

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Институт Права
Кафедра гражданского и предпринимательского права

Согласовано:
Директор института права

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом института права
(протокол № 8 от 09.04.2016г.)
Директор института права

ПРОГРАММА

ЮРИДИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

для студентов направления подготовки: 40.04.01 «Юриспруденция»

Программа магистратуры: «Корпоративный юрист»

Автор: к.ю.н., доц. Зубкова М. Н.

Согласовано:
Зав. выпускающей кафедрой
« _____ » _____ 20__ г.
Меденцева Е.В. / _____ /

Согласовано:
Методический отдел УМУ
« _____ » _____ 20__ г.
_____ / _____ /

Размещено в ЭИОС СГЭУ
Рег.№ _____
Начальник отдела ДОТиЭО
« _____ » _____ 20__ г.
_____ / _____ /

Рассмотрено к утверждению
на заседании кафедры гражданского и
предпринимательского права
(протокол № 8 от 05.04.2016г.)
Зав. кафедрой Меденцева Е.В. / _____ /

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Самара 2016 г.

1. Цели и задачи практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) ВПО/СПО и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего профессионального образования.

Целями данной практики являются:

- овладение методологией и методикой научно-исследовательской работы;
- приобретение практических навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы;
- формирование и развитие профессиональных навыков работы в составе научного коллектива;
- формирование и развитие компонентов профессиональной исследовательской культуры;
- подготовка к написанию и защите магистерской диссертации

Исходя из поставленных целей, юридическое консультирование решает следующие задачи:

- повышение качества профессионального образования;
- закрепление знаний и навыков, полученных в процессе обучения;
- углубление теоретических знаний и выявление возможности их применения на практике;
- овладение навыками применения информационных образовательных технологий;
- выработка навыков методической работы по планированию и организации рабочего времени;
- закрепление навыков работы с правовыми и процессуальными документами;
- изучение конкретных дел и правоприменительной практики;
- участие в совершении юридически значимых действий;
- ознакомление с различными этапами научно-исследовательской работы (постановка задачи исследования, проведение библиографической работы с привлечением современных электронных технологий, накопление и анализ экспериментального (теоретического) материала, подготовка и оформление отчета о проделанной работе и т.д.);
- ознакомление с различными методами научного поиска, выбора оптимальных методов исследования, соответствующих задачам исследования; формирование умения инициативно избирать (модифицировать существующие, разрабатывать новые) методы исследования, соответствующие его цели, формировать методику исследования;
- приобретение навыков коллективной научной работы, продуктивного взаимодействия с другими научными группами (подразделениями) и исследователями;
- выработка способности и умения анализировать и представлять полученные в ходе исследования результаты в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчет о НИР, научные статьи, тезисы докладов научных конференций, магистерская диссертация).

Тип производственной практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Способ проведения производственной практики – стационарная.

Организация проведения практики осуществляется путем выделения в графике учебного процесса непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Производственная (преддипломная) практика может проводиться в структурных подразделениях организации. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями выбор мест прохождения практики должен учитывать состояние здоровья обучающегося и требования по доступности.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы. Способ проведения преддипломной практики – стационарная.

Данный вид практики проводится в четвертом семестре второго года обучения. Объем – 7,5 зачетных единицы, 270 часов. В соответствии с учебным планом магистерской

подготовки место прохождения практики – кафедра гражданского и предпринимательского права СГЭУ.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВПО магистратуры по данной магистерской программе

а) общекультурных (ОК):

– осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания (ОК-1);

б) профессиональных (ПК):

- Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);

– Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

– Способен 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(ПК-8).

3. Место практики в структуре ООП.

