

*Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Российский университет дружбы народов»*

Юридический институт

Рекомендовано МССН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование производственной практики
Юридическое консультирование

Рекомендуется для направления подготовки
40.04.01 Юриспруденция

Направленность программы (профиль)

«Гражданское право, семейное право, предпринимательское право,
международное частное право»

Квалификация выпускника
Магистр юриспруденции

Оглавление

1. Цели производственной практики.....	3
2. Задачи производственной практики.....	3
3. Место производственной практики в структуре ООП магистратуры.....	3
4. Формы проведения производственной практики.....	4
5. Место и время проведения производственной практики.....	5
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики	6
7. Структура и содержание производственной практики	7
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике.....	9
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики	10
11. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	11
12. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики).11	
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике.....	12

1. Цели производственной практики

Целями производственной практики являются:

- формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- формирование у магистрантов навыков применения полученных при обучении знаний в самостоятельной профессиональной деятельности;
- формирование навыков практической деятельности в области консультирования по правовым вопросам;
- приобретения магистрами навыков принятий профессиональных решений в различных ситуациях и формирование сознания своей ответственности за эти решения;
- осознание магистрантом возможностей и способностей по руководству коллективом в сфере профессиональной деятельности;
- привитие магистрантам глубокого понимания и уважения к праву, нетерпимости к коррупционному поведению.

2. Задачи производственной практики

Задачами производственной практики являются:

- реализация в практической деятельности теоретических знаний, полученных при обучении;
- предоставление практической возможности при проведении консультирования, составлении правовых заключений толковать нормативные правовые акты в профессиональной деятельности;
- приобретение навыков по реализации норм материального и процессуального права в различных правовых ситуациях;
- получение практических навыков по составлению юридических документов;
- подготовка к оказанию самостоятельной юридической помощи, самостоятельному консультированию по вопросам частного права;
- получение знаний о правовой защите прав и законных интересов граждан и юридических лиц;
- приобретение практических навыков в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
- получение практических навыков по подготовке квалифицированных юридических заключений и консультации в конкретных сферах юридической деятельности;
- приобретение опыта организационной, юридической работы в различных службах организаций;
- изучение современных технических и информационных средств, повышающих эффективность оказания юридического консультирования;
- получение практических навыков в области использования информационных технологий при подготовке правовых заключений, составлении юридических документов.

3. Место производственной практики в структуре ООП магистратуры

Производственная практика является обязательным видом учебной работы магистранта, входит в раздел «Практики и научно-исследовательская работа» ОС ВПО РУДН по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция.

Производственной практике предшествует изучение дисциплин базовой и вариативной части, предусматривающих лекционные и практические занятия.

Производственная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Логическая взаимосвязь производственной практики с другими частями ООП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельности подход, системный анализ).

Основу содержательно-методической взаимосвязи производственной практики с другими частями ООП составляет формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, перечисленных в задачах практики.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении производственной практики:

Студент, приступая к освоению производственной практики, должен

знать:

- закономерности функционирования информационных процессов в правовой сфере;
- современные методы анализа;
- современные программные продукты, необходимые для решения поставленных задач;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации.

уметь:

- использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей в профессиональной области;
- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения;
- применять информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации.

владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.);
- различными средствами коммуникации в профессиональной деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности.

4. Формы проведения производственной практики

Основной формой проведения является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере юридического консультирования.

Организация практики магистрантов заключается в том, что за магистрами закрепляется руководитель практики от РУДН из числа ведущих преподавателей

кафедры, который контролирует выполнение практикантов индивидуального задания, проверяет правильность заполнения дневника и содержание отчета о прохождении практики.

Руководитель СКБ привлекает практикантов к деятельности СКБ в различных формах: консультирование граждан на приемах и он-лайн консультации, ответы на письменные запросы.

Так же практика проводится в различных организациях и учреждениях: судах адвокатских бюро, у нотариусов, а также юридических отделах различных организаций.

Руководитель практики по месту прохождения практики планирует, организует и контролирует деятельность магистранта, поручая ему исполнение видов работ, указанных в индивидуальном задании практиканта.

По окончании производственной практики магистрант защищает отчет о проделанной работе.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями прохождения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Форма проведения производственной практики: стационарная и выездная

5. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика является стационарно-выездной практикой и проводится в структурном подразделении РУДН – Студенческое консультативное бюро, выездная практика проводится в юридических отделах различных организаций, у адвокатов и нотариусов, в судах, расположенных на территории г. Москвы в случае соответствия этих баз практики программе практики и с согласия руководителя практики.

Магистранты имеют право определять место практики самостоятельно и проходить практику в индивидуальном порядке. Порядок организации практики в индивидуальном порядке регулируется Регламентом проведения индивидуальных выездных практик, утвержденным приказом Ректора РУДН № 432 от 10.05.2016 г. Для прохождения практики в индивидуальном порядке магистрант должен до начала практики написать заявление на имя директора юридического института с просьбой разрешить прохождения практики на базе выбранного им предприятия/организации с указанием причины, обуславливающей выбор базы практикантом. Написанное магистрантом заявление (приложение № 1) визируется у руководителя практики на кафедре, что означает подтверждение руководителем практики соответствия базы практики программе практики и способности базы практики формировать общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, освоение которых являются целью производственной практики.

