение по производственной практике: правоприменительная практика обеспечивается организацией, в которой обучающийся проходит практику. Материально-техническая база организации зависит от ее возможностей, но должна обеспечивать доступ к учетной и экономической информации, формам ее обработки и справочно-поисковым системам.

11 Особенности организации и проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) организуется и проводится на основе индивидуального лично ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда. При направлении на практику данной категории обучающихся в организацию, Университет согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся трудовых функций.

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории.

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Приложение А
(обязательное)
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет
имени И.И. Иванова»

Факультет экономический
Индивидуальное задание на практику

обучающемуся (-йся) _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция

Профиль Гражданское и корпоративное право

Кафедра экономики и права

Название практики Производственная практика: правоприменительная практика

Исходные данные, необходимые для выполнения задания: _____

Форма предоставления на кафедру выполненного задания: отчет в печатном и электронном виде

Содержание и планируемые результаты:

№ п/п	Содержание практики
1.	Согласовать индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) прохождения производственной практики: правоприменительная практика с руководителем практики от университета
2.	Согласовать план работы с руководителем практики от организации. Пройти инструктаж по технике безопасности на рабочем месте
3.	Изучить организационные аспекты юридической работы в организации
4.	Ознакомиться с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность принимающей организации
5.	Найти в глобальных компьютерных сетях нормативные правовые акты, регулирующие вопросы индивидуального задания; расположить их в соответствии с юридической силой
6.	Изучить правоприменительные акты, принятые организацией, за последние 5 лет; выбрать из них акты для индивидуального задания, составить список и провести анализ
7.	Дать оценку коррупционного поведения в сфере исследуемых правоотношений
8.	Раскрыть особенности отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации в сфере исследуемых правоотношений
9.	Подготовить отчет по практике
10.	Защитить отчет по практике
Планируемые результаты (освоение компетенций)	
11.	УК-1.1, УК-1.2, УК-1.3, УК-11.1, ПК-1.1, ПК-1.2, ПК-1.3, ПК-3.1, ПК-3.2, ПК-3.3, ПК-4.1, ПК-4.3, ПК-5.1

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от Курского ГАУ

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению

«__» _____ 20__ г.

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (ФИО)

СОГЛАСОВАНО

Зав. кафедрой

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение Б (обязательное)

Рабочий график (план) производственной практики: правоприменительная практика

направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
профиль «Гражданское и корпоративное право»

Срок прохождения практики с 20 г. по 20 г. (4 недели)

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоемкость в неделях/ днях
1 Подготовительный этап	Решение организационных вопросов. Согласование индивидуального задания на практику и рабочего графика (плана) прохождения производственной практики: правоприменительная практика с руководителем практики от университета Согласование плана работы с руководителем практики от организации Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте	1-ая неделя: <i>1-ый день</i>
2 Основной	Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность принимающей организации	1-ая неделя: <i>2-й рабочий день</i>
	Сбор, обработка и анализ материалов для первого и второго разделов отчета о практике Изучение правоприменительных актов, принятых организацией, за последние 5 лет; выбор из них актов для индивидуального задания, составление списка и проведение анализа	1-ая неделя: <i>3-5-ый рабочий день</i>
	Поиск в глобальных компьютерных сетях нормативных правовых актов, регулирующих вопросы индивидуального задания; группировка их в соответствии с юридической силой	2-ая неделя: <i>1-5-ый рабочий день</i>
	Оценка коррупционного поведения в сфере исследуемых правоотношений Раскрытие особенностей отражения результатов профессиональной деятельности в юридической документации в сфере исследуемых правоотношений	3-я неделя: <i>1-5-ый рабочий день</i> 4 неделя: <i>1-3-ий рабочий день</i>
3 Заключительный	Оформление отчета о практике Защита отчета по практике	4 неделя: <i>4-5-ый рабочий день</i>

Согласовано:

Руководитель практики
от Курского ГАУ

(дата) (Ф.И.О.) (должность) (подпись)

Руководитель практики
от организации

(дата) (Ф.И.О.) (должность) (подпись)

**Приложение В
(обязательное)**

Аттестационный лист

Ф.И.О. обучающегося

Обучающийся на ____ курсе по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция профиль «Гражданское и корпоративное право» успешно прошел производственную практику: правоприменительная практика с _____ г. по _____ г. в объеме 4 недель.

Место прохождения практики

Сведения об освоения обучающимся компетенций

Компетенция	Результаты освоения: освоена/ освоена частично/ не освоена
УК-1.1 Выполняет поиск необходимой информации	
УК-1.2 Критически анализирует информацию и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	
УК-1.3 Применяет системный подход для решения поставленных задач	
УК-11.1 Использует действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с проявлениями экстремизма, терроризма, коррупционного поведения в различных областях жизнедеятельности	
ПК-1.1 Использует информационно-коммуникационные технологии для анализа информации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	
ПК-1.2 Знает основы антимонопольного законодательства Российской Федерации и особенности антимонопольного регулирования в отдельных отраслях экономики	
ПК-1.3 Анализирует локальные нормативные акты организации на соответствие требованиям антимонопольного законодательства Российской Федерации	
ПК-3.1 Оценивает акты, соглашения, информацию о действиях органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации	
ПК-3.2 Знает гражданское и гражданско-процессуальное, административное и административно-процессуальное, земельное законодательство Российской Федерации в части, касающейся антимонопольного регулирования	
ПК-3.3 Пользуется справочно-правовыми системами	
ПК-4.1 Знает виды правовых актов и требования, предъявляемые к юридическим документам	
ПК-4.3 Умеет обосновывать нормами права принятые решения	
ПК-5.1 Знает сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов права, основные законы логики, методику, принципы и алгоритм осуществления юридической помощи	

Руководитель практики

от Курского ГАУ _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

**Приложение Д
(обязательное)**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет
имени И.И. Иванова»**

Факультет экономический
Форма обучения очно-заочная, заочная
Кафедра экономики и права
Направление подготовки 40.03.01 Юриспруденция
Профиль Гражданское и корпоративное право

**Отчет
о прохождении производственной практики:
правоприменительная практика**

В _____
(наименование предприятия, организации, учреждения, района, области)

Выполнил:
обучающийся _____ курса _____ группы _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Проверил:
руководитель от Курского ГАУ

(должность) (оценка) (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

КУРСК – 20__