Юридическое консультирование входит в раздел «М.3 Практика и научно-исследовательская работа » ФГОС-3 по направлению подготовки ВПО шифр – 030900.68 «Юриспруденция». Данная практика является обязательным этапом обучения магистров по направлению «Юриспруденция» и предусматривается учебным планом; ей предшествует курсы ряда общетеоретических, исторических и профессиональных дисциплин, предполагающих проведение лекционных и семинарских занятий с обязательным итоговым контролем в форме зачетов и экзаменов. Так, прохождению практики предшествует изучение таких дисциплин как «Политология», «Философия права», «История и методология юридической науки», «Несостоятельность корпораций», «Актуальные проблемы корпоративного права», «Корпоративные споры». Производственная практика является предшествующей для написания магистерской диссертации. Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ООП: магистрант должен знать основные закономерности функционирования и развития государства и права; формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства; основные элементы системы права; основные средства правового регулирования и реализации права; основы государственного и правового развития России и роль государства и права в общественной жизни; быть готовым к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемым в рамках достижения целей и задач практики. Она предусматривает проведение занятий по теоретическим и практическим дисциплинам, разработку учебно-методических материалов по тематике ОПП программы «Корпоративный юрист». В результате прохождения практики магистранты должны:- знать организационную структуру организации, в которых проходили практику, функции, задачи и компетенцию его структурных подразделений, нормативно-правовые акты, регулирующие их деятельность;- понимать значение, цели и задачи педагогической деятельности; - выделять и понимать сущность основных юридических направлений деятельности организаций, на базе которых проходит практика; - ознакомиться с содержанием, порядком оформления и понимать суть

документов, имеющих правовой характер, подготовка которых осуществляется в организациях на базе которых студент проходит практику.

4. Содержание практики

Общая трудоемкость данного вида практики – 7,5 зачетных единицы, 270 часов;

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике и трудоемкость (в часах)			Формы текущего контроля
		Лекции	Практ.		
1	Особенности юридического консультирования субъектов предпринимательской деятельности	Лекции 5 часов	Практ. 270 часов		Дифференцированный зачет

Общее руководство и контроль прохождения практики магистрантов осуществляет руководитель магистерской программы. Перед началом практики руководитель проводит организационное собрание и информирует магистрантов о ее целях и задачах.

Непосредственное руководство и контроль выполнения плана практики осуществляется научным руководителем магистранта. При этом непосредственный руководитель практики:

- проводит требуемые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- ставит задачи по самостоятельной работе студентов в период прохождения практики, оказывает консультационную помощь;
- согласовывает график прохождения практики;
- осуществляет контроль работы магистрантов во время практики, в том числе контролирует содержательные и методические аспекты практики;
- оказывает помощь практикующимся по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Магистрант в ходе практики систематически отчитывается о ходе работы в соответствии с индивидуальным планом практики.

Расписание практики магистрантов определяется расписанием учебных дисциплин и согласовывается с преподавателями кафедры, обеспечивающими учебный процесс магистерской подготовки и прохождения практики.

5. Указание форм отчетности по практике

По итогам всех видов практики обучающиеся составляют отчеты, пишут научные статьи, готовят презентации и защищают отчет о прохождении практики.

Для защиты отчетов по практике формируется комиссия из числа преподавателей кафедры в составе не менее 3 чел. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или руководитель магистерской программы. Целесообразно участие в защите отчета по практике руководителя практики от образовательной организации (преподавателя кафедры), который должен представить письменный отзыв-характеристику работы обучающегося во время прохождения практики.

В отзыве должны быть указаны:

- 6) фамилия, имя, отчество практиканта.
- 7) наименование организации - базы практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);
- 8) период прохождения практики (при оформлении отзыва в виде отдельного документа);
- 9) фамилия, имя, отчество и должность руководителя практики.

В содержание отзыва включается:

- 10) характеристика обучающегося как исследователя проблем управления процессами инновационной деятельности;
- 11) оценка способностей обучающегося к творческому мышлению, организаторской и управленческой деятельности, инициативность и дисциплинированность;
- 12) определение недостатков и пробелов в подготовке обучающегося;
- 13) характеристика выполненных обучающимся научных исследований;
- 14) оценка работы обучающегося в процессе прохождения практики («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- 15) рекомендации о продолжении исследований в аспирантуре (при необходимости).

