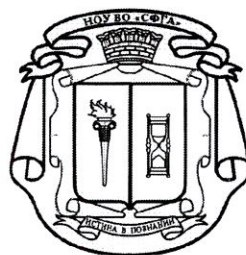


*Негосударственное образовательное учреждение
высшего образования
«Столичная финансово-гуманитарная академия»
(НОУ ВО «СФГА»)*



Факультет ПСИХОЛОГИИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА

*Кафедра УГЛОВНО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН
Кафедра ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН*

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.1**

по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации
40.06.01 Юриспруденция

Направленность программ:

Гражданское право; предпринимательское право; семейное право;
международное частное право.
Уголовное право, уголовно-исполнительное право, криминология

Квалификация выпускника: Исследователь. Преподаватель-исследователь

Форма обучения: очная, заочная

*Москва
2015*



Утверждаю
Проректор по учебной работе
В.З. Юсупов
14 «октября» 2015г.

Программа производственной практики составлена на основании

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция (уровень подготовки кадров высшей квалификации) утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 декабря 2014 г. № 1538;

- приказа Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)» (Зарегистрировано Минюстом России 28.01.2014 № 31137);

- учебных планов по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации 40.06.01 Юриспруденция (очная и заочная формы обучения, направленность программы: «Гражданское право; предпринимательское право; семейное право; международное частное право»), переутвержденными ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В.В. Грачевым 14.10.2015г. протокол Ученого совета № 3.

- учебных планов по основной профессиональной образовательной программе высшего образования - программе подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по направлению подготовки кадров высшей квалификации 40.06.01 Юриспруденция (очная и заочная формы обучения, направленность программы: «Уголовное право, уголовно-исполнительное право, криминология»), переутвержденными ректором Негосударственного образовательного учреждения высшего образования «Столичная финансово-гуманитарная академия», профессором В.В. Грачевым 14.10.2015г. протокол Ученого совета № 3.

Составитель (и): д.ю.н., проф. Букалерева Л.А.

Рабочая программа дисциплины (модуля):

- переутверждена на заседании кафедр уголовно-правовых дисциплин и гражданско-правовых дисциплин 14 октября 2015 г., протокол № 3;

- переутверждена на заседании ученого совета НОУ ВО «СФГА» 14.10 2015 г., (протокол № 3)

Заведующий кафедрой _____ д.ю.н., проф. Букалерева Л.А.
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ к.ю.н., доц. Смиронова В.А.
(подпись)

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки **«40.06.01 Юриспруденция»** (уровень подготовки кадров высшей квалификации) образовательная программа подготовки аспирантов предполагает прохождение аспирантами обязательной производственной практики общей трудоемкостью 9 зачетных единиц (324 час.) на втором году обучения по очной форме обучения и на третьем году – по заочной форме. Место прохождения практики – профильная кафедра НОУ ВПО «СФГА» или иное образовательное учреждение по согласованию с научным руководителем. Специфика и цели производственной практики предполагают акцент на самостоятельное изучение аспирантами нормативной базы организации деятельности высшего учебного заведения, основных образовательных программ высшего профессионального образования, форм организации учебного процесса, методов проведения лекционных и семинарских (практических) занятий, а также форм и методов контроля и оценки знаний студентов. Основным документом, подтверждающим успешное прохождение аспирантом практики, является отчет о ее прохождении с необходимыми приложениями.

Аспирант обязан своевременно приступить к практике, выполнять работы в соответствии с настоящей программой, составить отчет о практике и защитить его на кафедре в установленный срок. Аспирант имеет право пользоваться в учебных и научных целях информационными материалами вуза и обращаться за консультацией к руководителю практики.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта или заведующий профильной кафедрой. Научный руководитель обязан осуществлять консультирование по вопросам прохождения практики, проведения практикантом лекционных и семинарских (практических) занятий, а также составления отчета.

2. Цели и задачи производственной практики, требования к уровню освоения содержания практики

Цель практики – производственная практика является неотъемлемой частью учебного процесса, его продолжением в условиях работы органов государственной власти и управления, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций различных форм собственности.

Основными целями производственной практики являются:

- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам;
- получение навыков самостоятельного применения полученных теоретических знаний.

