

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)



ПРОГРАММА

Б2.У.1 УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:	40.04.01 - Юриспруденция
Программа магистратуры	Корпоративное право
Квалификация выпускника:	магистр
Форма обучения:	очная
Язык обучения:	русский

Автор: Кривенкова М.В.
Рецензент: Стерхова М.И.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой: Кривенкова М.В.
Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:
Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (отделение юридических и социальных наук)
Протокол заседания УМК № 1 от «05» сентября 2017г.

1. Виды практики, способы и формы ее проведения

Вид практики:	учебная.
Способ проведения:	стационарная
Форма проведения:	для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности
Тип практики:	практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

Выпускник, освоивший практику, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

общепрофессиональными компетенциями (ОПК):

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОПК-1);

- способностью использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ (ОПК-3);

профессиональными компетенциями (ПК):

- 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 коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

Учебная практика является обязательным элементом в структуре ОПОП. Данная практика базируется на освоении обучающимися следующих дисциплин: «Основы научных исследований», «Актуальные проблемы гражданского права», «Актуальные проблемы вещного права», «Актуальные проблемы семейного права», «Актуальные проблемы международного частного права».

Для освоения учебной практики обучающиеся должны:

знать:

природу и сущность корпоративного права;

юридические понятия и правовые категории;

понятие и значение норм корпоративного права;

понятие, классификацию и организационно-правовые формы корпоративных юридических лиц;

влияние юридических фактов на возникновение правоотношений.

владеть:

специальной юридической терминологией в сфере корпоративного права;

навыками работы с правовыми актами;

навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности.

уметь:

составлять юридические документы (договоры, иски, заявления и др.);

осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов, юридических документов.

демонстрировать способность и готовность: применять полученные знания на практике.

3. Место практики в структуре ОПОП

Учебная практика входит в блок Б2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» ОПОП ВО по направлению 40.04.01 Юриспруденция.

Учебная практика осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений всех организационно-правовых форм и форм собственности, а также на базе отделения юридических и социальных наук Набережночелнинского института КФУ.

Сроки проведения практики устанавливаются приказом директора Набережночелнинского института КФУ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, а также с учетом требований ФГОС ВО 40.04.01 «Юриспруденция».

Время проведения учебной практики – 2 семестр.

4. Объем и продолжительность практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетные единицы.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

5. Содержание и структура и практики.

Учебная практика состоит из трех этапов.

Структура практики:

Учебная практика состоит из трех этапов.

Этап первый - участие в организационном собрании с руководителем практики от кафедры гражданского права и гражданского процесса Набережночелнинского института КФУ с целью получения индивидуального задания, направления в место прохождения практики.

Второй этап - прохождение практики в соответствии на базе предприятия (организации, учреждения) или на базе отделения юридических и социальных наук Набережночелнинского института КФУ, в соответствии с направлением, указанным в путевке.

Третий этап - сдача зачета по практике.

Место и время проведения практики

Учебная практика осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений всех организационно-правовых форм и форм собственности.

Сроки проведения практики устанавливаются приказом директора Набережночелнинского института КФУ в соответствии с учебным паном и календарным учебным графиком, а также с учетом требований ФГОС ВО 40.04.01 'Юриспруденция'.

Примерный перечень тем индивидуальных заданий:

1. Изучить организационную структуру предприятия/учреждения/организации.
2. Изучить специфику деятельности предприятия/учреждения/организации.
3. Ознакомиться с должностными обязанностями юриста на предприятии.
4. Изучить учредительные документы предприятия/учреждения/организации.
5. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия/учреждения/организации.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся должен предоставить на проверку отчет. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу. Основное предназначение отчета о прохождении практики – отразить отношение обучающегося к той деятельности, которой он занимался в период

прохождения практики, а также показать знания, умения и навыки, которые обучающийся приобрел в процессе прохождения практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Форма контроля: Отчет

Форма промежуточной аттестации – **дифференцированный зачет.**

Дифференцированный зачет проводится на основе оценки знаний, умений, навыков, опыта деятельности их формирующих. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности в полной мере находят свое отражение в материалах, собранных в процессе прохождения практики, качестве выполнения индивидуального задания, качестве выполнения и оформления отчета о прохождении практики и ответах на вопросы.

