

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**Производственная практика  
Рабочая программа**

**Направленность (профиль) международно-правовой**

**Направление подготовки: 40.03.01 Юриспруденция**

**Квалификация (степень) выпускника: уровень бакалавриата**

**Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная**

**Москва 2017**

Рабочая программа учебной практики одобрена на заседании методического совета

Автор(ы)

Лебединец И.Н., к.ю.н, доцент

Молчанов Н.А., к.ю.н., проф.

Максимова Т.Ю., к.ю.н., доцент

Самсонова М.В., к.ю.н., доцент

Четвериков А.О., к.ю.н., проф.

Шахназаров Б.А., к.ю.н., доцент

Рецензент(ы)

**Лебединец И.Н.**

**Молчанов Н.А.**

**Максимова Т.Ю.**

**Самсонова М.В.**

**Четвериков А.О.**

**Шахназаров Б.А.**

Наименование программы: рабочая программа / И.Н. Лебединец, Н.А. Молчанов, Т.Ю. Максимова, М.В. Самсонова, А.О. Четвериков, Б.А. Шахназаров — М.: Издательский центр Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2017

Программа подготовлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата)

Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА), 2017

## Оглавление

1. Общие положения.....	4
2. Место производственной практики в структуре образовательной программы.....	5
3. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики .....	6
4. Место проведения производственной практики.....	6
5. Структура и содержание производственной практики .....	7
6. Планируемые образовательные результаты производственной практики.....	10
7. Промежуточная аттестация по производственной практике.....	10
8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике .....	13
9. Учебно-методическое обеспечение прохождения производственной практики.....	14
10. Материально-техническое обеспечение производственной практики .....	15

## 1. Общие положения

**Практика** - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

**Вид практики:** производственная практика – часть учебного процесса, направленная на овладение навыками применения полученных теоретических знаний в ходе повседневной деятельности при разработке правовых позиций по конкретным делам выработке профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Тип производственной практики:** практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в соответствии с профилем обучения.

**Вид производственной практики:** производственная внешняя практика.

Другие виды производственной практики:

- производственная внутренняя практика (проводится в структурных подразделениях Университета, органах студенческого самоуправления, Юридической клинике Университета);

- производственная рассредоточенная практика (проводится параллельно с учебными аудиторными занятиями в течение учебного года; предусматривает проведение практических занятий с обучающимися в Университете и (или) во внешних организациях);

Настоящая программа определяет содержание и требования к прохождению производственной внешней практики. Содержание и требования к проведению иных видов производственной практики определяются в соответствующих программах практики.

**Способы проведения производственной практики:** стационарная или выездная.

Стационарная учебная практика проводится в профильной организации, расположенной на территории г. Москва.

Выездная учебная практика проводится в профильных организациях за пределами г. Москва.

**Формы производственной практики:** дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения учебной практики.

**Цель производственной практики** – овладение навыками применения полученных теоретических знаний в профессиональной юридической деятельности; расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, приобретенных в рамках освоения учебных курсов, включая формирование у студентов-магистрантов навыков ведения самостоятельной юридической работы, опыта осуществления профессиональной деятельности в реальных условиях.

### ***Задачи производственной практики:***

- формирование умений и навыков, необходимых для практической деятельности;
- закрепление имеющихся и получение новых знаний, необходимых для практической деятельности;
- формирование у обучающихся способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, поручения, принимать обоснованные решения на основе права;
- профессиональная ориентация обучающихся;

Производственная практика формирует у обучающихся следующие **компетенций:**

#### **Общепрофессиональные компетенции:**

способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

#### **Профессиональные компетенции:**

способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

владеть навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации (ПК-13);

способность толковать нормативные правовые акты (ПК-15).

## **2. Место производственной практики в структуре образовательной программы**

2.1. Производственная практика относится к вариативной части образовательной программы.

2.2. Производственная практика базируется на теоретическом освоении дисциплин: международное право, международное частное право, право интеграционных объединений.

