

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИКАВКАЗСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ»



И.Д. Цопанов

**Программа учебной практики  
по получению первичных профессиональных умений и  
навыков**

<b>По направлению подготовки</b>	40.04.01 «Юриспруденция»
<b>Профиль</b>	Корпоративное право
<b>Квалификация (степень) выпускника</b>	МАГИСТР

Владикавказ

2016

### **Содержание программы практики:**

1. Цели и задачи практики
2. Способы и формы проведения учебной практики
3. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы
4. Место учебной практики в структуре образовательной программы
5. Объем учебной практики и ее продолжительность
6. Содержание учебной практики
7. Формы отчетности по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике
  - 8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики
  - 8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций
  - 8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции в процессе прохождения практики
  - 8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики
9. Учебная литература и ресурсы сети "Интернет", необходимые для проведения практики
10. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики
12. Дополнительный материал

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:**

Учебная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

### **Целью учебной практики является:**

- закрепление и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении работы судов, юридических служб органов государственной и муниципальной власти, организаций, предприятий и учреждений, различных организационно-правовых форм, в том числе, оказывающих гражданам юридическую помощь;

-изучение организационной структуры органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, различных организационно-правовых форм, и действующей в них системы управления;

- ознакомление с содержанием основной деятельности органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, различных организационно-правовых форм по месту прохождения практики;

-приобретение первичных практических навыков в будущей профессиональной юридической деятельности.

**Задачами учебной практики в соответствии с видами профессиональной деятельности являются:**

- осознание студентом социальной значимости своей будущей профессии;

- добросовестное исполнение профессиональных обязанностей, соблюдение принципов этики юриста;

- формирование способности логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

- формирование культуры поведения и готовности к кооперации с коллегами, работе в коллективе;

- формирование нетерпимого отношения к коррупционному поведению и уважительному отношению к праву и закону;

- формирование стремления к саморазвитию и повышению своей квалификации и мастерства;

- формирование способности использовать основные положения и методы социальных, гуманитарных и экономических наук при решении социальных и профессиональных задач;

- обеспечение законности, правопорядка, безопасности личности, общества и государства;

- осуществление правовой экспертизы документов.

### **ТИП УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Учебная практика является практикой по получению первичных профессиональных умений и навыков.

## **2. СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

По способу проведения учебная практика может быть как стационарной, так и выездной.

Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в

полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Учебная практика может проводиться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

Руководитель магистерской диссертации от кафедры планирует, организует и контролирует учебную практику магистранта.

Руководитель учебной практики на базе практики дает конкретные задания, объясняет и направляет деятельность практиканта, корректирует деятельность практиканта.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<b>Знать:</b> - социальное предназначение и значимость профессии юриста; - о недопустимости коррупционного поведения и необходимости уважительного отношения к праву и закону; - о необходимости развития правосознания, правового мышления и правовой культуры. <b>Уметь:</b> анализировать социальные процессы и явления, выявлять и противостоять коррупционному поведению; поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру <b>Владеть:</b> -достаточным уровнем

		<p>профессионального правосознания;  <u>методами:</u>  - нормативного регулирования общественных отношений;  - анализа юридических источников;  - и приемами ведения дискуссий и полемики;  <u>навыками:</u>  - противодействия коррупции;  - развития правосознания.</p>
ОК-2	<p>способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста</p>	<p><b>Знать:</b>  - принципы профессионального мышления современного юриста;  - основы этики межличностного и профессионального поведения;  <b>Уметь:</b>  - профессионально аргументировать свою позицию;  Преобразовывать информацию в знание, осмысливать правовые процессы, события и явления в юридической науке и образовательном законодательстве РФ;  -выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики.  <b>Владеть:</b>  -основными приемами методологии юридической науки;  - приемами ведения дискуссии;  - навыками этического межличностного и профессионального поведения.</p>
ОК-3	<p>способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень</p>	<p><b>Знать:</b>  -принципы профессионального мышления современного юриста;  -способы профессионального роста и саморазвития, осознать их значимость, основы культуры и культурного мышления.  <b>Уметь:</b>  - профессионально аргументировать свою позицию;  - преобразовывать информацию в знание, осмысливать правовые процессы, события и явления в корпоративных отношениях в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности;  - саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство, обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную</p>

		<p>информацию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными навыками самостоятельного изучения научной литературы;</li> <li>- навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства;</li> <li>- навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей ее достижения.</li> </ul>
ОК-4	<p>способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- специфику профессиональной деятельности в аспекте ее речемыслительной обусловленности;</li> <li>-грамматические особенности языка документов и других материалов, используемых в профессиональной деятельности.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <p>продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом, правильно строить на их основе профессиональные тексты с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основными методами и приемами различных типов устной и письменной речи;</li> <li>-грамматическими навыками распознавания, понимания и использования в устной и письменной речи форм и конструкций, характерных для языка профессионального общения.</li> </ul>
ОК-5	<p>компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и приемы организации исследовательской работы;</li> <li>- понятие и особенности коллектива;</li> <li>- методы управления различными видами коллективов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-организовывать различные виды исследовательских работ, работать с различными видами коллективов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками организации исследовательской работы;</li> <li>-навыками работы с коллективами и поведения в коллективах.</li> </ul>
ПК-2	<p>способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>понятие и виды нормативных правовых актов образовательного законодательства, способы их реализации и применения, понятие и особенности норм</p>