Магистранту может быть отказано в прохождении практики в индивидуальном порядке, если:

- база практики не соответствует направлению подготовки;
- база практики не соответствует программе практики, в недостаточной степени способствует формированию общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

После получения согласия руководителя практики на прохождение практики в индивидуальном порядке магистрант заключает договор на прохождение практики между РУДН и предприятием/организацией-базой практики (приложение № 2). Завизированное руководителем практики от кафедры заявление и договор на прохождение практики передаются в дирекцию юридического института.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

Наличием в организации:

- высококвалифицированных специалистов;
- современной материально-технической базы;
- возможности непосредственно участия (в качестве стажеров) при рассмотрении дел в судебных органах;
- возможности обеспечения получения практических навыков в рамках индивидуальных заданий, в т.ч. по составлению различных юридических документов;
- современного программного обеспечения.

Производственная практика осуществляется на втором году обучения в четвертом семестре у студентов очной формы обучения, на третьем году обучения в пятом семестре у студентов очно-заочной формы обучения.

6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

Таблица 1. Перечень компетенций, формируемых производственной практикой

Общекультурные компетенции:	
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
Общепрофессиональные компетенции:	
ОПК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания
ОПК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста
ОПК-4	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности
Профессиональные компетенции:	
ПК-2	способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности
ПК-7	способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты
ПК-8	способность принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности

В результате прохождения производственной практики студент должен продемонстрировать следующие результаты:

Знать:

- основы проведения экспертных исследований по правовым вопросам в конкретных сферах юридической деятельности;

- нормативные правовые акты материального и процессуального права в профессиональной деятельности:

- антикоррупционные стандарты поведения, через уважительное отношение к праву и закону;

- профессиональные обязанности и принципы этики юриста;

- основы организации работ в юридических отделах организаций (юристов) и управлении коллективом;

- основы принятия управленческих решений;

- основы толкования нормативных правовых актов.

Уметь:

- нетерпимо относиться к коррупционному поведению, уважительно относиться к праву и закону;

- исполнять профессиональные обязанности и принципы этики юриста;

- применять на практике умения в организации работ и управлении коллективом;

- применять на практике нормы материального и процессуального права;

- обеспечивать соблюдение управленческих решений;

- квалифицированно толковать нормативные правовые акты;

- применять нормативно-правовые акты для проведения экспертных исследований по правовым вопросам в конкретных сферах юридической деятельности и возможности выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции в профессиональной деятельности.

Владеть:

- нетерпимым отношением к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону;

- навыками добросовестного исполнения профессиональных обязанностей юриста и соблюдения принципов этики юриста;

- навыками использования умений и навыков в организации работ и управлении коллективом;

- навыками обеспечения реализации управленческих решений;

- навыками дачи экспертных заключений по конкретным вопросам, в конкретных сферах юридической деятельности;

- навыками толкования нормативных правовых актов;

- навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Ауд. часы	Сам. р-та	Итого	
1.	Вводный (подготовительный)	4	50	54	Проведение общего собрания. Инструктаж по технике безопасности и порядку организации практики.

2.	Основной	4	212	216	Ознакомление с местом прохождения практики. Выполнение индивидуального задания и поручений руководителя практики.
3.	Заключительный	6	48	54	Представление отчета и других обязательных материалов по практике руководителю практики. Устный опрос руководителем практиканта.
	Итого:	14	310	324	

1 этап – вводный (подготовительный).

На данном этапе проводится Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности для студентов РУДН при прохождении производственной практики. Также проводится общее собрание на кафедре гражданского права и процесса, и международного частного права, на котором магистрантов знакомят с целями, задачами и содержанием производственной практики. Студенты обязаны самостоятельно изучить программу производственной практики. Ответственный за проведение практики раскрывает содержание задач производственной практики, информирует студентов о требованиях, выполнение которых необходимо для успешной аттестации по дисциплине, знакомит студентов с балльно-рейтинговой системой по производственной практике. Составляется индивидуальное задание на практику с учетом места прохождения практики. Обучающиеся фиксируют проделанную работу в дневнике практики.

2 этап – основной.

Магистрант направляется по месту прохождения практики в соответствии с заключенными договорами о прохождении выездной практики: в организации, адвокатские кабинеты, судебные органы или в Студенческое консультативное бюро – структурное подразделение Российского университета дружбы народов.

Магистрант должен ознакомиться с порядком организации работы по месту прохождения выездной практики. Руководитель выездной практики определяет последовательность выполнения и формы работы магистранта в соответствии с индивидуальным заданием. Магистр отражает в дневнике практики выполненные задания и поручения руководителя практики.

3 этап – заключительный. Заключительный этап производственной практики предусматривает подведение итогов практики. Магистранты составляют отчет о прохождении практики и получают у руководителя практики отзыв (характеристику) о прохождении практики.