Обучающийся, направляемый на практику, в результате освоения предшествующих дисциплин образовательной программой владеет следующими «входными» знаниями, умениями и навыками:

1) знает основные понятия и категории теории государства и права, международного права, международного частного права, права интеграционных объединений, систему и структуру государственных органов, ответственных за реализацию внешней политики Российской Федерации, принципы их организации и деятельности; знает основные понятия и методы,

необходимые для правового сопровождения сделок и иных правоотношений, осложненных иностранным элементом, владеет содержанием основных институтов и норм, регулирующих базовые публичные и частные правоотношения с иностранным элементом;

2) умеет применять полученные теоретические знания при решении конкретных практических ситуаций в сфере реализации и защиты прав, свобод и законных интересов;

3) владеет навыками поиска и использования необходимой правовой и иной информации при решении юридических вопросов, навыками ведения консультирования, переговоров и оформления их результатов, навыками составления юридических документов, проектов нормативных и ненормативных правовых актов, регулирующих частноправовые и публично-правовые отношения с иностранным элементом.

2.2. Первая часть производственной практики предшествует изучению дисциплины: право интеграционных объединений.

### **3. Объем, продолжительность и сроки проведения производственной практики**

Общий объем производственной практики в зачетных единицах – 9 зачетных единиц.

Производственная практика состоит из двух частей, объем Части 1 (Б2.П.1) - 3 зачетные единицы, Части 2 – (Б2.П.2) – 6 зачетных единиц.

Общая продолжительность производственной практики составляет 324 часа, продолжительность первой части производственной практики (Б2.П.1) составляет 108 часов, 2 недели непрерывно;

Продолжительность второй части производственной практики (Б2.П.2) составляет 216 часов, 4 недели непрерывно.

Сроки проведения практики: определяются календарным учебным графиком.

### **4. Место проведения производственной практики**

Производственная практика проводится в профильных организациях, а также на базе Университета, в том числе в Юридической клинике.

Место проведения производственной практики определяется по согласованию с руководителем практики и с учетом возможностей профильных организаций, а также подразделений Университета.

В качестве профильных организаций могут выступать федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды,

третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; субъекты профессиональной деятельности; адвокатские образования и пр., деятельность которых соответствует профилю обучения и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

При выборе места прохождения практики принимается во внимание факт трудоустройства студента на момент прохождения практики, а также соответствие профиля организации, предлагаемой в качестве места прохождения практики, профилю обучения и наличие возможности студента при прохождении практики выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить производственную практику в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

Для руководства практикой, назначается руководитель практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу. Руководитель практики от Университета должен иметь ученую степень кандидата или доктора юридических наук, занимать должность доцента или профессора.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, организующего проведение практики, и руководитель практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

В случае прохождения практики в Университете, функции руководителя практики от профильной организации выполняет руководитель практики от Университета.

Направление на практику оформляется распорядительным актом руководителя структурного подразделения Университета (института или филиала) или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

## **5. Структура и содержание производственной практики**

Производственная практика состоит из двух частей: часть 1 (Б2.П.1), часть 2 (Б2.П.2).

### Структуры и содержания производственной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
		<b>Часть 1 (Б2.П.1)</b>		
1.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику.	8	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания
2.	Основной этап - выполнение задания на практике	по месту прохождения практики обучающийся выполняет поручения, выдаваемые руководителем практики от организации. Виды деятельности, поручаемые обучающемуся в период прохождения практики, должны способствовать выполнению индивидуального задания руководителя практики от Университета	80	характеристика от руководителя по месту прохождения практики (в случае прохождения практики в Университете, характеристика не составляется), оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	20	Аттестация, отзыв руководителя практики от Университета
	<b>Итого по части 1</b>		<b>108,</b>	

			<b>3 з.е.</b>	
		<b>Часть 2 (Б2.П.2)</b>		
1.	Подготовительный этап - выбор места прохождения практики	обучающийся выбирает для прохождения практики профильную организацию для прохождения практики; согласовывает место прохождения практики с руководителем практики; получает от руководителя практики индивидуальное задание для прохождения практики; обучающийся составляет план прохождения практики, подписывает его у руководителя практики, получает направление на практику.	8	Консультации с руководителем практики, согласование с руководителем практики плана (графика) практики, получение индивидуального задания
2.	Основной этап - выполнение задания на практике	по месту прохождения практики обучающийся выполняет поручения, выдаваемые руководителем практики от организации. Виды деятельности, поручаемые обучающемуся в период прохождения практики, должны способствовать выполнению индивидуального задания руководителя практики от Университета	160	характеристика от руководителя по месту прохождения практики (в случае прохождения практики в Университете, характеристика не составляется), оформление дневника практики, консультации с руководителем практики от Университета
3.	Заключительный этап – подготовка и прохождение аттестации по итогам практики	по итогам прохождения практики обучающийся обрабатывает и анализирует полученную информацию, готовит отчётные материалы по практике и защищает их (аттестация) после проверки руководителем практики от Университета	20	Аттестация, отзыв руководителя практики от Университета
	<b>Итого по части 2</b>		<b>216, 6 з.е.</b>	
	<b>Всего</b>		<b>324, 9 з.е.</b>	