	<p>деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности</p>	<p>материального и процессуального права.  <b>Уметь:</b>  применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.  <b>Владеть:</b>  -навыками работы с правовыми актами;  -навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
ПК-3	<p>готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства</p>	<p><b>Знать:</b>  должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности и государства.  <b>Уметь:</b>  обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.  <b>Владеть:</b>  навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
ПК-7	<p>способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты</p>	<p><b>Знать:</b>  Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых необходимо для квалифицированного толкования нпа в процессе НИР.  <b>Уметь:</b>  — навыками работы с правовыми актами;  — осуществлять эффективный поиск информации и критики источников права;  — делать выводы и формулировать решения проблемы на основе анализа и толкования в процессе НИР.  <b>Владеть:</b>  Навыками работы с юридической литературой, с опубликованной судебной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм.</p>
ПК-8	<p>способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих</p>	<p><b>Знать:</b>  - сущность и содержание основных правовых позиций корпоративных отношений;  - основные положения национального законодательства по вопросам ответственности в корпоративном праве;</p>

	созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности	<p>- терминологический и категориальный ряд юридических понятий и процессов в рамках проведения юридической экспертизы актов нормативных правовых актов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-правильно составлять и оформлять экспертные заключения, касающиеся применения норм корпоративного права;</p> <p>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками экспертного анализа законодательной и правоприменительной практики;</p> <p>-навыками выявления в нормативных правовых актах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</p>
ПК-9	способностью принимать оптимальные управленческие решения	<p><b>Знать:</b></p> <p>- сущность и содержание основных правовых позиций корпоративных отношений;</p> <p>- понятие, виды, сущность и значение управленческих решений.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений;</p> <p>- принимать оптимальные управленческие решения.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-приемами ведения дискуссии и полемики;</p> <p>-навыками составления претензий, индивидуальных жалоб, обращений, заявлений;</p> <p>-навыками принятия оптимальных управленческих решений.</p>

#### 4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП

Учебная практика требует знаний, умений и навыков, полученных студентами на предшествующем уровне образования.

**Студент, направляемый на учебную практику должен:**

**знать:**

основные понятия, положения и методы юридической науки, их юридическое закрепление и обеспечение в отечественном законодательстве;

современное понимание, особенности и состояние цивилистики;

принципы и методы организации и управления общественными процессами;



основные понятие и категории профессиональной этики юриста, возможные методы и способы преодоления и разрешения межличностных и профессиональных конфликтных ситуаций;

причины и сущность профессионально-нравственной деформации, пути ее профилактики и преодоления;

понятие и основные положения этикета, его нормы и функции;

основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в юридической сфере;

основы государственной политики в области информационной безопасности и информатики; методы, способы и средства поиска, систематизации и обработки юридической информации;

основную терминологию теории государства и права, природу и сущность государства и права, основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, формы государства и права, механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права, особенности государственного развития России, политическую систему общества, роль гражданского общества в развитии современной России;

понятие и особенности конституционного строя, правового положения личности, формы государственного устройства, организации и функционирования системы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;

основные положения отраслевых юридических наук, сущность и содержание основных понятий, категорий и институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального права: конституционного, административного, гражданского, уголовного, экологического, земельного, финансового права;

***уметь:***

использовать знания социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных юридических задач;

находить эффективные организационно-управленческие решения;

самостоятельно осваивать прикладные знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;

оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения, применять этические и нравственные нормы, правила поведения в конкретных жизненных обстоятельствах и ситуациях;

применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения аналитического и статистического анализа правоприменительных документов;

оперировать юридическими категориями и понятиями, анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять нормативно-правовые акты и иные юридические акты, принимать решения и совершать юридически значимые действия в точном соответствии с законом осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов;

выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

***владеть:***

необходимыми навыками профессионального общения, в том числе на иностранном языке;

навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов общественных отношений и с учетом непосредственных и отдаленных результатов;

навыками оценки своего поведения и поступков, а также поведения и поступков окружающих субъектов с учетом и на основе норм этики и морали;

навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;

навыками сбора и обработки информации, имеющей значение для понимания и реализации правовых норм в соответствующих сферах профессиональной деятельности;

юридической терминологией;

навыками работы с нормативно-правовыми актами;

навыками анализа юридических фактов, правовых явлений, правовых норм правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности;

навыками анализа правоприменительной и правоохранительной практики;

навыками принятия необходимых мер защиты прав личности.

Прохождение учебной практики является базой для дальнейшего изучения курсов дисциплин направления а также для прохождения производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится:

1. для студентов очной формы обучения в первом семестре 1 курса;

2. для студентов заочной формы обучения в первом семестре 1 курса

## 5. ОБЪЁМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ И ЕЁ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

Общий объём практики составляет 108 часов (3 (три) зачетные единицы).

