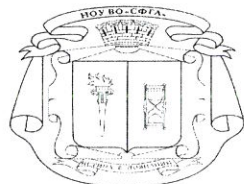


Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)



**ФАКУЛЬТЕТ ПСИХОЛОГИИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА
КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН**

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**

МЗ.П.1

Направление подготовки: 40.04.01 –
ЮРИСПРУДЕНЦИЯ

Профиль: "ГРАЖДАНСКОЕ, СЕМЕЙНОЕ,
МЕЖДУНАРОДНОЕ ЧАСТНОЕ ПРАВО"

Квалификация (степень) выпускника: МАГИСТР
Форма обучения: **ЗАОЧНАЯ**

**МОСКВА
2016г.**



УТВЕРЖДАЮ
Ректор НОУ ВО «СФГА»
В.В. Грачев
«30» марта 2016 г.

Программа производственной (преддипломной) практики составлена
в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900.68 «Юриспруденция» (квалификация «магистр»), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации №1763 от 14.12.2010 г.;
- приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» (зарегистрирован Минюстом России 24.02.2014, регистрационный № 31402);
- приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 23.12.2015 г., протокол Ученого совета № 8;
- производственным планом по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр», профиль: «Гражданское, семейное, международное частное право»), утвержденным ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В. В. Грачевым 30.03.2016г. (протокол Ученого совета № 11).

Составитель (и): Букалерева Л.А., д. ю. н. профессор
(фамилия, имя отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Программа производственной практики одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от «30» 03 2016 (протокол №8)

Утверждена на заседании Ученого совета 30.03.2016 (протокол №11)

Заведующий кафедрой

Смирнова В.В. _____

- * Программа производственной практики (модуля) предназначена для обучающихся:
- 2014 года набора
 - 2015 года набора
 - 2016 года набора;

1. Указание вида практики, способ и форма ее проведения

Преддипломная практика.

Форма проведения преддипломной практики внеаудиторная самостоятельная работа студентов заочной формы обучения в соответствии с учебным планом по специальности 030501 Юриспруденция с последующим контролем ее выполнения ответственным преподавателем

Выбор конкретных баз практики определяется по взаимному согласованию заинтересованной организации, кафедры и студента.

Местом проведения преддипломной практики являются органы государственной власти и управления, юридические отделы предприятий различной формы собственности, прокуратуры, суды, адвокатура в соответствии с договорами, заключенными о прохождении учебной практики.

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

Цель практики:

Согласно государственному образовательному стандарту высшего образования по специальности **021100 Юриспруденция** практика организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков.

Преддипломная практика имеет своей целью улучшение качества профессиональной подготовки специалистов, закрепление полученных знаний по правовым дисциплинам, проверку умения студентов пользоваться законодательством, укрепление связи обучения с практической деятельностью, а также подготовки практических материалов для освещения практического аспекта выпускной квалификационной работы.

Задачи практики.

Общие *задачи* преддипломной практики определяются необходимостью решения вопросов:

- конкретизировать тему дипломного исследования, определить объект и предмет исследования;
- собрать фактические данные об объекте и предмете исследования;
- обработать и проанализировать собранные данные с целью выявления проблемных аспектов, применив различные методы анализа (сравнительный, статистический, аналитический и др.);
- ознакомиться с существующим методическим и нормативным обеспечением изучаемого вопроса и оценить их с точки зрения проводимого исследования;
- выработать предложения по совершенствованию регулирования исследуемых правоотношений;
- выполнить научно-исследовательскую работу по решению конкретных вопросов, имеющих практическое значение и применение;
- продемонстрировать свой профессионализм и готовность к работе по специальности, умение соблюдать нормы профессиональной этики.

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения:

- сбора нормативной и фактической информации, имеющей значение для реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;
- анализа юридических норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;
- анализа судебной и административной практики;
- обоснования и принятия в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;
- составления соответствующих юридических документов;
- обеспечения реализации актов применения права.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП специалитета

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, предметов общепрофессионального и профессионального циклов: Теория государства и права, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Уголовное право, Уголовный процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Земельное право, Правоохранительные органы, Налоговое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Криминалистика, Коммерческое право и др.