Задачи практики:

Задачами практики являются:

– закрепление теоретических знаний, полученных студентами при изучении учебных дисциплин: гуманитарного и социально-экономического блока; математического и естественнонаучного блока; блока общепрофессиональных юридических дисциплин;

– изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;

– анализ полномочий должностных лиц;

– уяснение роли и места в механизме российского государства и в политической системе общества тех или иных органов государственной власти, местного самоуправления или негосударственных юридических учреждений, правоохранительных и судебных органов;

– изучение общих и специальных принципов организации и деятельности государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;

– проведение анализа работы государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;

– познание основ коммуникабельности, приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур;

– использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин.

В результате прохождения производственной практики аспирант должен получить дополнительные знания, умения и навыки.

Аспирант должен **знать**:

- сущность производственных методов и форм юридической деятельности;

- особенности производственных технологий и механизмы их реализации;

- методические приемы, применяемые при проведении конкретного вида учебной работы.

Аспирант должен **уметь**:

- создавать и развивать отношения с сотрудниками, способствующие успешной производственной деятельности;

- проектировать производственную деятельность;

- доходчиво доносить до клиентов содержание работы и ее результат;

- осуществлять организацию самостоятельной работы студентов и контролировать ее результаты.

Аспирант должен **владеть:**

- основными методическими приемами организации разных видов юридической деятельности;

- инструментарием анализа практических проблем;

- содержанием работы по юридической деятельности.

Методическая новизна производственной практики состоит в передаче аспирантам производственного опыта работы руководителем практики, а также в соединении научных интересов аспиранта и направленности юридической деятельности, занятия по которой проводит аспирант в ходе практики.

Производственная практика организуется на основе реализации принципов креативности и научности:

- креативность предполагает актуализацию и стимулирование творческого подхода аспирантов к подготовке и проведению различных видов юридической деятельности;

- научность предусматривает отбор содержания и построения юридической деятельности с учетом закономерностей производственного процесса.

3. Компетенции, формируемые в результате прохождения производственной практики

Выпускник по направлению **40.06.01 Юриспруденция** должен обладать следующими:

4.1 универсальными компетенциями (УК):

способностью к критическому анализу и оценке современных научных достижений, генерированию новых идей при решении исследовательских и практических задач, в том числе в междисциплинарных областях (УК-1);

способностью проектировать и осуществлять комплексные исследования, в том числе междисциплинарные, на основе целостного системного научного мировоззрения с использованием знаний в области истории и философии науки (УК-2);

готовностью участвовать в работе российских и международных исследовательских коллективов по решению научных и научно-образовательных задач (УК-3);

готовностью использовать современные методы и технологии научной коммуникации на государственном и иностранном языках (УК-4);

способностью следовать этическим нормам в профессиональной деятельности (УК-5);

способностью планировать и решать задачи собственного профессио-

нального и личностного развития (УК-6).

4.2 общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

владением методологией теоретических и экспериментальных исследований в области юриспруденции (ОПК-1);

владением культурой научного исследования в области юриспруденции, в том числе с использованием новейших информационно-коммуникационных технологий (ОПК-2);

способностью к разработке новых методов исследования и их применению в самостоятельной научно-исследовательской деятельности в области юриспруденции с учетом правил соблюдения авторских прав (ОПК-3);

готовностью организовать работу исследовательского коллектива в области юриспруденции (ОПК-4);

готовностью к преподавательской деятельности по основным образовательным программам высшего образования (ОПК-5).

4.3 профессиональными компетенциями (ПК):

- разработке программ исследования (теоретического, эмпирического) и их методического обеспечения с использованием новейших средств (ПК-1);

- созданию нового знания на основе исследования в избранной сфере подготовки (ПК-2);

- овладению навыками анализа своей деятельности как профессионального (ПК-3);

- подготовке научных отчетов, обзоров, публикаций по результатам выполненных исследований (ПК-4);

- формулировке обоснованных психологических рекомендаций прикладного профиля на основе теоретических и прикладных исследований (ПК-5);

- выбору и применению психологических технологий, позволяющих осуществлять решения новых задач в различных областях профессиональной практики (ПК-6);

- способностью и готовностью к: участию в разработке программ новых и совершенствованию учебных курсов по дисциплинам (ПК-7);

- подготовке и проведению различных форм организации учебной деятельности с использованием современных методов активного обучения в системе высшего и дополнительного образования (ПК-8);

- использованию организационно-правовых основ профессиональной деятельности (ПК-10);

4. Место производственной практики в структуре

Основной образовательной программы подготовки кадров высшей квалификации (аспирантура)

Практика является блоком (Б2. «Практики») Основной образовательной программы подготовки аспирантов. Производственная практика (Б2.2) является обязательной и в полном объеме относится к вариативной части про-

граммы.