Продолжительность практики 2 (две) недели.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет не более 36 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

## 6. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика состоит из следующих этапов: подготовительный, основной, завершающий.

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам учебной практики	
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со	2	2			групповая консультация

	структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)					
2.	Основной этап (экспериментальный этап, учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)			100		характеристика, дневник практики
3.	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				4	дифференцированный зачет

#### **Содержание учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления:**

Во время прохождения учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент обязан ознакомиться с системой государственного или муниципального управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

При прохождении учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими органами.

#### **Содержание учебной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике:**

Во время прохождения учебной практики студент должен изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений; изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Студент должен присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах; присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

## **7. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

Формами отчетности прохождения учебной практики являются письменный отчет по результатам практики с предъявлением дневника практики, процессуальных документов, отзыва с места практики, а также устный отчет.

## **8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

### **8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики**

<b>№/ №</b>	<b>Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)</b>	<b>Код контролируемой компетенции (или её части) / и её формулировка</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
<b>1.</b>	Основной этап практики (дневник практики, отзыв с места практики)	ОК-1-5, ПК-2, 3,7,8,9	дифференцированный зачет
<b>2.</b>	Завершающий этап практики (письменный отчет по результатам прохождения практики, устный отчет по практике)		

### **8.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций**

Показателями оценивания компетенций являются: письменный отчет по результатам прохождения практики, отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью; дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики; устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики; ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи.

**-оценка «отлично»** - отзыв с базы прохождения практики положительный, без замечаний, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет о прохождении практики составлен в полном соответствии с установленными требованиями, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «отлично» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «хорошо»** - отзыв с базы прохождения практики положительный, но с незначительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет о прохождении практики составлен в соответствии с установленными требованиями, но с незначительными недочетами, дневник практики составлен в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с незначительными недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «хорошо» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с

незначительными недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком.

**-оценка «удовлетворительно»** - отзыв с базы прохождения практики положительный, но со значительными замечаниями, содержит подпись руководителя практики с базы практики, как правило, заверенную печатью; письменный отчет составлен с недочетами, дневник практики составлен в основном в соответствии с предъявляемыми требованиями, но с недочетами, содержит ежедневные сведения о действиях, выполняемых студентом практикантом, заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и, как правило, печатью. Оценка «удовлетворительно» предполагает при устном отчете студента по результатам прохождения практики ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи, с недочетами, которые не исключают сформированность у студента соответствующих компетенций на необходимом уровне, а также умение излагать материал в основном в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

**-оценка «неудовлетворительно»** - отзыв с базы прохождения практики отрицательный и (или) не содержит подпись руководителя практики с базы практики и (или) не заверен печатью; письменный отчет не соответствует установленным требованиям, дневник практики составлен не в соответствии с предъявляемыми требованиями, не содержит ежедневных сведений о действиях, выполняемых студентом практикантом и (или) не заверен подписью руководителя практики с места прохождения практики и (или) не заверен печатью. Оценка «неудовлетворительно» предполагает, что при устном отчете студента по результатам прохождения практики не даны ответы на вопросы преподавателя и (или) не разрешена практическая задача, а также студентом не продемонстрировано умение излагать материал в логической последовательности, систематично, аргументировано, грамотным языком

### Описание шкалы оценивания

Критерий	Оценка (по четырех балльной системе)	Проверяемый код компетенции
письменный отчет по результатам прохождения практики:	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9
заключение	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9
отзыв с базы прохождения практики, подписанный непосредственным руководителем практики и, как правило, заверенный печатью;	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9

дневник прохождения практики, с ежедневной фиксацией конкретных дел и действий, выполняемых студентом практикантом во время прохождения практики;	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9
устный отчет студента практиканта по результатам прохождения практики;	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9
ответы на вопросы преподавателя и (или) правильное разрешение практической задачи;	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9
умение связывать теорию с практикой;	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9
логика и аргументированность изложения материала;	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9
грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий;	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9
культура речи.	2-5	ОК-1-5 ПК-2,3,7,8,9

**8.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики**

1. Охарактеризуйте структуру места (базы) прохождения практики? Опишите особенности взаимоотношений между структурами места (базы) прохождения практики?
2. Охарактеризуйте документооборот места (базы) прохождения практики?
3. В чем состоит роль и предназначение юриста в месте (базе) прохождения практики?
4. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное правосознание?
5. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональное поведение юриста?
6. Дайте определение и охарактеризуйте профессиональную этику юриста? Какое значение профессиональная этика имеет в деятельности юриста?

7. Какие формы этического, межличностного и профессионального поведения Вам известны? Охарактеризуйте их?

8. Студенту предлагается один из номеров Российской газеты и ставится задача подготовить обзор нормативно-правовых актов с их краткой аннотацией?

9. Что такое коррупция и в каких формах она проявляется? Какие методы противодействия коррупционному поведению Вам известны?

10. Какие способы профессионального роста Вам известны?

11. Какие способы саморазвития Вам известны?

12. Студенту предлагается ситуация, в которой между двумя сотрудниками правового отдела возник межличностный конфликт и ставится задача предложить варианты разрешения данного конфликта?

