Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

УТВЕРЖДАЮ:

Академический руководитель образовательной программы «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К.С. Кондратьева

(подпись, ФИО)

«01» сентября 2016 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция

|  |  |
| --- | --- |
|  | РАССМОТРЕНО:  Академическим советом образовательной программы бакалавриата «Юриспруденция» и образовательной программы магистратуры «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»  протокол от 01 сентября 2016 г.,  № 8.2.2.2-36/01 |
|  |  |

Пермь, 2016

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## Цель и задачи производственной практики

**Целями производственной практики** магистрантов юриспруденции являются:

1) формирование и развитие практических навыков и компетенций магистра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;

2) закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам;

3) развитие мотивации к постоянному профессиональному самосовершенствованию.

**Задачами производственной практики являются:**

в правотворческой деятельности:

подготовка нормативных правовых актов, концепций законов; оценка эффективности законодательных инициатив и обоснование наиболее приемлемых вариантов законопроектов;

в правоприменительной деятельности:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей правовых решений, а также совершение иных действий, связанных с реализацией правовых норм; анализ и выработка вариантов решения юридических проблем, стоящих перед органами государственной и муниципальной власти, международными организациями, коммерческими, некоммерческими организациями, правовое сопровождение их деятельности; составление юридических документов;

в правоохранительной деятельности:

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

в экспертно-консультационной деятельности:

оказание юридической помощи гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления, общественным объединениям, иное консультирование по вопросам права;

в организационно-управленческой деятельности:

постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций; организация и оптимизация работы исполнителей, принятие управленческих решений и восприятие управленческих инноваций; подготовка правовой аналитической информации для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления; работа с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций;

в научно-исследовательской и преподавательской деятельности:

подготовка и реализация научно-исследовательских проектов в соответствии с профилем ООП магистратуры; анализ и обобщение результатов научных исследований согласно требованиям современной юридической науки; систематизация, расширение и применение теоретических знаний по направлению и профилю подготовки на основе изучения опыта работы конкретной организации;

Для достижения указанных целей магистрант использует общепризнанные методы исследования и научного познания, в частности под руководством и контролем руководителя практики наблюдает за осуществлением юридической деятельности в организации, анализирует юридические документы, деловые письма, правоприменительную практику, осуществляет классификацию судебных споров, возникающих с участием организации и т.п. По указанию руководителя магистрант оказывает помощь сотрудникам организации в осуществлении конкретной юридической работы, разрабатывает юридические заключения и консультации, участвует в ведении юридического делопроизводства, написании деловых писем, составлении локальные правовых актов и иных юридических документов, а также выполняет другую работу, соответствующую уровню его теоретической и практической подготовки.

## 1.2.Место производственной практики в структуре ОП

Настоящая дисциплина относится к разделу М3 рабочего учебного плана «Практика и научно-исследовательская работа» образовательной программы по направлению 40.04.01 Юриспруденция направления подготовки магистра «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности».

**Тематический план производственной практики**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название раздела** | **Всего часов** | **Аудиторные часы** | | | **Самостоя­тельная работа** |
| **Лекции** | **Семи-нары** | **Практи-ческие занятия** |
| 1. | Выполнение индивидуального задания производственной практики | 160 |  |  |  | 160 |
| 2. | Работа с литературой | 44 |  |  |  | 44 |
| 3. | Подготовка отчета по практике, заполнение дневника практики, технологической карты | 24 |  |  |  | 24 |
|  | **ИТОГО** | 228 |  |  |  | 228 |

## ***1.3.Способ проведения производственной практики***

Производственная практика является стационарной. Практика проводится в учреждениях и организациях, расположенных на территории Пермского края.

# Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения производственной практики студент должен:

**знать:**

– российскую правовую доктрину, действующее законодательство и практику в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой;

–законодательство, необходимое для успешного осуществления в соответствующей отрасли профессиональной деятельности;

– актуальные и ключевые проблемы в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой;

**уметь:**

– выявлять закономерности развития права в современных условиях; анализировать действующее законодательство;

– дискутировать, отстаивать и выражать свои мысли, обосновывать свои аргументы;

– формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно- исследовательской деятельности;

– использовать правовые знания для решения социально -экономических проблем; осваивать современные информационные технологии;

– анализировать и оценивать правовую ситуацию, сложившуюся в профессиональном сегменте;

**владеть:**

– методом анализа правовых источников;

– техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств.