В соответствии с учебными планами подготовки аспирантов по направлению 40.06.01 Юриспруденция общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц (324 час.) и проводится на втором году обучения по очной форме обучения и на третьем году – по заочной форме.

Производственная практика опирается на содержание таких учебных дисциплин как «Актуальные проблемы уголовного права» (Б1.В.ОД.1), «Научные исследования в профессиональной деятельности юриста» (Б1.В.ДВ.2), «Информационные технологии в науке и образовании» (Б1.В.ДВ.1)

Способы проведения практики: стационарная или выездная.

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

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места и формы прохождения производственной практики учитывает состояние здоровья и требования по доступности.

5. Структура и содержание практики

Содержание производственной практики в юридическом отделе

При прохождении практики в юридическом отделе (бюро) студент:

- изучает организацию работы юридической службы и ее ролью в системе других служб предприятия (организации);
- изучает имеющуюся в отделе (бюро) картотеку законодательства, арбитражной и судебной практики;
- порядок получения необходимых сведений и документов в бухгалтерии, отделах снабжения, сбыта и других подразделениях предприятия (организации);
- изучает дела, имеющиеся в юридическом отделе (бюро), и делает соответствующие отметки в своем дневнике;
- изучает действующие договора, ход их выполнения, участвует в сборе и подготовке материалов для составления претензий и исковых заявлений;
- изучает содержание визируемых юрисконсультom бумаг под углом зрения их законности и пишет возражения, если обнаруживает нарушения правовых норм;
- участвует в даче консультаций по гражданскому и трудовому праву работникам предприятия (организации), обратившимся в юридический отдел;
- вместе с юрисконсультom присутствует на заседаниях в суде общей юрисдикции, арбитражном суде, а также в комиссиях по трудовым спорам, участвуя в подготовке решений, выносимых в КТС;
- участвует вместе с юрисконсультom в работе по пропаганде законодательства (лекции, беседы, вечера вопросов и ответов и т.д.).

Содержание производственной практики в органах государственной власти, правоохранительных органах (прокуратуре, суде, следственном комитете и др.)

При прохождении практики в органах государственной власти и государственного управления студент должен:

- присутствовать, по возможности, на заседаниях, совещаниях и т.д.;
- иметь представление о планировании, содержании и методах работы постоянных комиссий, их делопроизводстве, координации их деятельности;
- ознакомиться со структурой, планированием и содержанием деятельности, формами и методами работы отделов и управлений;
- ознакомиться с делопроизводством в его отделах и управлениях;
- присутствовать при приеме граждан должностными лицами его отделов и др.

Содержание производственной практики в суде общей юрисдикции и арбитражном суде

При прохождении практики в суде общей юрисдикции и арбитражном суде студент должен:

- ознакомиться со структурными подразделениями суда общей юрисдикции и арбитражного суда, их задачами, формами и методами осуществления возложенных на них задач;
- выяснить, как распределены обязанности между судьями по рассмотрению судебных дел и другим вопросам судебной деятельности (специализация по категориям дел, по зонам);
- ознакомиться с планированием работы суда общей юрисдикции и арбитражного суда и организацией контроля за исполнением запланированных мероприятий;
- уяснить, какие категории уголовных дел отнесены к компетенции федеральных судей, какие – переданы мировым судьям;
- научиться правильно определять размер государственной пошлины, уяснить основания для освобождения истца от уплаты госпошлины;
- ознакомиться с подготовкой судьи к рассмотрению уголовного, гражданского дела, а также дел об административных правонарушениях, обратив внимание на способы получения недостающей доказательственной базы;
- ознакомиться с порядком единоличного и коллегиального рассмотрения уголовных и уголовных дел;
- оформить проекты постановлений судьи о приёме искового заявления и назначении дела к судебному разбирательству, об отказе в приёме искового заявления, об оставлении искового заявления без движения, о принятии дела к своему производству и др.;
- изучить находящиеся в производстве судьи уголовные дела, присутствовать при их рассмотрении;
- одновременно с секретарём вести протокол судебного заседания;
- составить проекты решений по разным категориям уголовных дел;