4. Указание объема практики и ее продолжительности в неделях.

Заочная форма обучения – 6 курс, 1 семестр.

Общая трудоемкость практики составляет 4 недели.

5 Структура и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Форма текущего контроля
1	Организация практики	Организационный семинар по порядку проведения практики	
2	Подготовительный этап	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания)	
3	Производственный этап	Ежедневное посещение места прохождения практики, заполнение дневника на практику, отражение в нем проделанной ежедневной работы; сбор и обработка статистических данных и др.	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры

4	Обработка и анализ полученной информации	Изучение результатов статистических данных, данных полученных от обобщения гражданских дел, рассмотренных судами и др.	Внесение соответствующих записей в дневник практики и отчет; устная беседа с руководителем практики от базы практики и руководителем от кафедры
5	Подготовка отчета о практике	Формирование результатов прохождения практики в отчет	защита отчета
6	Форма контроля		Зачет с оценкой

Содержание практики и методические рекомендации по ее прохождению

Преддипломная практика - составная часть учебного процесса. Она тесно увязывается с теоретическим обучением и является его практическим продолжением. Поэтому она должна соответствовать учебному плану данной специальности. Содержание программы прохождения практики, определение практических заданий и конкретные сроки их выполнения устанавливаются по взаимному согласованию руководителями практики от организации и от кафедры с учетом предложений студентов в индивидуальном порядке.

Для того, чтобы максимально охватить различные аспекты деятельности, которую выполняют юристы, следует уделять им внимание на всех этапах практики, в том числе во время ознакомительных бесед о структуре организации, нормативно-правовой базе ее функционирования, во время практической работы в подразделениях, при сборе и изучении материалов для дипломного исследования.

Настоящие методические указания призваны помочь студенту сориентироваться на месте практики и касаются, прежде всего, организации работы студента по изучению литературы, нормативно-правовых актов, служебной документации, специфики труда и деятельности юристов в конкретной организации и наблюдению за участием представителей организации в судебных процессах.

Анализ нормативно-правовых источников и возможной литературы об организации даст первоначальное представление об истории образования, предметах ведения, функциональных особенностях, сфере деятельности и осуществляемых полномочиях данной организации, позволяет определить правовой статус организации. Предварительное выяснение обозначенных вопросов поможет наметить общий план исследовательской работы и сформировать исходную концепцию.

Работа над литературой обычно начинается с составления списка источников, подлежащих изучению в рамках избранной темы. Литературные источники подбираются по рекомендации руководителей практики с помощью справочно-библиографических указателей, библиотечных каталогов, периодической информации о новых поступлениях.

Служебная документация помогает уяснить организацию работы, принятия и исполнения решений, уяснить специфику должностных обязанностей, понять иерархию должностной структуры, функций и полномочий, прав и обязанностей руководителей и работников, роль юриста в организации.

При изучении специфики труда и служебной деятельности работников государственного органа следует обратить внимание на их регламентацию, порядок разработки вопросов, входящих в компетенцию должностных лиц государственной службы. Полезными могут оказаться сведения о том, по каким критериям оценивается деятельность государственных служащих различных рангов в данном государственном органе или подразделении, какие установлены меры поощрения, и какова практика применения мер ответственности, что служит мотивацией труда и каковы параметры эффективности, каков уровень информационного и материального обеспечения сотрудников, процесс выполнения функциональных обязанностей, состояние исполнительской дисциплины и т.д. Для оценки технологической и исполнительской дисциплины, инициативы и творчества государственных служащих необходимо располагать данными об уровне квалификации, характере и условиях выполняемых задач и функций, а также о том, какие квалификационные требования предъявляются к государственным служащим различных должностных групп и специализаций.