– приемами внедрения результатов исследований в практическую деятельность государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций, бизнес -сообщества, международных институтов;

– методиками применения правовых знаний в ходе правотворческой деятельности и экспертной оценки нормативных правовых актов;

В результате освоения дисциплины студент осваивает следующие компетенции:

| **Формулировка компетенции** | **Код компетенция** | **Содержание компетенции, которое формируется в ходе практики (дескрипторы освоения)** | **Профессиональные задачи, для решения которых требуетс*я* данная компетенция** |
| --- | --- | --- | --- |
| Способен рефлексировать (оценивать и перерабатывать) освоенные научные методы | СК-1 | Использует полученные знания для разработки и обоснования решения поставленных задач. Обоснованно подбирает методы исследования, способы организации исследовательской практики; квалифицировано решает задачи по анализу данных в пределах материалов курса. Учитывает результаты исторический опыт на практике. | овладеть методом анализа правовых источников; техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств; методиками применения правовых знаний в ходе правотворческой деятельности и экспертной оценки нормативных правовых актов; |
| Способен предлагать концепции, модели, изобретать и апробировать способы и инструменты | СК-2 | Владеет средствами построения концепций и моделей. Способен находить источники для получения информации, в том числе нормативного характера, определять проблемы, соотносить полученную информацию с правовой реальностью. Способен осуществлять отбор источников достоверной информации, верифицировать полученную информацию и обрабатывать ее (в аналитической деятельности) | овладеть техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств; приемами внедрения результатов исследований в практическую деятельность государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций, бизнес -сообщества, международных институтов; |
| Способен совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и культурный уровень, строить траекторию профессионального развития и карьеры | СК-4 | Владеет инструментами повышения своего интеллектуального и культурного уровня, а также освоения профессиональных компетенций. Демонстрирует знание действующих ведомственных и межведомственных нормативных актов. Обладает навыком критического восприятия собственных решений для проверки их обоснованности и роста соответствующего опыта. | изучатьроссийскую правовую доктрину, действующее законодательство и практику в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой;  законодательство, необходимое для успешного осуществления в соответствующей отрасли профессиональной деятельности; актуальные и ключевые проблемы в сфере, определяемой соответствующей магистерской программой; |
| Способен принимать управленческие решения, оценивать их возможные последствия и нести за них ответственность | СК-5 | Обоснованно подбирает методы исследования, квалифицировано решает задачи по анализу данных в пределах материалов курса. Аргументированно защищает свою точку зрения, опровергает контраргументы. Осознает значимость последствий принятых решений для себя и окружающих людей. | анализировать и оценивать правовую ситуацию, сложившуюся в профессиональном сегменте;  приемами внедрения результатов исследований в практическую деятельность государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций, бизнес -сообщества, международных институтов;  методиками применения правовых знаний в ходе правотворческой деятельности и экспертной оценки нормативных правовых актов |
| Способен вести профессиональную, в том числе научно-исследовательскую деятельность в международной среде | СК-8 | Анализирует доктрину и действующее, в т.ч. зарубежное, законодательство, самостоятельно формулирует предмет исследования, правильно подбирает необходимые методы исследования, самостоятельно определяет проблему применения законодательства, находит ее решение | анализ и выработка вариантов решения юридических проблем, стоящих перед органами государственной и муниципальной власти, международными организациями, коммерческими, некоммерческими организациями, правовое сопровождение их деятельности; составление юридических документов;  приемами внедрения результатов исследований в практическую деятельность государственных и муниципальных учреждений, общественных организаций, бизнес -сообщества, международных институтов; |
| Способен участвовать в правотворческой; правоприменительной; правоохранительной, экспертно-консультационной; организационно-управленческой; научно-исследовательской и педагогической деятельности в сфере юриспруденции | ПК-1 | Осуществляет анализ и трактование нормативных положений в сфере юриспруденции, устанавливает логические связи между правовыми нормами, регулирующими конкретные правоотношения, оценивает эффективность нормативного положения, проводит анализ законодательства, регулирующего спорные правоотношения; выбирает применимую правовую норму, определяет порядок действий участников предпринимательских правоотношений на основании нормативных положений, способен применять результаты проведенного анализа. | подготовка нормативных правовых актов, концепций законов; оценка эффективности законодательных инициатив и обоснование наиболее приемлемых вариантов законопроектов;  подготовка правовой аналитической информации для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления; работа с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций; |