13. Студенту предлагается ситуация, в которой в судебном разбирательстве юрист одной организации крайне негативно и в грубой форме высказался об умственных способностях юриста другой организации (противоположной стороны судебного спора). Опишите профессиональное поведение юриста противоположной стороны судебного спора.

14. Студенту предлагается ситуация, в которой к юристу обратился, крайне возбужденный и эмоциональный клиент за разъяснением ему какой-либо правовой ситуации. Какие формы профессионального поведения юриста возможны в данной ситуации?

15. Студенту предлагается ситуация, в которой в отдел полиции обратился гражданин с информацией о краже из его автомобиля портфеля с документами. Опишите дальнейшие юридические действия сотрудника полиции.

16. Студенту предлагается ситуация, в которой в юридическую клинику обратился гражданин с информацией, что в его дворе продают наркотики, а у него дети, и попросил проконсультировать его о вариантах правовой защиты от данной ситуации. Дайте консультацию.

17. Студенту предлагается ситуация, в которой сотрудник полиции отказался принимать заявление гражданина о совершении какого-либо преступления. Дайте правовую оценку поведения сотрудника полиции и предложите варианты правовой защиты гражданина.

18. Студенту предлагается ситуация, в которой сотруднику полиции лицо, подозреваемое в совершении преступления, предложило за взятку закрыть уголовное дело. Дайте правовую оценку ситуации и предложите варианты правовой и профессиональной защиты.

19. Студенту предлагается ситуация, в которой работодатель отказывается принимать от работника заявление об увольнении. Дайте консультацию работнику и предложите правовые варианты вручения работодателю заявления об увольнении.

20. Студенту предлагается ситуация, в которой в результате межличностного конфликта между соседями на бытовой почве, один из участников конфликта показывает удостоверение сотрудника полиции и угрожает другой стороне конфликта своими связями и служебным положением. Дайте правовую оценку поведению сотрудника полиции и предложите варианты правового поведения другой стороны.

Задания для студентов на учебную практику в органах государственной власти и органах местного самоуправления:

1) изучать федеральное и региональное законодательство, регулирующее организацию деятельности, структуру и полномочия органов государственной власти в Республике Северная Осетия-Алания;

2) ознакомиться с формами работы указанных органов, порядком подготовки, принятия и опубликования правовых актов указанных органов;

3) изучать вопросы прохождения государственной службы в указанных органах, вопросы управления государственной службой в РСО-А;

4) изучать формы прокурорского реагирования на незаконные акты органов государственной власти и местного самоуправления.

Задания для студентов, проходящих практику в юридических подразделениях предприятий, организаций и учреждений, всех форм собственности, юридической клинике:

1) ознакомиться с организацией работы юрисконсульта на предприятии, организации, учреждении, юридической клинике, его работы с правовой, налоговой, исковой и претензионной документацией, а также судебными делами, если есть таковые;

2) оказывать помощь, в том числе консультирование, сотрудникам предприятия, организации, учреждения, юридической клинике, добросовестно выполнять поручения руководителей на базе практики;

3) приобрести навыки составления юридических документов (договоры, претензии, иски, ходатайства, отзывы и т.д.).

#### **8.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций**

Руководитель практики от кафедры контролирует выход студентов на практику в соответствии с распределением нагрузки на кафедре. Сроки защиты практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Защита проводится в соответствии с учебным планом - конкретную дату определяет руководитель практики от кафедры и своевременно доводит до сведения студентов. В установленное время руководитель практики от кафедры в индивидуальном порядке проводит собеседование с каждым студентом о результатах практики.

Во время устного отчета по результатам практики руководитель практики от кафедр института может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

Во время устного отчета по результатам практики руководитель практики от кафедры может ставить перед студентом практические задачи для разрешения, в целях установления уровня сформированности профессиональных компетенций.

**Для промежуточной аттестации студент представляет отчет, состоящий из следующих документов:**

1. Заключение о прохождении практики.
2. Дневник прохождения практики.
3. Отзыв с места практики
4. Рабочий график (план) проведения практики обучающихся
5. Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период практики
6. Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики обучающихся
7. Процессуальные документы, составленные студентом лично.

Все документы должны быть описаны, прошиты и пронумерованы в следующем порядке:

- титульный лист (Приложение 1);
- отзыв (Приложение 2);
- рабочий график (план) проведения практики обучающихся (Приложение 3)
- индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период практики (Приложение 4)



- совместный рабочий график (план) проведения учебной практики обучающихся (Приложение 5)
- - дневник;
- - заключение (на 3-25 с.);
- приложения.

**Требования к оформлению отчета.** Текст располагается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 электронным способом и должен соответствовать следующим требованиям:

- оформляется шрифтом *Times New Roman*;
- высота букв (кегель) – 14, начертание букв – нормальное;
- межстрочный интервал – полуторный;
- форматирование – по ширине.

Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 20 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в середине верхнего поля без точки в конце. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы не проставляется.

Приложения оформляются как продолжение отчета на последующих его страницах, которые не нумеруются. Каждое приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которой указывают слово “Приложение” с последовательной нумерацией арабскими цифрами, например, “Приложение 1”, “Приложение 2” и т.д. Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий суть документа. Если формат документа больше А4, то приложение складывается в пределах формата А4 таким образом, чтобы с ним можно было удобно работать, не расшивая отчет.

