

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Исследовательский центр частного права имени С.С. Алексеева
при Президенте Российской Федерации»

Российская школа частного права

Одобрено

Совет ИЦЧП

Протокол № 03 от 29.09.2022г.



Утверждаю

Исполнительный директор

Мхитарян Л.А.

Рабочая программа производственной практики

Б2.О.02(II) Производственная практика

Направление подготовки: 40.04.01 Юриспруденция

Образовательная программа «Магистр частного права»

Квалификация (степень): магистр

Лаборатория анализа и обобщения правоприменительной практики

Автор программы:

Почуйкин Валерий Викторович,

***Кандидат юридических наук, заведующий лабораторией анализа и
обобщения правоприменительной практики***

Москва, 2022

Программа предназначена для организации и проведения производственной практики студентов, обучающихся в магистратуре Исследовательского центра частного права (ИЦЧП).

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «Магистр»).

Содержание

1. Общие положения
2. Цели и задачи производственной практики
3. Место производственной практики в структуре ООП магистратуры
4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения производственной практики
5. Формы проведения производственной практики
6. Место и время проведения производственной практики
7. Содержание производственной практики. Отчетность по практике. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Курс	1
Семестр	2
Зачетных единиц	3
Всего часов	108
Форма отчетности	дифференцированный зачет

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», основная образовательная программа магистратуры состоит из образовательной и научно-исследовательской составляющих. Обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры является практика. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика является составной частью специализированной подготовки магистра, направленной на расширение и закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение и совершенствование практических навыков.

Практика обеспечивает преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, предусматривает комплексный подход при освоении магистерской программы «Магистр частного права».

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом подготовки магистров, утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

2. Цели и задачи производственной практики

Цель производственной практики – получение студентами профессиональных умений, навыков и опыта профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

- проверка и закрепление теоретических знаний, полученных в рамках основных дисциплин учебного плана;
- получение представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- начальная профессиональная адаптация на рабочем месте, ознакомление с основными функциями должностных лиц и задачами работы правового характера;
- изучение опыта правовой работы конкретной базы практики;
- приобретение и развитие навыков работы в коллективе;
- формирование устойчивого интереса, чувства ответственности и уважения к избранной профессии;

– приобретение навыков сбора и анализа информации, необходимой для последующего обучения по направлению «Юриспруденция», а также для подготовки магистерской диссертации.

3. Место производственной практики в структуре ООП магистратуры

Производственная практика является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» и входит в Блок 2 «Практики».

Производственная практика представляет собой логическое продолжение теоретического обучения студента магистратуры, направленное на сбор, обработку материалов для подготовки магистерской диссертации.

Производственная практика базируется на освоении учебных дисциплин обязательной части и части, формируемой участниками образовательного процесса, в том числе и дисциплинами по выбору (элективными дисциплинами).

Производственная практика является частью ООП, непосредственно направленной на углубление теоретических знаний, формирование компетенций для успешной работы по избранному виду профессиональной деятельности.

Производственная практика предшествует работе над магистерской диссертацией и итоговой государственной аттестации, в которую входит защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и комплексный государственный экзамен по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

4. Компетенции обучающихся, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен обладать следующими **универсальными компетенциями** (УК):

- способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2);
- способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями** (ОПК):

- способен анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать оптимальные варианты их решения (ОПК-1);
- способен самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-2);
- способен квалифицированно толковать правовые акты, в том числе в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм прав (ОПК-3);
- способен письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе в состязательных процессах (ОПК-4);

- способен самостоятельно составлять юридические документы и разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов (ОПК-5);
- способен обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных) правонарушений (ОПК-6);
- способен применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ОПК-7).