| Способен организовать различные виды профессиональной деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм | ПК-2 | Анализирует последствия реализации нормативных положений в профессиональной сфере, выявляет проблемы такой реализации, ориентируется в практике применения действующего законодательства в профессиональной сфере | постановка и решение задач, связанных с реализацией организационно-управленческих функций; организация и оптимизация работы исполнителей, принятие управленческих решений и восприятие управленческих инноваций; подготовка правовой аналитической информации для принятия решений органами государственного управления и местного самоуправления; работа с базами данных и информационными системами при реализации организационно-управленческих функций; |
| Способен руководить отдельными видами профессиональной деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм | ПК-3 | Способен к принятию роли руководителя в малой группе, способен принимать на себя ответственность за коллективное решение группы, проводить аргументированную защиту, корректно отвечать на вопросы | защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;  оказание юридической помощи гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления, общественным объединениям, иное консультирование по вопросам права |
| Способен вести письменную и устную коммуникацию на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного общения | ПК-4 | Использует юридические понятия и категории; анализирует юридические факты и возникающие в связи с ними гражданско-правовые отношения; принимает решения и совершает юридические действия; дает квалифицированные юридические заключения и консультации | подготовка и реализация научно-исследовательских проектов; анализ и обобщение результатов научных исследований согласно требованиям современной юридической науки; систематизация, расширение и применение теоретических знаний по направлению и профилю подготовки на основе изучения опыта работы конкретной организации |
| Способен устно публично выступать (дискуссировать) на русском (государственном) языке в рамках профессионального и научного взаимодействия | ПК-5 | Владеет академическим устным и письменным языком для презентации результатов исследования | оказание юридической помощи гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления, общественным объединениям, иное консультирование по вопросам права |
| Способен создавать и редактировать путем устранения пробелов и коллизий на русском (государственном) языке юридические тексты для задач профессиональной и научной деятельности | ПК-6 | Знаком с нормативными источниками. Способен составлять процессуальные и организационные документы, деловые бумаги | оценка эффективности законодательных инициатив и обоснование наиболее приемлемых вариантов законопроектов;  анализ и выработка вариантов решения юридических проблем, стоящих перед органами государственной и муниципальной власти, международными организациями, коммерческими, некоммерческими организациями, правовое сопровождение их деятельности; составление юридических документов |
| Способен оформлять и презентовать результаты профессиональной юридической и научной деятельности в соответствии с правилами юридической техники, нормативно-правовыми и локальными актами, обычаями делового оборота | ПК-7 | Использует терминологический аппарат и знания по дисциплине для презентации результатов профессиональной юридической и научной деятельности | подготовка и реализация научно-исследовательских проектов в соответствии с профилем ООП магистратуры; анализ и обобщение результатов научных исследований согласно требованиям современной юридической науки; систематизация, расширение и применение теоретических знаний по направлению и профилю подготовки на основе изучения опыта работы конкретной организации |
| Способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию посредством использования формально-юридического, сравнительно-правового и иных специальных методов познания | ПК-8 | Анализирует, обрабатывает юридически значимую информацию и представляет ее в виде доклада и презентации | оказание юридической помощи гражданам, юридическим лицам, органам государственной власти и местного самоуправления, общественным объединениям, иное консультирование по вопросам права;  анализ и обобщение результатов научных исследований согласно требованиям современной юридической науки |
| Способен работать со специализированными правовыми системами (базами данных) на русском (государственном) языке для задач профессиональной и научной деятельности | ПК-9 | Осуществляет поиск требуемой информации с помощью баз данных, на основе полученных результатов принимает решения и совершает юридические действия, дает квалифицированные юридические заключения и консультации. Самостоятельно отслеживает обновления баз для более эффективной данных организации профессиональной деятельности | подготовка нормативных правовых актов, концепций законов; оценка эффективности законодательных инициатив и обоснование наиболее приемлемых вариантов законопроектов;  анализ и выработка вариантов решения юридических проблем, стоящих перед органами государственной и муниципальной власти, международными организациями, коммерческими, некоммерческими организациями, правовое сопровождение их деятельности; составление юридических документов |
| Способен описывать юридически значимые проблемы и ситуации в смежных профессиональных областях в рамках экономических, социальных и гуманитарных наук | ПК-11 | Анализирует практическую ситуацию, определяет вид и характер сложившихся отношений, определяет применимую норму к практической ситуации, определяет влияние фактов и событий на изменение практической ситуации | подготовка и реализация научно-исследовательских проектов в соответствии с профилем ООП магистратуры; анализ и обобщение результатов научных исследований согласно требованиям современной юридической науки; систематизация, расширение и применение теоретических знаний по направлению и профилю подготовки на основе изучения опыта работы конкретной организации |