Контроль результатов практики с помощью портфолио

Итоги практики могут быть представлены в форме портфолио, поэтому в программе практики любого вида, как для бакалавров, так и для магистров должны содержаться рекомендации по составлению и оцениванию портфолио обучающегося. Под портфолио понимают целевую подборку работ обучающегося, раскрывающую его успехи и достижения за определенный период учебной деятельности. Акцент в подборе материалов портфолио делается на умениях обучаемого самостоятельно решать проблемы различного содержания и проявлять логическое мышление при выполнении законченных практико-ориентированных работ, проектов и набросков, особенно значимых для поставленных целей обучения. Портфолио - это индивидуальный, персонально подобранный пакет материалов, которые, с одной стороны, представляют образовательные результаты в продуктивном виде за определенный период, с другой стороны, содержат информацию, которая характеризует способы анализа и планирования своей дальнейшей учебной деятельности, задачи которой могут быть пересмотрены с учетом достигнутых результатов.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике

Практика считается пройденной при выполнении магистром программы практики. Итоговый контроль – зачет с оценкой.

Критериями для выставления оценки являются:

"Отлично" - оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики. Положительная характеристика руководителя, содержащая оценку учебно-методической и воспитательной работы практиканта. Наличие индивидуального плана, содержащего описание видов деятельности, сроков выполнения, отметок о выполнении. Отчет о практике, включающий:

- 1) содержательные и методические материалы, разработанные во время практики;
- 2) самодиагностику развития общих, профессиональных и специальных компетенций, выявления практических успехов, проблем, рекомендации по оптимизации практики;

"Хорошо" - работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при оформлении документов практики допустил недочеты. Положительная характеристика руководителя.

"Удовлетворительно" - работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики, небрежно оформил документы практики, несвоевременно представил необходимые документы.

"Неудовлетворительно" - работа студента, не выполнившего программу практики, или представившего отчет о практике, выполненный на крайне низком уровне, не предоставивший документы по практике.

Коды компетенций	Название компетенции	Краткое содержание/определение и структура компетенции	Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
1	2	3	4
ОК	ОБЩЕКУЛЬТУРНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА		
ОК-1	Осознает социальную значимость своей будущей профессии, проявляет нетерпимость к коррупционному поведению, уважительное отношение к праву и закону, обладает достаточным уровнем профессионального правосознания	<p><u>Знает:</u> основы своей будущей профессии, права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> – структуру и систему своей профессиональной деятельности, систему общечеловеческих ценностей; – основные проявления коррупционного поведения и возможные варианты его предупреждения; – права и законы, лежащие в основу профессиональной деятельности
		<p><u>Умеет:</u> оценивать социальную значимость своей профессии, возможные коррупционные риски, не допускать коррупционного поведения, уважительно относиться к праву и закону</p>	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать значимость будущей профессиональной деятельности; – предупредить заблаговременно проявления коррупционного поведения; – трактовать права и законы; – проявлять основы правового сознания в социальной и профессиональной деятельности
		<p><u>Владеет:</u> основами профессиональной деятельности, репродуктивными и творческими способами познавательной деятельности в качестве основы индивидуального стиля будущей профессии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - способностью проявлять нетерпимое отношение к коррупционному поведению; - анализировать ситуацию с точки зрения правовых норм и законодательства; - оценивать уровень своего правосознания в конкретных социальных и профессиональных ситуациях

ПК	ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКА		
<i>в области правоприменительной деятельности</i>			
ПК-2	Способен квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	Знает: особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – основные методы обобщения правоприменительной практики – судебную практику по своей сфере юридической деятельности – способы контролировать происходящие изменения законодательства
		Умеет: давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике	<ul style="list-style-type: none"> – проверять соответствие квалифицирующих признаков конкретного юридического факта, признакам, содержащимся в нормах права – осуществлять самоконтроль при составлении юридических документов – корректно изменять методики для решения конкретных юридических задач
		Владеет: навыками самостоятельного применения действующих правовых норм	<ul style="list-style-type: none"> – навыками составления юридических документов, необходимых в профессиональной практике – навыками принимать юридические решения, отвечающие всем требованиям действующего законодательства
		Владеет: навыками организации правоохранительной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – навыками определять необходимые силы и средства, необходимые для различных видов правоохранительной деятельности – способностью решать задачи, возникающие в ходе организации правоохранительной деятельности – навыками выбирать методы и средства, необходимые для организации правоохранительной деятельности
		Владеет: навыками пресечения	– способностью определять коррупционное поведение;