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен обладать следующими **профессиональными компетенциями** (ПК):

- способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты и аргументировать выбор варианта толкования (ПК-1);
- способен реализовать нормы материального и процессуального права, в том числе давать юридические консультации и заключения, составлять юридические документы (ПК-2);
- способен проводить экспертизу и мониторинг правовых актов и квалифицировать экспертные оценки их соответствия законодательству и целям правоприменения (ПК-3).

Результаты освоения универсальных компетенций

В результате прохождения производственной практики обучающийся:

УК-2:

- знает принципы, методы и требования, предъявляемые к проектной работе (ИУК-2.1);
- умеет организовывать и координировать работу участников проекта, обеспечивать работу команды необходимыми ресурсами; представлять публично результаты проекта (или отдельных его этапов) в форме отчетов, статей, выступлений на научно-практических конференциях (ИУК-2.2);
- владеет навыками осуществления деятельности по управлению проектом на всех этапах его жизненного цикла (ИУК-2.3).

УК-3:

- знает правила и необходимые условия для эффективной командной работы (ИУК-3.1);
- умеет планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды, организовывать обсуждение разных идей и мнений; предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий (ИУК-3.2);
- владеет навыками осуществления деятельности по организации и руководству работой команды для достижения поставленной цели (ИУК-3.3).

УК-4:

- знает правила профессиональной этики; методы коммуникации для академического и профессионального взаимодействия; современные средства информационно-коммуникационных технологий (ИУК-4.1);
- умеет создавать на русском и иностранном языке письменные тексты научного и официально-делового стилей речи по профессиональным вопросам; производить редакторскую и корректорскую правку текстов научного и официально-делового стилей речи на русском и иностранном языке; анализировать систему коммуникационных связей в организации; представлять результаты академической и профессиональной деятельности, в том числе на иностранном(ых) языке(ах); использовать современные средства информационно-коммуникационных технологий для академического и профессионального взаимодействия (ИУК-4.2);

- владеет навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (ИУК-4.3).

УК-5:

- знает национальные, этнокультурные и конфессиональные особенности и народные традиции населения; основные принципы межкультурного взаимодействия (ИУК-5.1);

- умеет соблюдать этические нормы и права человека; анализировать особенности социального взаимодействия с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей; создавать благоприятную среду для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач (ИУК-5.2);

- владеет навыками создания благоприятной среды для межкультурного взаимодействия при выполнении профессиональных задач (ИУК-5.3).

УК-6:

- знает теоретико-методологические основы самооценки, саморазвития, самореализации; направления и источники саморазвития и самореализации; способы самоорганизации собственной деятельности и ее совершенствования (ИУК-6.1);

- умеет определять личностные и профессиональные приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки; разрабатывать, планировать, контролировать, оценивать собственную деятельность в решении задач саморазвития и самореализации (ИУК-6.2);

- владеет навыками осуществления деятельности по самоорганизации и саморазвитию в соответствии с личностными и профессиональными приоритетами (ИУК-6.3).

Результаты освоения общепрофессиональных компетенций

В результате прохождения производственной практики обучающийся:

ОПК-1:

- знает тенденции современной судебной, а также административной практики по конкретному правовому вопросу (ИОПК-1.1);

- умеет корректно обобщить и интерпретировать материалы судебной и административной практики; формулировать оптимальные пути решения нестандартных ситуаций (ИОПК-1.2);

- владеет навыками анализа и решения нестандартных ситуаций правоприменительной практики (ИОПК-1.3).

ОПК-2:

- знает принципы и основные правила проведения правовой экспертизы, требования к экспертным заключениям различного типа (ИОПК-2.1);

- умеет применять механизм проведения экспертизы нормативных (индивидуальных) правовых актов (ИОПК-2.2);

- владеет навыками подготовки экспертных юридических заключений, направленных на обеспечение требований законодательства Российской Федерации (ИОПК-2.3).