# Структура и содержание практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 4 недели.

Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды практической работы студента[[1]](#footnote-1)\*** | **Содержание деятельности** | **Формируемые компетенции** |
| 1. | Подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности | Внимательное изучение Программы практики, требований к технике безопасности. Распределение студентов по местам практик. Выдача студенту индивидуального задания на практику. | СК-4, ПК-2, ПК-4,ПК-6, ПК-8 |
| 2. | Производственный этап | Сбор и систематизация информации. Выполнение индивидуального задания. Заполнение дневника практики. Оформление документов, подтверждающих прохождение практики. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, интернет-ресурсами и др. | СК-1, СК-2, СК-4, СК-5, СК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-11 |
| 3. | Подготовка отчета по практике, заполнение дневника практики | Анализ полученной информации. Работа с учебно-методической литературой, периодическими изданиями, документами организации, интернет-ресурсами и др. | СК-4, СК-5, СК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6 |

Организация и учебно-методическое руководство производственной практикой магистрантов осуществляется кафедрой гражданского и предпринимательского права социально-гуманитарного факультета НИУ ВШЭ-Пермь.

Практика осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями, организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации предоставляют места для прохождения практики.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае студенты предоставляют на кафедру гарантийное письмо предприятия, учреждения, организации и предоставлении места для прохождения практики с указанием срока ее проведения.

Продолжительность практики составляет 4 недели. Даты начала и окончания практики утверждаются в начале учебного года в соответствии с учебным планом в установленном порядке.

Научно-методическое руководство практикой магистрантов осуществляет руководитель практики от университета.

Непосредственное руководство работой магистрантов во время прохождения практики осуществляет руководитель практики от организации. Руководитель практики от организации обеспечивает выполнение магистрантами программы практики, консультирует по вопросам производственной практики, ведения дневника, составления отчета, технологической карты. По окончании практики он проверяет и подписывает отчет, дневник практики и дает отзыв о работе студента с места прохождения практики.

В ходе производственной практики магистранты знакомятся с общими принципами и методами исследовательской работы, такими как анализ, классификация, моделирование, наблюдение и тп.

Производственная практика требует знаний, умений и навыков, полученных студентами при изучении дисциплин курсов, предшествующих прохождению производственной практики; работы с нормативными правовыми актами, научной литературой, навыков работы с судебными документами, навыков по выработке правовой позиции по судебным делам, улучшение и закрепление теоретических знаний и совершенствование профессиональных навыков по будущей специальности для их использования в практической работе.

Независимо от места прохождения практики магистрант должен принять непосредственное участие в разработке проектов следующих документов: исковых заявлений, претензий, правовой позиции, отзывов на исковые заявления, ходатайств об истребовании доказательств, апелляционных и кассационных жалоб, заключений по правовым вопросам, ответов на жалобы граждан и организаций и т.д.

***Порядок прохождения производственной практики***

В ходе производственной практики все магистранты ведут дневник практики (Приложение Б), формируют банк документов (проектов исковых заявлений, заявлений об оспаривании нормативно-правовых актов, претензий, жалоб, договоров и т.д.), составленных самостоятельно в течение практики. На заключительном этапе магистранты получают от руководителя практики от организации отзыв (Приложение Г), характеризующей работу магистранта, составляют отчет по производственной практике (Приложение А).