		коррупционного поведения	– навыками реализации меры по предупреждению коррупционного поведения
<i>в области экспертно-консультационной деятельности</i>			
ПК-7	Способен квалифицированно толковать нормативные правовые акты	Знает: сущность основных способов толкования нормативно-правовых актов	– способы и методы толкования нормативно-правовых актов
		Умеет: осуществлять комплексный сравнительно-правовой анализ нормативных актов	– осуществлять подбор нормативной базы – вести научную дискуссию по предмету толкования
		Владеет: основными навыками правового анализа	– навыками научного толкования – навыками профессионального толкования
ПК-8	Способен 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	Знает: основы законодательного процесса и особенности создания проектов нормативных правовых актов	– особенности создания проектов нормативных правовых актов – особенности основных этапов законодательного процесса и оформления их результатов
		Умеет: выявлять коррупционную составляющую разрабатываемых правовых норм	– выявлять признаки коррупционной составляющей – осуществлять контроль за устранением из законопроекта норм, имеющих коррупционную составляющую
		Владеет: навыками правового консультирования в различных сферах юридической деятельности	– способностью давать правовые консультации по своей сфере юридической деятельности – навыками составлять необходимые юридические документы
		Умеет: применять на практике методику организации процесса правового воспитания	– проводить занятия по правовому воспитанию на высоком уровне – наладить обратную связь с аудиторией
		Владеет: методикой организации процесса правового воспитания обучающихся	– способностью актуализировать процесс правового воспитания – навыками инновационных форм проведения занятий

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

учебники и учебные пособия, рекомендованные в рабочих программах по дисциплинам учебного плана, изученным до прохождения учебной практики, а также нормативные

правовые акты всех уровней, регулирующие экономические отношения в которых участвует организация – база прохождения учебной практики.

б) дополнительная литература:

научные работы (диссертации, монографии, статьи), специальные нормативно-правовые акты, регулирующие экономические отношения, связанные с тематикой выпускной квалификационной работой.

в) информационное обеспечение:

Библиотечный фонд СГЭУ;

Библиотечный и диссертационный фонд кафедры;

Электронно-библиотечная система «iBooks»;

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU;

Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации: Информационно-правовая система «Законодательство России»; Свод законов Российской Империи; Периодические издания // Ресурсы Интернет: Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации // <http://www.pravo.gov.ru>;

СПС «Гарант»: правовые базы российского законодательства и судебной практики // Ресурсы Интернет: <http://www.garant.ru>;

СПС «Консультант Плюс»: правовые базы российского законодательства и судебной практики // Ресурсы Интернет: <http://www.consultant.ru>;

Официальный сайт Конституционного Суда Российской Федерации // www.ksrf.ru;

Официальный сайт Верховного Суда Российской Федерации // www.vsrfr.ru;

Официальный сайт Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации // www.arbitr.ru;

Официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации // www.minjust.ru

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.

Необходимы следующие средства:

- MS Office - Многофункциональный комплекс программного обеспечения
- информационно-справочная система «Консультант +»
- информационно-справочная система «Гарант»

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики.

Руководители практики от кафедры обеспечивают и контролируют прохождение практики студентами в соответствии с учебным планом и программой, консультируют по всем вопросам прохождения практики и подготовке нормативного материала для отчета по производственной практике, при посещении базы практики проверяют дневник и выполнение календарного плана в соответствии с указанными сроками. Все помещения, предназначенные для прохождения практики должны соответствовать требованиям техники безопасности и охраны труда, а руководители проводят инструктаж студентов на рабочем месте и осуществляют постоянный контроль выполнения заданий и соблюдением правил внутреннего распорядка, подписывают документы, представленные в отчете.

Разработчики:

к.ю.н., доцент М. Н. Зубкова