В **отзыве** следует:

- указать объем и качество выполнения программы, индивидуального плана; в какой мере магистрант овладел навыками практической работы;
- дать оценку его умению применить теоретические знания на практике, его деловым качествам: дисциплинированность, старательность, коммуникабельность и т.д.;
- определить общий культурный и профессиональный уровень развития, уровень аналитического мышления, способности творческого решения поставленных задач;
- в целом дать итоговую оценку результатов практики.

Отзыв должен быть заверен подписью руководителя практики и печатью.

**Дневник** практики ведется по установленному стандартному образцу и служит важнейшим обязательным отчетным документом для магистранта-практиканта. В нем отмечается подробно вся проделанная магистрантом работа за день, и его ежедневно должен подписывать руководитель практики от базы ее прохождения.

Также в дневнике отражаются сроки выполнения работ (заданий), наблюдения, критические замечания, предложения и выводы по выполненным работам магистранта-практиканта, замечания руководителя практики от базы ее прохождения. Характеристика магистранта-практиканта также дается в дневнике и должна быть заверена подписью руководителя практики и печатью.

Дневник должен быть заверен подписью руководителя практики и печатью.

**Заключение** – это описание и анализ пройденной практики от первого лица. В заключении следует отразить данные о месте и сроках практики и подробно описать

выполненную работу по отдельным разделам программы (текст программы не воспроизводить), назвать, в частности, вид организации, форму собственности, на которой оно основано, описать структуру предприятия, его подчиненность; указать, какие затруднения встретились в ходе практики, дать анализ наиболее сложных и характерных дел и вопросов, изученных в этот период, по возможности сформулировать свои предложения по их разрешению.

В заключении по научно-исследовательской практике магистранта должно быть отражено также следующее:

1. Виды и результаты проделанной магистрантом работы.
2. Описание проделанной магистрантом работы по исследовательскому проекту.
3. Изложение сущности индивидуального задания.
4. Оформленные соответствующим образом научные материалы в письменном и/или электронном виде
5. Отчет об иных поручениях.

**Приложения.** По всем этапам практики, как указано выше, необходимо подобрать примеры методических и иных документов, которые были (могли бы быть) использованы в качестве образцов в работе.

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

В качестве учебной литературы для прохождения учебной практики студент может использовать соответствующие материалы по всем учебным дисциплинам, пройденным до направления на учебную практику.

### **а) основная литература:**

1. Спивак В.А. Деловые коммуникации. Теория и практика: учебник для магистров.-М: Юрайт,2014
2. Макарова О.А. Корпоративное право [Электронный ресурс]: курс лекций.- М.: Волтерс Клувер, 2010.- 432 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/16784>.- ЭБС «IPRbooks»
3. Филиппова С.Ю. Корпоративный конфликт. Возможности правового воздействия [Электронный ресурс]: монография.- М.: РАП,2009.- 312 с.- Режим дост.: <http://www.iprbookshop.ru/1917>.- ЭБС «IPRbooks»
4. Корпоративное право [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 030501 «Юриспруденция» Н.Д. Амаглобели [и др.]- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 399 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34470>.- ЭБС «IPRbooks»

### **б) дополнительная литература:**

1. Информационные технологии в юридической деятельности: учебное пособие для бакалавров/ В.Д.Элькин.- М.: Юрайт, 2015
2. Информационные технологии в юридической деятельности: уч. пособ./В.Д.Элькин.-М.: Юрайт, 2012

3. Атаян А.М. Основы информационных технологий: уч. пособ.- Владикавказ :ВИУ, 2011

4. Информационные технологии в юридической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ О.Э. Згадзай [и др.].— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.- 335 с.- Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20959>.- ЭБС «IPRbooks»

5. Дорошенко В.Ю. Психология и этика делового общения [Электронный ресурс]: учебник.- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.- 415 с-77.— ЭБС «IPRbooks»

**в) ресурсы сети «Интернет»:**

- сайт Конституционного Суда Российской Федерации [www.ksrf.ru](http://www.ksrf.ru)
- сайт Верховного Суда Российской Федерации [www.vsrfr.ru](http://www.vsrfr.ru)
- сайт Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации [www.ombudsmanrf.ru](http://www.ombudsmanrf.ru)
- сайт Генеральной Прокуратуры Российской Федерации [www.genproc.gov.ru](http://www.genproc.gov.ru)
- сайт Министерства внутренних дел Российской Федерации <http://mvd.ru>
- сайт Федеральная нотариальная палата <http://www.notariat.ru>
- сайт Федеральной палаты адвокатов Российской Федерации <http://advpalata.ru>
- информационно-правовой портал «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru)
- информационно-правовой портал «КонсультантПлюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)
- информационно-правовым порталом «Кодекс» [www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)

**10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

1. Консультирование посредством электронной почты
2. Использование слайд-презентаций при проведении установочных лекций и инструктажа по технике безопасности
3. Использование информационно-справочных систем «Консультант Плюс» в компьютерных классах (доступ свободный)

**11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Организация - база практики обязуется создать необходимые условия для качественного прохождения практики с целью получения практических навыков по направлению подготовки, отвечающие требованиям безопасности и соответствующие санитарно-гигиеническим нормам условий труда. Помещения, в которых студенты проходят практику, работают с документами, слушают лекции соответствуют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Во время прохождения учебной практики студент использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы и пр.), которые находятся в соответствующей организации.