Для достижения поставленных целей в ходе практики магистрантам необходимо решить следующие задачи:

- ознакомиться и проанализировать нормативные правовые и локальные акты, учредительные документы, регламентирующие деятельность организации, в которой он проходит практику, произвести их классификацию;

- выявить основные направления деятельности организации, осуществить сбор и анализ научной литературы по вопросу правового регулирования направлений деятельности организации;

- осуществить сбор и анализ судебной практики по разрешению споров с участием организации (в том числе и с использованием официальных публикаций судебных актов на сайтах судов, в частности [www.arbitr.ru](http://www.arbitr.ru), и др.), произвести классификацию выявленных судебных споров (в том числе по предмету и основанию заявленных требований), определить причины возникновения указанных споров, с участием организации, осуществить сбор и анализ судебной практики по аналогичным судебным делам с участием других субъектов, выявить и систематизировать на основе собранной судебной практики обстоятельства, имеющие значение для разрешения судебных споров и применяемые нормативно-правовые акты;

- ознакомится с научной литературой, посвященной вопросам предмета доказывания и формирования правовой позиции, на основании полученных знаний с учетом изученной судебной практики составить соответствующие юридические документы: исковые заявления, отзывы на иск, претензии, договоры, постановления, мировые соглашения и тп.;

- принять участие в переговорах, согласованиях и обсуждениях производственных мероприятий организации, с учетом изученной научной литературы, правовых актов и судебной практики подготовить обоснованные правовые заключения по вопросам, вынесенным на обсуждение;

- изучить порядок ведения делопроизводства структурного подразделения организации;

- изучить и проанализировать порядок заключения и исполнения договоров организации, предъявления претензий и исков в суд, выявить нормативные правовые и локальные акты, на основании которых осуществляется правовое регулирование указанного порядка;

- участвовать в подготовке правовой позиции по судебному спору с участием организации и отражению ее в соответствующих процессуальных документах, в представлении сформированной правовой позиции в судебных органах (в том числе и в судебных заседаниях), участвовать в процедурах защиты нарушенных или оспариваемых прав организации в юрисдикционных и неюрисдикционных органах;

- своевременно и качественно выполнять поручения руководителя практики от организации;

- составить отчет по практике, обсудить его по месту прохождения практики;

- во время прохождения практики систематически вести записи в дневнике практике о проделанной работе и мероприятиях, в которых магистрант принял участие, а также заверять их достоверность у непосредственного руководителя практики от организации.

# Формы отчетности по практике

Отчетными документами по производственной практике являются: дневник практики (Приложение Б), отзыв о работе магистранта (Приложение В), составленный руководителем практики от организации, отчет магистранта о производственной практике (Приложение А).

Студент своевременно, в установленные сроки, оформляет дневник, являющийся основным документом, характеризующим его работу в течение периода прохождения практики. В дневнике должна отражаться информация о прохождении практики с учетом выполненной студентом работы.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе, считается имеющим академическую задолженность.

# Промежуточная аттестация по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится руководителем практики от университета по результатам защиты производственной практики.

В процессе защиты магистрант должен охарактеризовать организацию, в которой он проходил практику, ее правовое положение, учредительные и иные правовые документы, на основании которых она функционирует, обозначить категории судебных споров, возникающих с участием организации, их причины, а также озвучить свои предложения по недопущению возникновения правонарушений в деятельности организации (в том числе и судебных споров), предложения по совершенствованию работы организации. Магистрант знакомит руководителя практики с собранными при прохождении практики материалами (научной литературой, процессуальными документами, нормативными правовыми актами, актами органов судебной власти), с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями, в которых он принимал участие, представляет проекты документов, которые были им разработаны в ходе практики. В процессе защиты магистранту необходимо освятить основные положения выполненного отчета по производственной практике, представить отзыв (характеристику) о работе, составленный руководителем практики от организации, и надлежаще оформленный дневник практики. В ходе защиты руководитель практики от кафедры проверяет грамотность ведения документации по практике, теоретические знания и практические навыки магистранта, полученные им в ходе практики.

## 5.1. Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

По результатам защиты руководитель практики от университета принимает экзамен с дифференцированной оценкой по десятибалльной системе.

Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Критерии оценки экзамена

|  |  |
| --- | --- |
| **Количество баллов** | **Обоснование** |
| **10** | Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием нормативных правовых актов, сопровождающих работу организации, правильно использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Изложение содержания и порядка выполнения конкретной юридической работы, порученной в ходе практики.  Проведение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации, уменьшению количества судебных споров.  Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.  Положительный отзыв (характеристика) руководителя практики от организации. Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 5 баллов по пятибалльной системе.  Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| **9** | Незначительные недостатки (не более двух) в оформлении дневника практики |
| **8** | Незначительные недостатки (не более двух в каждом) в оформлении дневника практики и отчета по практике |
| **7** | Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии. Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 4 балла по пятибалльной системе.  Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| **6** | Не полностью логически и лексически грамотно и аргументировано изложенный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии.  Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 4 балла по пятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| **5** | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более одной - двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 3 балла по пятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы организации.  Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| **4** | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Нечеткое изложение собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 3 балла по пятибалльной системе.  Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы организации.  Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| **3** | Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Отсутствие изложения собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 2 балла по пятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Значительные недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы организации.  Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| **2** | Грубое нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Отсутствие изложения собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 2 балла по пятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Грубые недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит описание выполненной работы, собственный анализ различных аспектов работы организации, выводы, замечания, предложения.  Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| **1** | Грубейшее нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Отсутствие изложения содержания и порядка выполнения конкретной юридической работы, порученной в ходе практики.  Отсутствие изложения собственного анализа работы организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Оценка работы магистранта руководителем практики от организации на 2 балла по пятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы организации.  Отсутствие одного или нескольких отчетных документов по практике. Грубые недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит описание выполненной работы, собственный анализ различных аспектов работы организации, выводы, замечания, предложения, описание деятельности организации. Не приложены документы, составленные при прохождении практики.  Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| **0** | Отсутствие ответа. Отсутствие отчетных документов по практике. |

***5.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике***

*Индивидуальное задание производственной практики включает в себя:*

- ознакомление с законодательством РФ, регулирующим деятельность юридического лица;

- изучение учредительных документов юридического лица;

- ознакомление со штатным расписанием и структурой юридического лица;

- изучение организации и содержания работы персонала юридического лица;

- изучение содержания юридической, экономической, организационной, управленческой и плановой работы;

- ознакомление с особенностями работы юридического отдела: видами гражданско-правовых договоров, заключаемых от имени общества и их спецификой, а также с особенностями работы юрисконсульта;

- составление проектов основных гражданско-правовых договоров и учредительных документов;

- проверку документов на их соответствие требованиям гражданского законодательства, а также выявление и обобщение недостатков их формы и содержания.

- участие в переговорах сторон по согласованию формы и содержания некоторых гражданско-правовых договоров.

- осуществление иной, связанной с юриспруденцией деятельности.

# Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

## Основная литература

Гражданское право: учебник Т.1 / ред. Б.М. Гонгало. - М. : Статут , 2016. - 510 с.

|  |
| --- |
| Гражданское право: учебник Т.2 / ред. Б.М. Гонгало. - М. : Статут , 2016. - 527 с. |
|  |

## Дополнительная литература

Гражданский процесс: Учебник / А.А. Демичев, О.В. Исаенкова, М.В. Карпычев и др.; Под ред. А.А. Демичева. - 2-e изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА- М, 2015. - 320 с.

## Методические рекомендации

***Рекомендации по составлению отчета по производственной практике***

Отчет по производственной практике (далее – Отчет) представляет собой практическую работу, выполненную студентом самостоятельно (Приложение А).

**Структура отчета**

1. Введение (в разделе должны быть приведены цели и задачи практики)
2. Содержательная часть.
3. Заключение (включая самооценку сформированности компетенций)
4. Приложения.

**Содержательная часть отчета** должна включать следующие разделы:

**Раздел 1.** Краткая характеристика организации (места прохождения практики) с описанием:

* данные о месте и сроках прохождения производственной практики,
* описание деятельности организации – базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
* собственный анализ различных аспектов работы организации,
* описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
* краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся магистрант в ходе прохождения практики,
* материалы (процессуальные документы, нормативно-правовые акты, научная литература, судебные акты и др.), которые магистрант использовал в ходе практики,
* свои выводы, замечания, предложения.

**Раздел 2.** Описание профессиональных задач, решаемых студентом на практике (в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием).