ОПК-3:

- знает структуру нормативного правового акта, основные правила его интерпретации и свободно ориентируется в содержании; логическую структуру официального интерпретационного правового акта и его значение для системы законодательства (ИОПК-3.1);

- умеет критически и корректно оценить степень влияния пробела в праве или коллизии на решение конкретной ситуации (ИОПК-3.2);

- владеет навыками квалифицированного толкования правовых актов, в том числе в ситуациях пробелов и коллизий норм права (ИОПК-3.3).

ОПК-4:

- знает приемы выстраивания эффективной коммуникации с заинтересованными субъектами по получению и использованию информации, необходимой для оказания юридической помощи (ИОПК-4.1);

- умеет определять пределы, методы и приемы юридической аргументации, в том числе осуществляемой в процессе устной коммуникации, отстаивать выработанную правовую позицию в состязательном процессе со ссылкой на нормативные акты процессуального права (ИОПК-4.2);

- владеет навыками аргументации правовой позиции по делу со ссылкой на нормативные акты процессуального права (ИОПК-4.3).

ОПК-5:

- знает средства и приёмы использования юридической терминологии в процессе составления юридических документов (проектов) (ИОПК-5.1);

- умеет определять структуру и формулировать содержание юридического документа и нормативного (индивидуального) правового акта (ИОПК-5.2);

- владеет навыками определения существа вопроса и определяет пространственную, временную и предметную сферу проекта юридического документа и нормативного (индивидуального) правового акта (ИОПК-5.3).

ОПК-6:

- знает основные формы обеспечения соблюдения принципов этики юриста, в том числе при разработке мер по профилактике и противодействию коррупции (ИОПК-6.1);

- умеет выявлять коррупционные и иные правонарушения, причины и условия, способствующие их совершению (ИОПК-6.2);

- владеет навыками применения в практической профессиональной деятельности эффективных мер, направленных на соблюдение принципов этики юриста (ИОПК-6.3).

ОПК-7:

- знает правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности (ИОПК-7.1);

- умеет собирать и обрабатывать информацию, имеющую значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности (ИОПК-7.2).

- владеет навыками применения современных информационных технологий для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации (ИОПК-7.3).

Результаты освоения профессиональных компетенций

В результате прохождения производственной практики обучающийся:

ПК-1:

- знает основные способы и методы толкования норм права (ИПК-1.1);

- умеет осуществлять подбор оптимальных способов и методов толкования нормативных актов, вырабатывать квалифицированные юридические заключения в ходе консультирования (ИПК-1.2);

- владеет практическими навыками выявления пробелов и коллизий в праве с учетом интересов субъектов правоотношений, научного и профессионального толкования нормативных актов (ИПК-1.3).

ПК-2:

- знает нормы материального и процессуального права (ИПК-2.1);

- умеет составлять юридические документы, правовые заключения и дает юридические консультации (ИПК-2.2);

- владеет навыками применения норм материального и процессуального права к конкретной жизненной ситуации, представляет в суд доказательства, подтверждающие позицию, изложенную в процессуальных документах (ИПК-2.3).

ПК-3:

- знает порядок подготовки экспертных заключений, классификации экспертных оценок их соответствия законодательству и целям правоприменения (ИПК-3.1);

- умеет организовывать и проводить мониторинг правовых актов с целью оценки соблюдения законодательства, анализировать правоприменительную практику (ИПК-3.2);

- владеет навыками подготовки экспертных заключений с обоснованием необходимости внесения исправлений в представленные документы на правовую экспертизу проекты нормативных правовых актов, в том числе нормативных (ИПК-3.3).

5. Формы проведения производственной практики

Практика проходит в судебных и иных государственных органах, а также в организациях различных форм собственности путем ознакомления студента с юридическими направлениями деятельности данных органов и организаций или их подразделений, с их структурой, функциями и задачами, связанными с юридической деятельностью, с нормативно-правовой базой, на основе которой они функционируют, с особенностями организации документооборота, порядком оформления юридической деятельности организации.