- уяснить порядок и сроки подачи апелляционных и кассационных жалоб, порядок их назначения к рассмотрению в суде апелляционной инстанции, а также судебной коллегии по уголовным делам областного суда;
- составить сопроводительное письмо о направлении гражданского дела с апелляционной или кассационной жалобой или кассационным протестом или представлением прокурора;
- при наличии возможности присутствовать в суде второй инстанции при рассмотрении апелляционных или кассационных жалоб, протестов и представлений прокурора на решения и определения суда по уголовным делам;
- составить проект определения судебной коллегии по уголовным делам областного суда по рассмотренному делу с кассационной жалобой;
- выяснить, как организована в суде кодификационно - справочная работа, её значение для повышения качества отправления правосудия;
- усвоить организацию делопроизводства в суде общей юрисдикции и арбитражном суде;
- ознакомиться с формой статистического отчёта по уголовным делам;
- уяснить сроки и порядок обращения к исполнению судебных решений по уголовным делам;
- выписать копии исполнительных листов, приказов, составить сопроводительное письмо о направлении их истцу или на исполнение.

При прохождении практики в адвокатских коллегиях (кабинетах) студент:

- собирает сведения, необходимые для оказания юридической помощи;
- проводит анализ законодательства Российской Федерации и обобщает судебную практику;
- оказывает помощь адвокату в составлении исковых заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера;
- выезжает к клиентам адвоката для передачи и получения документов;
- проводит подготовку документов для клиентов адвоката;
- участвует в судебных заседаниях в качестве слушателя.

Программа практики включает в себя *подготовительный, основной, заключительный* этапы.

Таблица 1

Структура и содержание программы производственной практики

/п	Этапы производственной практики	Объем этапов		Содержание этапов производственной практики	Формы текущего контроля
		в часах	в з.е		
	Подготовительный этап	108	3	Подготовка и оформление документов для прохождения практики (дневника, направления, задания)	Собеседование по итогам пассивной практики
	Основной этап	144	4	Ежедневное посещение места прохождения практики, выполнение дневника на практику, отражение в нем выполненной ежедневной работы; сбор и обработка статистических данных и др.	Проверка планов - конспектов занятий
	Заключительный этап	108	2	Изучение результатов статистических данных, данных полученных от обобщения уголовных дел, рассмотренных судами и др.	Защита отчета
ИТОГО		324	9		Зачет с оценкой

6. Обязанности руководителя практики

Руководитель производственной практики аспирантов назначается распоряжением заведующего профильной кафедры.

Руководство практикой осуществляет научный руководитель аспиранта или заведующий профильной кафедрой

Основные обязанности руководителя практики:

- объясняет цели и задачи практики, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- совместно с аспирантом осуществляет планирование (составления индивидуального плана) производственной практики;
- определяет объём и характер учебных поручений аспиранта;
- консультирует по вопросам структуры и содержания учебных занятий, и утверждает планы-конспекты занятий;
- консультирует по вопросам подбора и подготовки наглядно-методического обеспечения;
- участвует в формировании инвариантной части задания по практике и оценке результатов практики.

7. Обязанности аспиранта

В течение производственной практики аспирант обязан:

- строго соблюдать установленные сроки практики;
- выполнять программу;
- регулярно встречаться с руководителем практики, сообщать о текущей работе и о результатах работы учебной группы;
- в срок подготовить и защитить отчет о производственной практике.

Производственная практика считается завершенной при условии выполнения аспирантом всех требований программы практики.

8. Порядок оформления отчета по производственной практике

По результатам прохождения практики аспирант должен составить отчет и защитить его на заседании соответствующей кафедры. Отчет о практике – основной документ, характеризующий работу аспиранта во время практики. Текст отчета должен быть отредактирован и напечатан 14 пт шрифтом 1,5 интервалом с соблюдением правил оформления научных работ, предусмотренных ГОСТом.