К отчету должны быть приложены копии материалов и  
документов (в том числе процессуальных), в составлении которых магистрант принимал участие.

Титульный лист отчета оформляется по установленным требованиям (см. приложение А).

Отчет подписывается магистрантом, руководителем практики от организации, руководителем практики от кафедры. Рядом с подписью указывается дата.

Отчет выполняется в печатном виде в рекомендуемом объеме 14-16 тысяч знаков с пробелами и сносками (не считая приложений).

Отчет должен быть выполнен на листах белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — TimesNewRoman, кегль (размер) - 14 пунктов. Размеры полей: правое — 10 мм, верхнее, нижнее и левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ — 8–12 мм, одинаковый по всему тексту. Заголовки разделов и подразделов печатаются на отдельной строке без точки в конце. Выравнивание по центру. Текст печатается на одной стороне страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (титульный лист не включают в общую нумерацию). Номер страницы проставляют в правой верхней части листа без точки.

## Рекомендации по составлению дневника практики

Итоги практики обобщаются в дневнике практики (Приложение Б).

Дневник практики должен содержать следующую информацию:

- титульный лист с указанием фамилии, имени, отчества магистранта, наименования факультета, курса, группы, номера и названия специальности (страница 1);

- таблица учета основных этапов практики с кратким описанием выполненных работ, подписанных руководителем практики от организации (страница 2).

***Рекомендации по составлению отзыва***

Руководитель практики от организации по окончании последней на основании личных наблюдений, ознакомления с отчетом и дневником магистранта составляет отзыв о его работе в период практики (Приложение В).

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должно быть освещено следующее:

* + характер выполняемых магистрантом работ (составление документов правового характера, участие в судебных заседаниях и т.д.),

- выполняемые студентом профессиональные задачи;

- полнота и качество выполнения программы практики;

- отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;

- оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)

- выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от организации и заверяется печатью.

**1.4 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Сайт Конституционного Суда РФ www.ksrf.ru

2. Сайт Федеральных арбитражных судов РФ www.arbitr.ru

3. Сайт Верховного Суда РФ www.vsrf.ru

4. Сайт Уполномоченного по правам человека в РФ www.ombudsman.ru

5. Сайт Генеральной прокуратуры РФ www.genprok.gov.ru

6. Сайт Министерства внутренних дел РФ http://mvd.ru

7. Сайт Федеральной нотариальной палаты РФ http://notariat.ru

8. Сайт Федеральной палаты адвокатов РФ http://advpalata.ru

9. Сайт Главного управления МВД РФ по Пермскому краю http://59mvd.ru

10. Сайт Приволжского федерального округа www.pfo.ru

11. Сайт Пермского краевого суда [oblsud.perm.sudrf.ru](http://oblsud.perm.sudrf.ru/)

12. Сайт Администрации Пермского края [admin.permkrai.ru](http://www.admin.permkrai.ru/)

13. Сайт Администрации г.Перми [gorodperm.ru](http://www.gorodperm.ru/)

14. Сайт Законодательного собрания Пермского края [zsperm.ru](http://zsperm.ru/)

15. Информационно-правовая система «Гарант» www.garant.ru

16.Информационно-правовая система «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

# Материально-техническое обеспечение практики

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов, предусмотренных учебным планом и соответствующие действующим санитарно-техническим, противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

**Приложение А**

***Образец титульного листа отчета о прохождении практики***

Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Социально-гуманитарный факультет

Образовательная программа

«Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»

Уровень образования: магистр

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись)*

**Проверили:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

МП *(дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(оценка) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

**Приложение Б**

***Образец дневника практики***

Пермский филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Социально-гуманитарный факультет

Образовательная программа

«Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»

Уровень образования: магистр

**ДНЕВНИК**

**производственной практики студента**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

**Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/

**Пермь, 2016**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Срок выполнения** | **Краткое содержание работы**  **(заполняется практикантом)** | **Указания/комментарии руководителей практики** | **Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Студент – практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

*Подпись расшифровка подписи*

**Приложение В**

*Образец отзыва о работе студента*

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции /дескрипторы** | **Оценка сформированности (балльная, словесная)** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.

1. \* Выбрать из ОС [↑](#footnote-ref-1)