Студент в ходе практики может привлекаться к составлению проектов юридических документов, посещает вместе с руководителем практики от организации судебные процессы, участвует в качестве наблюдателя в иных юридических процедурах, фиксируя их результаты в документации практики.

Общее руководство, подготовку и организацию практики осуществляют руководители практики от ИЦЧП, проводящие непосредственную работу с магистрантами.

6. Место и сроки проведения производственной практики

Производственная практика студента производится по месту расположения организаций, являющихся базой практики, определяемых на основании договоров, заключенных ИЦЧП с соответствующими организациями.

Студенты могут проходить практику, знакомясь с соответствующими направлениями юридической деятельности организаций как наблюдатели, а также при возможности могут проходить практику в качестве сотрудников организаций, в которые они направляются на практику.

Сроки и продолжительность проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса ИЦЧП по общему правилу в конце 2 семестра обучения продолжительностью 108 часов, 3 з.е.

7. Содержание производственной практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость (в часах)
1.	Подготовительный	Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, включая инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	8
2.	Исполнительный	Выполнение индивидуального задания путем сбора и первичной обработки организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала	68
3.	Аналитический	Подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирования выводов; подготовка отчета о практике, получение отзыва от руководителя практики в организации	32
4.	Отчетный	Сдача отчета о практике и отзыва, устранение замечаний руководителя практики от ИЦЧП, защита отчета о практике	–
	Итого:		108/3 з.е.

Руководитель практики от ИЦЧП выдает и утверждает индивидуальное задание.

Содержание каждого из этапов производственной практики

Первый этап - подготовительный.

Содержание: общее ознакомление с деятельностью организации, в которой практикуется обучаемый. Он осуществляется путем изучения следующих вопросов:

- организационно-правовая форма организации, ее структура, подчиненность, основные цели деятельности, правосубъектность;
- главные направления деятельности;
- перечень и объем выполняемых работ, оказываемых услуг;
- особенности документооборота;
- организация управления и функциональные взаимосвязи подразделений и служб;
- распорядок рабочего дня организации.

Второй этап – исполнительный.

Содержание: выполнение индивидуального задания. Оно направлено:

- на более углубленное изучение отдельных направлений работы организации, в которой обучающийся проходит практику;
- на выработку новых и закрепление уже имеющихся профессиональных навыков обучающихся;
- на сбор, обработку и систематизацию организационного, правоприменительного, нормативного и научного материала для исследовательской работы;
- на решение конкретных юридических, управленческих и других проблем в интересах организации, а также для реализации установленных ИЦЧП требований к проведению практики.

Третий этап – аналитический.

Содержание: подробный анализ собранной информации, ее систематизация и формулирование выводов; подготовка отчета о практике, получение отзыва от руководителя практики в организации.

Отчет выполняется на компьютере с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см., выравнивание – по ширине.

Готовый текст отчета должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А 4 (297 x 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

Рукописное исполнение отчета не разрешается.

Титульный лист отчета оформляется в соответствии с установленной формой.

Четвертый этап – отчетный.

Содержание: сдача отчета о практике и отзыва, устранение замечаний руководителя практики от ИЦЧП, защита отчета о практике.

Защита итогов практики происходит в очной форме по месту учебы (в ИЦЧП) в соответствии с расписанием.

До защиты итогов практики студент должен представить преподавателю-руководителю практики от ИЦЧП следующие документы:

- *отчет по практике*, составленный студентом и удостоверенный его подписью;
- *отзыв с места прохождения практики*. В случае, если студент проходил учебную и производственную практику в одной организации, студент вправе представить преподавателю-руководителю практики от ИЦЧП *общий отзыв с места прохождения учебной и производственной практики*.

Защита производственной практики осуществляется путем:

- а) представление практикантом подготовленных документов;
- б) доклад практиканта о содержании выполненной работы;
- в) опрос практиканта по вопросам, возникшим в связи с содержанием его отчета.