## 6. Планируемые образовательные результаты производственной практики

№ п/п	Наименование раздела практики	Коды формируемых компетенций	Планируемый результат обучения /Индикаторы сформированности компетенции
1.	<i>Часть 1 (Б2.П.1)</i>	<i>ОПК-3, ОПК-5, ПК-5, ПК-6, ПК-15</i>	По окончании практики обучающийся сможет: <ul style="list-style-type: none"> <li>- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;</li> <li>- логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь;</li> <li>- делать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику;</li> <li>- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;</li> <li>- толковать нормативные правовые акты;</li> <li>- оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.</li> </ul>
2.	<i>Часть 1 (Б2.П.1)</i>	<i>ОПК-3, ОПК-5, ПК-2, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-13, ПК-15</i>	По окончании практики обучающийся помимо компетенций, сформированных по результатам прохождения части 1 практики: <ul style="list-style-type: none"> <li>- знает положения актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в соответствии с профилем обучения;</li> <li>- владеет навыками подготовки юридических документов;</li> <li>- получает способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;</li> </ul>

## 7. Промежуточная аттестация по производственной практике

1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения каждой части производственной практики проводится в виде зачета.

2. Результаты промежуточной аттестации обучающегося оцениваются по следующей шкале:

«Зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе практики на пороговом уровне;

«Не зачтено» - обучающийся продемонстрировал знания, умения и навыки, являющиеся результатами освоения компетенций по программе учебной практики на уровне, не соответствующем пороговому.

3. В качестве оценочных средств при проведении промежуточной аттестации и контроля самостоятельной работы по практике используются:

- индивидуальное задание руководителя практики;
- рабочий график (план) проведения практики;
- характеристика с места практики (в случае прохождения практики вне Университета);
- отчетные материалы по практике;
- собеседование и консультации с руководителем практики от Университета;
- отзыв руководителя практики от Университета;
- иные материалы, предусмотренные индивидуальным заданием руководителя практики от Университета.

4. По итогам прохождения каждой части практики руководителем практики от Университета готовится отзыв.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по практике, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации. В отзыве руководитель практики делает вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

5. Руководитель практики от Университета проводит аттестацию по практике. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

6. При проведении аттестации используются следующие критерии и показатели оценивания.

№ п/п	Планируемый результат обучения	Критерии оценивания	Показатели порогового уровня
		<i>Часть 1 (Б2.П.1)</i>	

1	добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста	Характеристика с места прохождения практики	Оценивается по месту прохождения практики
2	логически верно, аргументированно и ясно строить устную речь	Защита отчета, подготовленного по результатам прохождения практики	По усмотрению руководителя практики от Университета
3	делать правильный выбор норм права применительно к конкретной ситуации в соответствии с заданием на практику; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; толковать нормативные правовые акты;	Отчетные материалы, подготовленных в ходе прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета	По усмотрению руководителя практики от Университета
4	оформлять отчетную документацию в соответствии с предъявляемыми требованиями.	Отчет о результатах практики	По усмотрению руководителя практики от Университета
<b>Часть 1 (Б2.П.1)</b>			
1	знает положения актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в соответствии с профилем обучения; владеет навыками подготовки юридических документов;	Отчетные материалы, подготовленных в ходе прохождения практики в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики от Университета	По усмотрению руководителя практики от Университета
2	способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;	Подготовка и защита отчета, подготовленного по результатам прохождения практики	По усмотрению руководителя практики от Университета

При оценке вышеуказанных показателей руководителем практики от Университета учитываются объем выполнения программы практики и индивидуального задания; правильность подготовки и оформления материалов, представляемых обучающимся научному руководителю; содержание характеристики научного руководителя; правильность ответа на заданные в ходе зачета вопросы.