## **12. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ МАТЕРИАЛЫ**

По всем организационным и содержательным вопросам практики студент может получить консультацию у руководителя практики от кафедры, руководителя практики непосредственно на базе практики.

Непосредственное руководство и контроль выполнением плана учебной практики магистранта возлагается на конкретного преподавателя назначаемого научным руководителем магистранта в соответствии с учебными нагрузками на каждый учебный год.

При прохождении практики студент пользуется библиотечными и иными ресурсами, имеющимися в распоряжении ВУЗа.

На основании настоящей программы студент проходит обучение необходимым практическим навыкам, в результате чего у него формируются соответствующие компетенции, а также выполняет содержание практики; изучает необходимые материалы, нормативную и справочную документацию по профилю практики; выполняет задания; ведет дневник с указанием всех выполняемых поручений и проводимых действий; по окончании практики предоставляет соответствующие документы на промежуточную аттестации. В период прохождения практики руководитель практики от базы практики вправе давать студентам конкретные задания (поручения), не противоречащих содержанию практики, контролировать их выполнение, вносить предложения для совершенствования образовательного процесса.

**ЧОУ ВО «Владикавказский институт управления»  
Кафедра корпоративного права**

название структурного подразделения

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике

**Студента (ки)**

\_\_\_ курса направления подготовки  
«Юриспруденция» квалификация  
(степень) «Магистр»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Руководитель практики от организации**

\_\_\_\_\_  
(должность и место работы)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Руководитель практики от ВИУ**

\_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О.Ф.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Владикавказ 2016 г.**

Отзыв

О прохождении \_\_\_\_\_ практики

Студента \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ курса направления подготовки «Юриспруденция» квалификация (степень) «Магистр»  
Владикавказского института управления в \_\_\_\_\_

(учреждение, организация, предприятие)

С \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Общая характеристика прохождения практики:

---

---

---

---

Уровень теоретической подготовки студентов:

---

---

---

---

Уровень практических навыков студентов:

---

---

---

---

Общекультурные и профессиональные компетенции, предусмотренные программой практики

(нужное подчеркнуть)

сформированы/ не сформированы

Рекомендации и замечания:

---

---

---

---

Руководитель практики  
от организации

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

**Рабочий график (план) проведения учебной практики обучающихся по направлению подготовки  
40.04.01 «Юриспруденция» (профиль - корпоративное право)  
квалификация (степень) выпускника - магистр**

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Сроки (дни/ недели)
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам учебной практики		
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации)	2	2			групповая консультация	1
2.	Основной этап (экспериментальный этап, учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)			100		характеристика, дневник практики	
3.	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				4	дифференцированный зачет	

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период учебной практики:**

Студент \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Квалификация (степень) Магистр \_\_\_\_\_  
 Профиль \_\_\_\_\_  
 База практики (профильная организация) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Сроки практики \_\_\_\_\_

**Содержание учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления:**

Во время прохождения учебной практики в органах государственной власти и местного самоуправления студент обязан ознакомиться с системой государственного или муниципального управления, приобрести навыки поведения при работе с правовой информацией, освоить работу с нормативными материалами, понять и изучить принципы документооборота и делопроизводства в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

При прохождении учебной практики в органах государственной власти и органах местного самоуправления студент должен ознакомиться с особенностями взаимоотношений этих органов с другими органами.

**Планируемые результаты практики:**

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<b>Знать:</b> - социальное предназначение и значимость профессии юриста; - о недопустимости коррупционного поведения и необходимости уважительного отношения к праву и закону; - о необходимости развития правосознания, правового мышления и правовой культуры. <b>Уметь:</b> анализировать социальные процессы и явления, выявлять и противостоять коррупционному поведению; поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру <b>Владеть:</b> - достаточным уровнем профессионального правосознания; <u>методами:</u> - нормативного регулирования общественных отношений; - анализа юридических источников; - и приемами ведения дискуссий и полемики; <u>навыками:</u> - противодействия коррупции; - развития правосознания.
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	<b>Знать:</b> - принципы профессионального мышления современного юриста; - основы этики межличностного и профессионального поведения; <b>Уметь:</b>