Показатели оценивания отчета по практике:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень обоснованности и четкости изложения материала;
- уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;
- востребованность результатов практики на предприятии.

Вопросы к зачету:

1. Организационно-правовая форма предприятия, на базе которого проходила практика.
2. Основной вид деятельности предприятия, на базе которого проходила практика.
3. Перечень федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия.
4. Перечень локальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия (учреждения, организации).
5. Особенности внутреннего трудового распорядка на предприятии (учреждении, организации).
6. Структура предприятия (учреждения, организации).
7. Должностные обязанности юриста предприятия (учреждения, организации), место их закрепления.
8. Внутренний документооборот.
9. Досудебный порядок урегулирования спора: реализация данного порядка на предприятии.
10. Порядок заключения гражданско-правовой сделки.
11. Преддоговорный процесс.
12. Урегулирование разногласий по проекту гражданско-правового договора.
13. Порядок оформления документов, опосредующих трудовые правоотношения.
14. Порядок заключения и расторжения трудового договора.
15. Основания и порядок взаимодействия с органами государственной власти.

На зачет обучающийся представляет руководителю практики от кафедры следующие необходимые документы:

1. Путёвку с отзывом руководителя практики от организации (предприятия, учреждения).
2. Дневник практики.
3. Копии документов или проектов документов, которые практикант составлял самостоятельно или принимал участие в их составлении в период прохождения практики.
4. Отчет о прохождении практики.

Обучающийся допускается к зачету по практике в случае предоставления им всем указанных выше документов. Зачет проводится в устной форме. Руководитель практики проверяет выполнение обучающимся задач, поставленных перед ним в индивидуальном задании. С этой целью руководитель практики проверяет правильность и полноту заполнения обучающимся дневника практики и отчета, а также задает вопросы относительно содержания и характера документов, представленных обучающимся, в составлении которых практикант принимал участие.

Форма контроля	Критерии оценивания			
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.
Отчет	Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован средний уровень владения материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Использованные источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Использованные источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Форма контроля: Отчет

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности: Показатели оценивания отчета по практике: уровень освоения учебного материала; уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике; уровень обоснованности и четкости изложения материала; уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала; уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное; уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия; уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий; уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее; востребованность результатов практики на предприятии.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Основная литература:

1. Бордовская Н.В. Современные образовательные технологии: учебное пособие / кол. авторов; под ред. Бордовской Н.В.. – М.: КНОРУС, 2013. 432 с.
2. Осипова И.В. Методика профессионального обучения. Схемы, таблицы, комментарии / И.В. Осипова, О.В. Тарасюк, Ю.В. Осколкова, В.С. Локтина. – Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2010. 148с.
3. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения / В.А. Скакун. – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2012. 336 с.

Дополнительная литература:

1. Павелко Н.Н. Психология и педагогика: учеб. для вузов / Н.Н. Павелко, С.О. Павлов. М.: КноРус, 2012. 496 с.
2. Кругликов Г.И. Настольная книга мастера профессионального обучения: учеб. пособие / Г.И. Кругликов. Изд-е 6-е. – М.: Академия, 2013. 272 с.
3. Матяш Н.В. Инновационные педагогические технологии. Проектное обучение : учеб. пособие / Н.В. Матяш. 3-е изд. М.: Академия, 2014. 160 с.

Программное обеспечение, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы:

- Программные среды для разработки электронных учебных материалов (например, пакет MS Office, в т.ч. программа Power Point);
- Цифровые инструменты учебной деятельности;
- Конструкторы тестов.
- www.edu.ru - портал «Российское образование»;
- www.humanities.edu.ru – портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование»;
- <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
- <http://ksrf.ru/> Официальный сайт прокуратуры Республики Татарстан.
- <http://usd.tat.sudrf.ru/> Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан.
- <http://advpalata-rt.ru/> Адвокатская палата РТ
- <http://www.prokrt.ru/> Официальный сайт прокуратуры Республики Татарстан.
- <http://usd.tat.sudrf.ru/> Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан.
- <http://www.pravo.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации.
- <http://www.consultant.ru/> Официальный сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс.
- <http://crimestat.ru/> Информационно-аналитический портал правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации.
- <http://tatarstan.sledcom.ru> Следственное управление Следственного комитета РФ по РТ
- <http://advpalata-rt.ru/> Адвокатская палата РТ

9. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Адвокатская палата РТ - <http://advpalata-rt.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>

Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан. - <http://usd.tat.sudrf.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных

справочных систем (при необходимости)"

Освоение дисциплины "практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

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

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

- оборудованные аудитории;
- учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя;
- наглядные средства обучения, в т.ч. схемы и таблицы;
- аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения, в т.ч. мультимедийный проектор и экран, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации;
- электронные издания образовательного назначения, реализованные на CD (DVD) - ROM: учебные; справочные издания (электронные энциклопедии и др.).

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости) специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Автор: Кривенкова М.В.

Рецензент: К.ю.н., доцент Стерхова М.И.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)



ПРОГРАММА

Б2.П.1 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:	40.04.01 - Юриспруденция
Программа магистратуры	Корпоративное право
Квалификация выпускника:	магистр
Форма обучения:	очная
Язык обучения:	русский

Автор: Кривенкова М.В.
Рецензент: Жадан В.Н.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий кафедрой: Кривенкова М.В.
Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:
Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (отделение
юридических и социальных наук)
Протокол заседания УМК №1 от «5» сентября 2017г.

Набережные Челны 2017

Цели практики

Цель преддипломной практики по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» по профилю подготовки «Корпоративное право» заключается в формировании у обучающихся практических навыков и умений, необходимых будущим бакалаврам права, на основе ранее полученных теоретических знаний, а также обеспечение связи между научно-теоретической и практической подготовкой, закрепление и углубление теоретической подготовки, выработка у обучающихся представления и знания об основных видах профессиональной деятельности: правотворческой, правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной, организационно-управленческой, научно-исследовательской, педагогической.

Задачи практики

Задачами преддипломной практики бакалавров по направлению 40.04.01 «Юриспруденция» являются:

- повышение квалификации и мастерства в профессиональной деятельности по избранному профилю, в том числе:
- выработка умения использования полученных знания при решении профессиональных задач;
- формирование способности правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации;
- повышение уровня профессионализма, дача квалифицированных юридических заключений и консультаций.
- осуществление сбора материалов для написания выпускной работы в соответствии с избранной темой выпускной работы.

1. Виды практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: преддипломная.

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения: для проведения практики в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени, свободный от других видов учебной деятельности

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

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

В результате прохождения практики обучающийся должен обладать следующими **общекультурными компетенциями:**

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);
- способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4).

общепрофессиональными компетенциями:

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОПК-1);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-2);
- способностью использовать на практике приобретенные умения и навыки в организации исследовательских работ (ОПК-3);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности

(ОПК-4).

профессиональными компетенциями:

способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

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

готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

способностью осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);

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 коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);

способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);

способностью преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);

способностью управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);

способностью организовывать и проводить педагогические исследования (ПК-14);

способностью эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

Для освоения преддипломной практики обучающиеся должны:

знать:

природу и сущность корпоративного договора;

понятие сделки с крупным пакетом акций;

особенности межотраслевого регулирования в частном праве;

природу и сущность отдельных институтов и подотраслей корпоративного права;

влияние юридических фактов на возникновение корпоративных правоотношений;

специфику заключения, исполнения и прекращения гражданско-правовых договоров.

владеть:

специальной юридической терминологией в сфере корпоративного;

навыками анализа нормативно-правовых актов.

уметь:

составлять юридические документы (договоры, иски, заявления и др.);

консультировать по вопросам права (содержания нормативно-правовых актов и практики их применения);

осуществлять правовую экспертизу нормативно-правовых актов, юридических документов.

демонстрировать способность и готовность: применять полученные знания на практике.