Формирование и развитие организаторских навыков в процессе прохождения преддипломной практики носит многоплановый характер. Оно определяется как собственно содержанием организаторской работы, так и квалификационными требованиями к специалисту. В процессе практики овладение организаторскими навыками может достигаться различными путями и выражаться в разнообразных формах:

- работа стажером (помощником) юриста, адвоката, прокурора, нотариуса, служащего в аппарате государственного органа;
- выполнение отдельных должностных обязанностей работников аппарата государственного органа;
- участие в подготовке рассмотрения отдельных вопросов и исполнении решений по ним;
- анализ нормативно-правовых актов и подготовка заключений по ним;
- подготовка аналитических справок, документов аналитического характера.

Этим перечнем, разумеется, не ограничивается все многообразие форм развития организаторских навыков в период практики. Программа может предусматривать и иные виды участия студента в качестве практиканта, например:

- работу с нормативной, технической и другой документацией;
- непосредственное участие в проводимых структурным подразделением мероприятиях.

В результате прохождения преддипломной практики студент должен собрать и обобщить материалы, необходимые для выполнения задания по написанию выпускной квалификационной работы. Прежде чем приступить к сбору материалов, нужно определить тематическое направление дипломного исследования. Оно должно отвечать творческим интересам и теоретическим возможностям студента. Формулировку темы или ее предварительное название студент согласовывает с научным руководителем.

Для того, чтобы подбор материалов был плодотворным и целенаправленным, нужно изначально представлять специфику и объем исследования. Это может быть: литература общего и специального характера, нормативно-правовые акты, служебные документы, статистические данные, сведения, которые можно почерпнуть из текущего делопроизводства, а также периодической печати и т.д. Их круг будет сужаться по мере отбора материалов, необходимых для дипломного исследования по обозначенной теме, ограничиваясь поставленными целями и задачами. Некоторые наиболее характерные материалы могут быть использованы в качестве иллюстраций (схемы, графики, таблицы, диаграммы и т.п.), либо воспроизведены в тексте или приложениях к дипломной работе.

6. Форма отчетности по итогам практики

По окончании практики студент представляет на кафедру:

– дневник прохождения практики, каждая страница которого должна быть завизирована

– характеристика, утвержденная руководителем учреждения, где осуществлялась практика;

– отчет о прохождении практики.

Отчет является самостоятельной, творческой работой студента, поэтому допускается произвольный порядок изложения в рамках его основной части полученных в период прохождения практики знаний и навыков, аналитического материала, статистических данных, а также достигнутых результатов исследования. По усмотрению студента, в зависимости от характера собранного материала, а также тех моментов, которые он считает необходимым осветить, возможны различные варианты построения основной части отчета, также допускается произвольный количественный набор разделов и подразделов.

Отчет о практике должен содержать характеристику выполненной работы, количество и характер изученных материалов, анализ наиболее сложных, интересных и типичных дел, а также обобщение изученных материалов, проведенное по различным основаниям. Необходимо также отразить в отчете степень выполнения задач, поставленных перед студентом в индивидуальном задании.

В отчете о прохождении практики также следует проанализировать собранный практический материал, определить возможность его использования для написания рефератов, курсовых работ, самостоятельной работы. А также для использования полученных практических данных для написания научных работ и научных статей.

Отчет заверяется руководителями практики от предприятия, организации, учреждения и кафедры и подписывается студентом-практикантом.

Защита отчета проходит в форме зачета с оценкой.

Для составления отчета см.: Приложение «Формы отчетности по практике».

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

ФОС по преддипломной практике сформирован на ключевых принципах оценивания:

- валидности (объекты оценки должны соответствовать поставленным целям обучения);
- надежности (использование единообразных стандартов и критериев для оценивания достижений);
- справедливости (разные студенты должны иметь равные возможности добиться успеха);
- своевременности (поддержание развивающей обратной связи);
- эффективности (соответствие результатов деятельности поставленным задачам).

ФОС соответствует:

- ГОС ВПО по соответствующей специальности;
- ООП и учебному плану по специальности 030501 «Юриспруденция»;
- рабочей программе преддипломной практики;
- образовательным технологиям, используемым в преподавании данной дисциплины.