В ходе защиты выясняется умение студента решать практические задачи по специальности, выявляется насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определяемых индивидуальными заданиями практики, и практический материал применительно к теме магистерской диссертации.

На основании представленных документов, доклада студента и его ответов на поставленные вопросы руководитель практики от ИЦЧП принимает решение о результатах защиты практики.

По результатам защиты отчета о прохождении практики студенту выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» либо «неудовлетворительно».

Критерии оценок:

"отлично" - студент показал глубокое знание всех видов деятельности организации, в которой проходил практику; знание законодательства, регламентирующего деятельность организации – места прохождения практики; знание ведомственных нормативных актов; умение правильно составлять все правовые документы, используемые в деятельности организации по месту прохождения практики;

"хорошо" - студент показал знание всех видов деятельности организации, в которой проходил практику; знание законодательства, регламентирующего деятельность организации – места прохождения практики; умение правильно составлять большинство правовых документов;

"удовлетворительно" - студент показал знание некоторых видов деятельности организации, в которой проходил практику; знакомство с законодательством, регламентирующим деятельность организации – места прохождения практики; умение составлять некоторые правовые документы;

"неудовлетворительно" - студент не показал знание видов деятельности организации, в которой проходил практику, не знаком с законодательством, регламентирующим деятельность организации – места прохождения практики, не умеет составлять правовые документы.

Запись о зачете вносится в аттестационную ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не сдавшие в установленные сроки зачет по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Студенты, не выполнившие по уважительной причине полностью программу практики, направляются на практику повторно.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6 ФКЗ, от 30.12.2008 № 7 ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // СЗ РФ. 2014. - № 9. - Ст. 851.
2. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (в действ. ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 1 (ч.1). – Ст. 3.
3. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
4. Федеральный закон от 23.08.1996 N 127-ФЗ "О науке и государственной научно-технической политике".
5. Гражданский кодекс РФ. Часть первая от 30.11.1994 г. № 52-ФЗ (в действ. ред.) // СЗ РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301-3302.
6. Гражданский кодекс РФ. Часть вторая от 26 января 1996 г. № 15-ФЗ (в действ. ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 5. – Ст.410-411.
7. Гражданский кодекс РФ. Часть третья от 26.11.2001 г. № 147-ФЗ (в действ. ред.) // СЗ РФ. – 2001. – № 49. – Ст. 4552.
8. Гражданский кодекс РФ. Часть четвертая от 18.12.2006 г. № 231-ФЗ (в действ. ред.) // СЗ РФ. – 2006. – № 52 (ч. 1). – Ст. 5497.
9. Гражданский процессуальный кодекс РФ от 14.11.2002 г. N 138-ФЗ (в действ. ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 46. – Ст. 4532.
10. Арбитражный процессуальный кодекс РФ от 24.07.2002 № 95-ФЗ (в действ. ред.) // СЗ РФ. – 2002. – № 30. – Ст. 3012.
11. Семейный кодекс РФ от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ (в действ. ред.) // СЗ РФ. – 1996. – № 1. – Ст.16.

Основная научная и учебная литература

1. Кененова И.П., Сидорова Т.Э. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие. - М.: Юрайт, 2016.
2. Космин В.В. Основы научных исследований: учебное пособие. - М.: Риор: ИНФРА-М, 2016.
3. Профессиональные навыки юриста: учебник и практикум для приклад. бакалавриата / под ред. М.В. Немьиной. - М.: Юрайт, 2014.
4. Светлов В. А., Пфаненштиль И. А. Философия и методология науки: учебное пособие : в 2-х ч. Красноярск: Сибирский федеральный университет, 2011.

5. Сырых В.М. Логические основания общей теории права: В 2 т. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Юридический Дом «Юстицинформ», 2011.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. справочная правовая система «КонсультантПлюс».
2. справочная правовая система "Гарант".
3. <http://liber.rpa-mjust.ru>
4. www.biblio-online.ru
5. www.book.ru
6. <http://www.dslib.net/>