3. Место практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика является обязательным элементом в структуре ОПОП. Данная практика базируется на освоении обучающимися следующих дисциплин: «Система договоров в корпоративном праве», «Право на участие в деятельности корпораций», «Несостоятельность (банкротство) корпораций», «Сделки с крупными пакетами акций», «Способы защиты прав участников корпораций».

4. Объем и продолжительность практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетные единицы.

Продолжительность практики составляет 4 недели.

Время проведения преддипломной практики:

для обучающихся очной формы обучения – 4 семестр.

5. Структура и содержание практики

Преддипломная практика состоит из трех этапов.

Этап первый – участие в организационном собрании с руководителем практики от кафедры гражданского права и гражданского процесса Набережночелнинского института КФУ с целью получения индивидуального задания, направления в место прохождения практики.

Второй этап – прохождение практики в соответствии на базе предприятия (организации, учреждения).

Третий этап – сдача зачета по практике.

Преддипломная практика осуществляется на базе предприятий, организаций и учреждений всех организационно-правовых форм и форм собственности в пределах, осуществляющих деятельность, соответствующую виду профессиональной деятельности обучающегося.

Сроки проведения практики устанавливаются приказом директора Набережночелнинского института КФУ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком, а также с учетом требований ФГОС ВО 40.04.01 «Юриспруденция».

Примерный перечень тем индивидуальных заданий:

1. Изучить организационную структуру предприятия/учреждения/организации.
2. Изучить специфику деятельности предприятия/учреждения/организации.
3. Ознакомиться с договорным процессом на предприятии, этапами согласования и подписания договоров.
4. Изучить учредительные документы предприятия/учреждения/организации.
5. Изучить нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятия/учреждения/организации.
6. Принимать участие в составлении юридических документов.
7. Принимать участие в работе над проектами договоров, дополнительных соглашений, соответствующих теме выпускной квалификационной работы.
8. Принимать участие в согласовании условий договоров.
9. Изучить порядок составления перечня документов и дел для судебных заседаний.
10. Присутствовать при рассмотрении в суде дел, соответствующих теме выпускной квалификационной работы.
11. Принимать участие в консультировании граждан и юридических лиц по правовым вопросам.
12. Принимать участие в претензионной работе.

6. Формы отчетности по практике

По окончании практики обучающийся должен предоставить на проверку отчет. Отчет по практике является основным документом обучающегося, отражающим выполненную им во время практики работу. Основное предназначение отчета о прохождении практики – отразить отношение обучающегося к той деятельности, которой он занимался в период прохождения практики, а также показать знания, умения и навыки, которые обучающийся приобрел в процессе прохождения практики.

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

Форма контроля: отчет

Форма промежуточной аттестации – дифференцированный зачет.

Промежуточная аттестация студентов по преддипломной практике является обязательной и проводится в соответствии с ОПОП в форме зачета:

для обучающихся очной формы обучения в 8 семестре;

На зачет обучающийся представляет руководителю практики от кафедры следующие необходимые документы:

1. Путёвку с отзывом руководителя практики от организации (предприятия, учреждения).
2. Дневник практики.
3. Копии документов или проектов документов, которые практикант составлял самостоятельно или принимал участие в их составлении в период прохождения практики.
4. Отчет о прохождении практики.

Обучающийся допускается к зачету по практике в случае предоставления им всем указанных выше документов. Зачет проводится в устной форме. Руководитель практики проверяет выполнение обучающимся задач, поставленных перед ним в индивидуальном задании. С этой целью руководитель практики проверяет правильность и полноту заполнения обучающимся дневника практики и отчета, а также задает вопросы относительно содержания и характера документов, представленных обучающимся, в составлении которых практикант принимал участие.

Оценочные средства должны позволять достоверно оценивать сформированность компетенций как целостного новообразования – комплекса способностей, используемых для достижения социальных или профессиональных целей, отражающих результаты освоения основной профессиональной образовательной программы. Контроль уровней сформированности компетенции осуществляется с позиций оценивания составляющих ее частей по трехкомпонентной структуре компетенции: знать, уметь, владеть и (или) иметь опыт деятельности.