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо: - ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными

органами и негосударственными организациями; - своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать:

1) образовательные, научно-исследовательские и научнопроизводственные технологии (справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант», а также узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные);

2) научно-исследовательские методы: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики; сравнительно-правовой анализ при изучении российского и зарубежного законодательства.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике

Во время прохождения практики магистрант обязан:

1. полностью выполнить объем работ, предусмотренный программой практики;
2. изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
3. нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
4. своевременно представить письменный отчет о прохождении практики.

По итогам производственной практики магистрант должен подготовить развернутый письменный отчет. В отчете приводится информация общего характера (фамилия, имя, отчество магистранта; вид практики; период прохождения практики), указываются сведения о работе, выполнявшейся магистрантом во время практики, отражаются результаты практики с учетом приобретенных знаний, навыков и умений, отмечаются проблемы, возникшие в ходе организации и прохождения практики.

К отчету в обязательном порядке прилагается дневник практики, подписанный магистрантом и руководителем практики, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения производственной практики: проекты правовых заключений и различных юридических документов.

Отчет о практике магистранта должен быть утвержден руководителем магистранта и после этого он может получить зачет по практике.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения.

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);

- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;

- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта);
- Дневник практиканта;
- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от организации или от руководителя СКБ от Университета) о работе студента-практиканта.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты или периоды производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики по окончании практики.

- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

Основная литература:

1. Профессиональные навыки юриста. Учебник и практикум для прикладного бакалавриата. Под ред. Немытиной М.В. М. Юрайт. 2016
2. Профессиональные навыки юриста: Опыт практического обучения. Авторский коллектив: Воскобитова Л.А., Гутников А.Б., Захаров В.В. и т.д. – М.: Дело, 2001.
3. Программы клинического юридического обучения: Учебно-методическое пособие. Выпуск 1 / Под ред. М.В. Немытиной. Саратов: Научная книга, 2004.
4. Программы клинического юридического обучения: Учебно-методическое пособие. Выпуск 3. Правовое обеспечение бизнеса / Под ред. М.В. Немытиной, В.А. Хохлова. – Саратов: Научная книга, 2005.
5. Программы клинического юридического обучения: Учебно-методическое пособие. Выпуск 4. Защита прав человека / Под ред. М.В. Немытиной. – Саратов: Научная книга, 2008.

Дополнительная литература

1. Вишуткина Д.С. Техника юридического консультирования. Саранск, 2014.
2. Воробьев О.В. Составление договора: техника и приемы. М, 2016
3. Ларионова, М.А. Основы юридического консультирования: учебно-методическое пособие / М.А. Ларионова. - Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 124

с.: ил. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-1876-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=256730>

4. Эриашвили Н. Д. Психологические особенности стадий юридического консультирования // Вестник Московского университета МВД России. 2011. Выпуск 7, С.28

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН
<http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>

2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

3. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>

4. ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru

5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/www.edu.ru>

6. справочно-правовая система "Консультант Плюс".

7. справочно-правовая система "ГАРАНТ".

11. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду РУДН и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Рабочие помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

В процессе прохождения практики преподавателем осуществляется текущий контроль выполнения обучающимся задания на практику. По итогам практики предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой (по результатам защиты отчета по практике) с занесением соответствующей записи в ведомость и зачетную книжку студента.

Отчетные материалы по практике представляются научному руководителю для проверки.

Подготовка к аттестации по практике осуществляется студентами в соответствии с заданием и рекомендациями руководителя практики. Аттестация может проходить индивидуально или коллективно с участием всех или части студентов, обучающихся по магистерской программе, в форме коллективного обсуждения полученных результатов, демонстрации презентаций, подготовленных студентами индивидуально или в малых группах. Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики и заблаговременно доводятся до сведения студентов.

Отчетные материалы включают в себя дневник прохождения практики и письменный отчет с приложениями.

К отчетным материалам прилагается характеристика (отзыв) с места практики (мест практик). По итогам прохождения производственной практики магистрант готовит и представляет на защиту отчет, содержащий, в соответствии с составленным индивидуальным заданием:

1. отчет о проделанной работе;
2. подготовленные проекты различных юридических документов
3. правовые заключения

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и в системе ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

Основанием для их выставления является принятая в Университете балльно-рейтинговая система. Обучающимся, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж работы по профилю подготовки, по решению кафедры может быть зачтена практика после представления соответствующего отчета по практике.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением дирекции по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляется к отчислению, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков представлен в **приложении № 3** к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВПО РУДН/ФГОС.

Разработчик:

к.ю.н., доцент кафедры гражданского права и процесса и международного частного права

Н.В. Ивановская

Руководитель программы

д.ю.н., профессор кафедры гражданского права и процесса и международного частного права

В.В. Безбах

Заведующий кафедрой

гражданского права и процесса и международного частного права

Е.Е. Фролова

Рецензенты:

1. **А.Н. Николаев** – к.ю.н., генеральный директор ООО «Форвек»;
2. **Т.А. Тарасова** – к.ю.н., генеральный директор АО «ИД «Иероглиф» Юридический Центр».