		<p>- профессионально аргументировать свою позицию;</p> <p>Преобразовывать информацию в знание, осмысливать правовые процессы, события и явления в юридической науке и образовательном законодательстве РФ;</p> <p>-выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-основными приемами методологии юридической науки;</p> <p>- приемами ведения дискуссии;</p> <p>- навыками этического межличностного и профессионального поведения.</p>
ОК-3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<p><b>Знать:</b></p> <p>-принципы профессионального мышления современного юриста;</p> <p>-способы профессионального роста и саморазвития, осознать их значимость, основы культуры и культурного мышления.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- профессионально аргументировать свою позицию;</p> <p>- преобразовывать информацию в знание, осмысливать правовые процессы, события и явления в корпоративных отношениях в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности;</p> <p>- саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство, обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- основными навыками самостоятельного изучения научной литературы;</p> <p>- навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства;</p> <p>- навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей ее достижения.</p>
ОК-4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	<p><b>Знать:</b></p> <p>- специфику профессиональной деятельности в аспекте ее речемыслительной обусловленности;</p> <p>-грамматические особенности языка документов и других материалов, используемых в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом, правильно строить на их основе профессиональные тексты с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-основными методами и приемами различных типов устной и письменной речи;</p> <p>-грамматическими навыками распознавания, понимания и использования в устной и письменной речи форм и конструкций, характерных для языка профессионального общения.</p>
ОК-5	компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в	<p><b>Знать:</b></p> <p>- методы и приемы организации исследовательской работы;</p> <p>- понятие и особенности коллектива;</p>

	управлении коллективом	<p>- методы управления различными видами коллективов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>-организовывать различные виды исследовательских работ, работать с различными видами коллективов.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками организации исследовательской работы;</p> <p>-навыками работы с коллективами и поведения в коллективах.</p>
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <p>понятие и виды нормативных правовых актов образовательного законодательства, способы их реализации и применения, понятие и особенности норм материального и процессуального права.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-навыками работы с правовыми актами;</p> <p>-навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p>
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p><b>Знать:</b></p> <p>должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности и государства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p><b>Знать:</b></p> <p>Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых необходимо для квалифицированного толкования нпа в процессе НИР.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>— навыками работы с правовыми актами;</p> <p>— осуществлять эффективный поиск информации и критики источников права;</p> <p>— делать выводы и формулировать решения проблемы на основе анализа и толкования в процессе НИР.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Навыками работы с юридической литературой, с опубликованной судебной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм.</p>
ПК-8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления	<p><b>Знать:</b></p> <p>- сущность и содержание основных правовых позиций корпоративных отношений;</p> <p>- основные положения национального законодательства по вопросам ответственности в корпоративном праве;</p> <p>- терминологический и категориальный ряд</p>

	<p>коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>юридических понятий и процессов в рамках проведения юридической экспертизы актов нормативных правовых актов.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-правильно составлять и оформлять экспертные заключения, касающиеся применения норм корпоративного права;</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками экспертного анализа законодательной и правоприменительной практики;</li> <li>-навыками выявления в нормативных правовых актах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</li> </ul>
ПК-9	<p>способностью принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание основных правовых позиций корпоративных отношений;</li> <li>- понятие, виды, сущность и значение управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений;</li> <li>- принимать оптимальные управленческие решения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-приемами ведения дискуссии и полемики;</li> <li>-навыками составления претензий, индивидуальных жалоб, обращений, заявлений;</li> <li>-навыками принятия оптимальных управленческих решений.</li> </ul>

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание, выполняемое обучающимися в период учебной практики:**

Студент \_\_\_\_\_  
 Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_  
 Направление подготовки \_\_\_\_\_  
 Квалификация (степень) \_Магистр \_\_\_\_\_  
 Профиль \_\_\_\_\_  
 База практики (профильная организация) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Сроки практики \_\_\_\_\_

**Содержание учебной практики в юридических подразделениях (отделах, департаментах, управлениях и т.п.) организаций и учреждений всех форм собственности, юридической клинике:**

Во время прохождения учебной практики студент должен изучить организацию договорно-правовой, претензионной, исковой, кадровой работы; порядок заключения и оформления хозяйственных договоров, коллективных договоров, трудовых договоров и контрактов, иных соглашений; изучить порядок систематизации, учета и ведения правовой документации с использованием современных информационных технологий; правила и нормы охраны труда. Студент должен принимать участие в разработке внутренних документов организации или учреждения, организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений руководителя и т.п.), проводить оценку соответствия проектов этих документов требованиям действующего законодательства.

Студент должен присутствовать при осуществлении действий, направленных на защиту прав и законных интересов в любых правовых формах и способах; присутствовать при консультировании работников организации и иных физических лиц по правовым вопросам.

**Планируемые результаты практики:**

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ОП <i>содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)</i>	Перечень планируемых результатов обучения
ОК-1	осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- социальное предназначение и значимость профессии юриста;</li> <li>- о недопустимости коррупционного поведения и необходимости уважительного отношения к праву и закону;</li> <li>- о необходимости развития правосознания, правового мышления и правовой культуры.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>анализировать социальные процессы и явления, выявлять и противостоять коррупционному поведению; поддерживать и развивать правосознание, правовое мышление и правовую культуру</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-достаточным уровнем профессионального правосознания;</li> </ul> <p><u>методами:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативного регулирования общественных отношений;</li> <li>- анализа юридических источников;</li> <li>- и приемами ведения дискуссий и полемики;</li> </ul> <p><u>навыками:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- противодействия коррупции;</li> <li>- развития правосознания.</li> </ul>
ОК-2	способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы профессионального мышления современного юриста;</li> </ul>