По итогам изучения и оценки выполненного индивидуального задания научный руководитель подготавливает характеристику, в которой подлежат отражению следующие аспекты:

- Точность и полнота выполнения индивидуального задания;
- Соблюдение установленных сроков прохождения практики;
- Уровень теоретической и практической подготовки бакалавра;
- Степень самостоятельности студента при выполнении индивидуального задания (в частности, умение самостоятельно) находить и анализировать источники;
- Творческий подход к выполнению индивидуального задания;
- Отношение к выполнению индивидуального задания;

- Оформление материалов.

При оценке выполненного индивидуального задания руководитель практики руководствуется следующими критериями:

- Качество выполнения индивидуального задания, собранного научно-исследовательского материала в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием;
- Умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы, направленные на проверку знаний и умений, полученных или усовершенствованных в ходе прохождения практики.
- Содержание характеристики руководителя практики от профильной организации.

Оценка «зачтено» ставится студенту, который выполнил весь намеченный объем работ в срок и на высоком уровне либо допустил незначительные просчеты при общем хорошем уровне профессиональной подготовки; проявил самостоятельность, творческий подход; показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками осуществления самостоятельной практической деятельности; умение системно оценивать полученную информацию; умение делать выводы и аргументировать собственную правовую позицию.

При несоответствии указанным показателям, обучающемуся выставляется оценка «не зачтено».

## **8. Требования к оформлению отчетных материалов по практике**

По результатам прохождения каждой части производственной практики обучающийся обязан в сроки, установленные в приказе о направлении на практику, представить характеристику с места прохождения практики, рабочий график (план) проведения практики, отчетные материалы по практике для проверки руководителю практики.

### ***8.1. Требования к содержанию отчетных материалов по практике***

Отчетные материалы включают в себя:

- дневник прохождения практики;
- письменный отчет с приложением задание руководителя практики.

В дневнике отражается работа, выполняемая студентом в определенные даты производственной практики. Записи в дневнике должны содержать краткое описание выполненной работы. Дневник проверяется и подписывается руководителями практики от профильной организации, заверяется печатью (при наличии в организации).

Письменный отчет выполняется в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики.

### ***8.2. Требования к оформлению отчетных материалов***

Отчет должен быть оформлен на компьютере, с использованием

текстового редактора Word, шрифт TimesNewRoman, высота шрифта 12-14, межстрочный интервал 1,0 - 1,5. Абзацный отступ 1,25 см. Поля: верхнее 2 см, нижнее 2 см, левое 3 см, правое 1 см. Нумерация страниц – в нижнем правом углу. При необходимости сноски размещаются постранично; нумерация сносок сплошная. Сноски набираются шрифтом TimesNewRoman, высота шрифта 10, межстрочный интервал одинарный. Соблюдение указанных требований к оформлению отчетных материалов является одним из критериев оценивания при аттестации.

## **9. Учебно-методическое обеспечение прохождения производственной практики**

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся следует использовать следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- справочные правовые системы, связанные с поиском и обработкой международных соглашений и источников российского права («Консультант Плюс», «Гарант»);

- узкоспециализированные информационно-правовые системы, включая иностранные;

- метод сравнительного правоведения при анализе законодательства иностранных государств и российского законодательства.

В процессе прохождения практики обучающемуся необходимо:

- ознакомиться с законодательными актами и правоустанавливающими документами органа или учреждения (по месту прохождения практики), его структурой, функциями, полномочиями, особенностями взаимоотношений с другими государственными органами и негосударственными организациями;

- своевременно и тщательно выполнять указания практического работника (руководителя практики на местах).

При выполнении различных видов работ на практике обучающемуся целесообразно пользоваться такими методиками, как: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действию при реализации полномочий сотрудников органа в конкретных ситуациях; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения правовых документов органа по месту прохождения практики; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики.

Руководитель практики от Университета оказывает содействие обучающемуся в организации деятельности по выполнению индивидуального задания и практических заданий, получаемых от руководителя практики от профильной организации, в частности, консультирует по вопросам выбора форм и методов выполнения задания, выбора или методик поиска применимых правовых актов и др.

## **10. Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Выбор места прохождения практики должен зависеть от того факта, что каждый обучающийся должен быть обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к одной или нескольким электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде. Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда должны обеспечивать возможность досту Шахназаров Б.А па обучающегося из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья должны быть обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.