Результаты прохождения практики последовательно отражаются в отчете о прохождении преддипломной практики.

Отчет о прохождении преддипломной практики защищается студентами по окончании практики руководителю практики.

Защита отчета проходит в форме дифференцированного зачета.

В результате прохождения практики студент должен:

- знать законодательство и внутренние документы, регламентирующие работу органа (предприятия), где проводилась практика;
- уметь составлять юридические документы;
- уметь консультировать по вопросам права;
- уметь применять на практике нормы материального и процессуального права;

- обладать навыками проведения отдельных процессуальных действий.

Аттестацию практики по представленным отчетам, отзыву организации, дневнику практики осуществляют квалифицированные преподаватели.

Результаты аттестации практики фиксируются в экзаменационных ведомостях.

Основные критерии оценки ознакомительной практики:

"Отлично" оценивается работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и умелое применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики отчет в соответствии со всеми требованиями.

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

"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. Результаты защиты практики отражаются в зачетной книжке и ведомости.

Получение студентом оценки «неудовлетворительно» при аттестации любого вида практики является академической задолженностью. При наличии академической задолженности по любому виду практики студент не может быть допущен к итоговой государственной аттестации.

Примерные контрольные вопросы для проведения аттестации по итогам практики

1. Каковы назначение, цели деятельности, структура учреждения (предприятие, организация), в которой проходила практика?
2. На основании каких учредительных документов функционирует данное учреждение (предприятие, организация)?
3. Какими основными нормативно-правовыми актами руководствуется в своей деятельности данное учреждение (предприятие, организация)?
4. Какие знания, умения и навыки были приобретены или развиты в результате прохождения практики?
5. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?
6. Какие документы (проекты документов) были составлены?

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Акберова Р.Р., Бородин Ж.Н. и др. Гражданское право: учебник, Ч 2. Казань: Познание, 2014. www.biblioclub.ru
2. Победоносцев К.П. Курс гражданского права. Издатель: Директ-Медиа, 2014.
3. Алексей, П.В. и др. Гражданское право: Учебник.-М.:Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru
4. Барков, .В. и др. Гражданское право.2-х частях.Ч.2Учебник.-М.:Юнити-Дана,2012. www.biblioclub.ru

б) дополнительная литература:

1. Мардалиев, Р.Т. Гражданское право: Учеб. пособие.-СПб.: Питер, 2012.

2. Рассолов, Т.М. Гражданское право: Учебник.- М.:Юнити-Дана,2012.
www.biblioclub.ru
3. Гражданское право: Учебник /Ред.: Алексеев, С.С.-М.: Проспект, 2013.
4. Павлова, И.Ю. Гражданское право. Особенная часть:Уч.пос.-М.: Юнити-Дана,2012.
www.biblioclub.ru

Интернет-ресурсы

Правовые базы

- 1 Гарант <http://www.garant.ru/>
2. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

Газеты и журналы

1. Российская газета <http://www.rg.ru/>
2. Журнал Российского права
http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo/

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

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№ п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
	Преддипломная практика	http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочная правовая система «Гарант»

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

Негосударственное образовательное учреждение высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследовательской работы обучающихся, которые в свою очередь предусмотрены учебным планом вуза, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Учебные классы укомплектованы специализированной мебелью и оснащены современной аудио- и видеотехникой; компьютерными мультимедийными проекторами во всех аудиториях, где проводятся лекционные занятия и другой техникой для представления учебной информации большой аудитории, презентаций учебного материала.

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение преддипломной практи-

ки обучающихся, предусмотренной учебным планом, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам предусматривает:

Наличие компьютерных классов.

Специализированные лекционные аудитории, оснащенные видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном и имеющие выход в сеть Интернет: лаборатория информационных систем в экономике и праве, криминалистическая лаборатория, зал судебных заседаний.

Библиотеку, имеющую рабочие места для обучающихся, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и Интернет.