	этики юриста	<p>- основы этики межличностного и профессионального поведения;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- профессионально аргументировать свою позицию;</p> <p>Преобразовывать информацию в знание, осмысливать правовые процессы, события и явления в юридической науке и образовательном законодательстве РФ;</p> <p>-выстраивать взаимоотношения с другими субъектами с использованием норм профессиональной этики.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-основными приемами методологии юридической науки;</p> <p>- приемами ведения дискуссии;</p> <p>- навыками этического межличностного и профессионального поведения.</p>
ОК-3	способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень	<p><b>Знать:</b></p> <p>-принципы профессионального мышления современного юриста;</p> <p>-способы профессионального роста и саморазвития, осознать их значимость, основы культуры и культурного мышления.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- профессионально аргументировать свою позицию;</p> <p>- преобразовывать информацию в знание, осмысливать правовые процессы, события и явления в корпоративных отношениях в их динамике и взаимосвязи, руководствуясь принципами научной объективности;</p> <p>- саморазвиваться и самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство, обобщать, анализировать и воспринимать профессиональную и иную информацию.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- основными навыками самостоятельного изучения научной литературы;</p> <p>- навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства;</p> <p>- навыками постановки профессиональной цели и выработке правовых путей ее достижения.</p>
ОК-4	способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения	<p><b>Знать:</b></p> <p>- специфику профессиональной деятельности в аспекте ее речемыслительной обусловленности;</p> <p>-грамматические особенности языка документов и других материалов, используемых в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>продуцировать суждения, логически связывать их друг с другом, правильно строить на их основе профессиональные тексты с коммуникативными намерениями говорящего и ситуацией общения.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>-основными методами и приемами различных типов устной и письменной речи;</p> <p>-грамматическими навыками распознавания, понимания и использования в устной и письменной речи форм и конструкций, характерных для языка профессионального общения.</p>
ОК-5	компетентным использованием на	<b>Знать:</b>

	практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы и приемы организации исследовательской работы;</li> <li>- понятие и особенности коллектива;</li> <li>- методы управления различными видами коллективов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-организовывать различные виды исследовательских работ, работать с различными видами коллективов.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками организации исследовательской работы;</li> <li>-навыками работы с коллективами и поведения в коллективах.</li> </ul>
ПК-2	способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <p>понятие и виды нормативных правовых актов образовательного законодательства, способы их реализации и применения, понятие и особенности норм материального и процессуального права.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-навыками работы с правовыми актами;</li> <li>-навыками реализации норм материального и процессуального права в профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК-3	готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	<p><b>Знать:</b></p> <p>должностные обязанности по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности и государства.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>обеспечивать законность и правопорядок, безопасность личности, общества и государства.</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>навыками обеспечения законности и правопорядка, безопасности личности, общества и государства.</p>
ПК-7	способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты	<p><b>Знать:</b></p> <p>Основные положения, сущность и содержание основных понятий и категорий основополагающих правовых дисциплин, изучение которых необходимо для квалифицированного толкования нпа в процессе НИР.</p> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— навыками работы с правовыми актами;</li> <li>— осуществлять эффективный поиск информации и критики источников права;</li> <li>— делать выводы и формулировать решения проблемы на основе анализа и толкования в процессе НИР.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <p>Навыками работы с юридической литературой, с опубликованной судебной практикой, содержащей разъяснения по толкованию правовых норм.</p>
ПК-8	способностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание основных правовых позиций корпоративных отношений;</li> <li>- основные положения национального</li> </ul>

	<p>целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</p>	<p>законодательства по вопросам ответственности в корпоративном праве;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- терминологический и категориальный ряд юридических понятий и процессов в рамках проведения юридической экспертизы актов нормативных правовых актов.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правильно составлять и оформлять экспертные заключения, касающиеся применения норм корпоративного права;</li> <li>- давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками экспертного анализа законодательной и правоприменительной практики;</li> <li>- навыками выявления в нормативных правовых актах положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции</li> </ul>
ПК-9	<p>способностью принимать оптимальные управленческие решения</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность и содержание основных правовых позиций корпоративных отношений;</li> <li>- понятие, виды, сущность и значение управленческих решений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать и аргументировано отстаивать собственную позицию по вопросам управленческих решений;</li> <li>- принимать оптимальные управленческие решения.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами ведения дискуссии и полемики;</li> <li>- навыками составления претензий, индивидуальных жалоб, обращений, заявлений;</li> <li>- навыками принятия оптимальных управленческих решений.</li> </ul>

Руководитель практики от организации: \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

**Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (профиль - корпоративное право) квалификация (степень) выпускника – магистр**

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля	Сроки
		Установочная лекция	Инструктаж по технике безопасности	Выполнение задания на учебную практику	Подведение итогов по результатам учебной практики		
1.	Подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, ознакомление с заданием практики, правилами прохождения практики, правилами внутреннего распорядка базы практики, общее ознакомление со структурой и делопроизводством базы практики, подготовка плана практики и обсуждение с руководителем его реализации)	2	2			групповая консультация	
2.	Основной этап (экспериментальный этап, учебное ознакомление с работой базы практики, выполнение учебных заданий)			100		характеристика, дневник практики	
3.	Завершающий этап (обработка и анализ полученной на практике информации, подготовка устного отчета)				4	дифференцированный зачет	

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_