В отчете должны быть представлены¹:

- обзор законодательной базы организации, в которой проходит практика;
- характеристика нормативного обеспечения деятельности организации, в которой проходит практика, включая внутренние документы;
- обзор актуальной литературы по проблемам организации, в которой проходит практика, методике проведения юридических действий;
- анализ сложившейся в организации системы работы, а также рекомендации по повышению ее эффективности;
- планы-конспекты практических действий с соответствующим методическим обеспечением;
- библиографический список, включающий как источники нормативного характера, так и актуальную литературу по проблемам организации производственного процесса.

К отчету должен быть приложен отзыв руководителя практики с оценкой работы практиканта по итогам прохождения практики.

Защита отчета по практике:

- отчет представляется научному руководителю практики для проверки;
- руководитель выявляет, насколько полно и глубоко аспирант изучил круг вопросов, определенных программой практики;
- результаты прохождения практики обсуждаются на заседании кафедры;
- дифференцированная оценка выставляется научным руководителем с учетом обсуждения на заседании кафедры.
- Результаты защиты отчета по производственной практике аспиранта должны быть внесены в протокол заседания кафедры и отражены в выписке из данного протокола.

19. Материально-техническое обеспечение практики

Для процесса обучения необходимы ПК, имеющие характеристики: Pentium 4 – 2260/256 Мб/40Gb.

Требуемое программное обеспечение:

- Microsoft Word 2007;
- Microsoft Excel 2007;

¹Перечень не является замкнутым и практикант может включить в отчет дополнительные разделы.

- Информационно-поисковые системы ГАРАНТ, КОНСУЛЬТАНТ;
- Internet.

10. Перечень основной и дополнительной литературы

Основная литература

1. Уголовное право России. Части Общая и Особенная: Учебник /Ред.: Рарог, А.И. – М.: Проспект, 2013.
2. Уголовное право: Общая часть: Учебник для бакалавров /Ред.: Чучаев, А.И.-М.: Проспект, 2013.
3. Уголовный кодекс РФ: По сост.на 20.03.2013 г. – М.:Омега, 2013.
4. Уголовное право: Учебник /Бриллиантов,А.В.- М: 2009.
5. Круглов, В.А. Уголовное право. Общая часть.- М.: ТетраСистемс, 2011. www.biblioclub.ru
6. Круглов, В.А. Уголовное право. Особенная часть.- М.: ТетраСистемс, 2011. www.biblioclub.ru.
7. Захарова, Т.П. и др. Уголовное право. Практикум: Уч.пос.- М.: Юнити-Дана, 2012. www.biblioclub.ru.
8. Учебно-методический комплекс: Электронный ресурс.- М.: НОУ ВПО «СФГА», 2013.

Дополнительная литература:

1. Уголовное право России. Общая часть. Учебник. Отв. редактор: Ревин В.П. , Вайпан В.А. // Юстицинформ, 2010, 496 стр. www.biblioclub.ru.
2. Захарова Т. П. , Колоколов Н. А. , Ярцев Р. В. Уголовное право. Практикум. Учебное пособие. // М.: Юнити-Дана, 2012, 480 с. www.biblioclub.ru.
3. Стоянов А. Н. Уголовное право Рима от древнейших времен до Юстиниана включительно // 1895, 33 с. www.biblioclub.ru.

11. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для прохождения производственной практики

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

1. Официальный портал Правовой информации РФ www.pravo.gov.ru
2. Справочная правовая система "Консультант Плюс" www.consplus.ru

3. Справочная правовая система "Гарант" www.garant.ru
4. Сайт <http://www.law.edu.ru> федеральный правовой портал «Юридическая Россия»;
5. Сайт "Федеральные органы исполнительной власти" www.gov.ru/main/ministry/ispvlast44.html
6. Сайт "Государственная Дума Российской Федерации" www.duma.gov.ru
7. Сайт Верховного Суда Российской Федерации www.vsrfl.ru/index.php

б) электронно-библиотечные системы (ЭБС):

п/п	Дисциплина	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
	Уголовное право	http://ibooks.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) iBooks.Ru. Учебники и учебные пособия для университетов	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
		http://www.iprbbookshop.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) IPRbooks. Учебники и учебные пособия для университетов	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
		http://www.biblioclub.ru	Электронно-библиотечная система (ЭБС) Университетская библиотека онлайн	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
		http://e.lanbook.com	Электронно-библиотечная	Индивидуальный не-

			система (ЭБС) на платформе издательства «Лань»	ограниченный доступ из лю- бой точки, в которой имеет- ся доступ к сети Интернет
--	--	--	---	---