Дифференцированный зачет проводится на основе оценки знаний, умений, навыков, опыта деятельности их формирующих. Знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности в полной мере находят свое отражение в материалах, собранных в процессе прохождения практики, качестве выполнения индивидуального задания, качестве выполнения и оформления отчета о прохождении практики и ответах на вопросы.

Показатели оценивания отчета по практике:

- уровень освоения учебного материала;
- уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике;
- уровень обоснованности и четкости изложения материала;
- уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала;
- уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное;
- уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия;
- уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий;
- уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее;
- востребованность результатов практики на предприятии.

Вопросы к зачету:

1. Организационно-правовая форма предприятия, на базе которого проходила практика.
2. Основной вид деятельности предприятия, на базе которого проходила практика.
3. Перечень федеральных и региональных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия.
4. Перечень локальных нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность предприятия (учреждения, организации).
5. Особенности внутреннего трудового распорядка на предприятии (учреждении, организации).
6. Структура предприятия (учреждения, организации).
7. Должностные обязанности юриста предприятия (учреждения, организации), место их закрепления.
8. Внутренний документооборот.
9. Досудебный порядок урегулирования спора: реализация данного порядка на предприятии.
10. Порядок заключения гражданско-правовой сделки.
11. Преддоговорный процесс.
12. Урегулирование разногласий по проекту гражданско-правового договора.
13. Порядок оформления документов, опосредующих трудовые правоотношения.
14. Порядок заключения и расторжения трудового договора.
15. Перечислить документы, в составлении которых практикант принял участие или составил самостоятельно.
16. Указать практические навыки, приобретенные в процессе прохождения практики на предприятии (учреждении, организации).
17. Рассказать о теоретических знаниях, применение которых на практике было необходимым.
18. Перечислить документы, изучение (принятие участие в составлении, составление) которых явилось полезным для сбора материалов с целью написания дипломной (квалификационной) работы.
19. Рассказать о видах деятельности, участие в которых способствовало повышению уровня профессионализма практиканта.
20. Перечислить юридические заключения, в составлении которых принял участие практикант.

Форма контроля	Критерии оценивания			
	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неуд.
Отчет	Продемонстрирован высокий уровень владения материалом. Используются надлежащие источники в нужном количестве. Структура работы и применённые методы соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован средний уровень владения материалом. Используются надлежащие источники. Структура работы и применённые методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом. Используемые источники, структура работы и применённые методы частично соответствуют поставленным задачам.	Продемонстрирован неудовлетворительный уровень владения материалом. Используемые источники, структура работы и применённые методы не соответствуют поставленным задачам.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Форма контроля: Отчет

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности: Показатели оценивания отчета по практике: уровень освоения учебного материала; уровень умения использовать теоретические знания при выполнении практических задач; уровень умения активно использовать электронные образовательные ресурсы, находить требующуюся информацию, изучать ее и применять на практике; уровень обоснованности и четкости изложения материала; уровень оформления материала и соответствие требованиями стандарта, полнота представленного материала; уровень умения ориентироваться в потоке информации, выделять главное; уровень умения четко формулировать проблему, предложив ее решение, критически оценить решение и его последствия; уровень умения определить, проанализировать альтернативные возможности, варианты действий; уровень умения формулировать собственную позицию, оценку и аргументировать ее; востребованность результатов практики на предприятии.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.

Основная литература:

1. Бордовская Н.В. Современные образовательные технологии: учебное пособие / кол. авторов; под ред. Бордовской Н.В.. – М.: КНОРУС, 2013. 432 с.
2. Осипова И.В. Методика профессионального обучения. Схемы, таблицы, комментарии / И.В. Осипова, О.В. Тарасюк, Ю.В. Осколкова, В.С. Локтина. – Екатеринбург: Изд-во Рос. гос. проф.-пед. ун-та, 2010. 148с.
3. Скакун В.А. Организация и методика профессионального обучения / В.А. Скакун. – М.: ФОРУМ : ИНФРА-М, 2012. 336 с.

Дополнительная литература:

4. Павелко Н.Н. Психология и педагогика: учеб. для вузов / Н.Н. Павелко, С.О. Павлов. М.: КноРус, 2012. 496 с.
5. Кругликов Г.И. Настольная книга мастера профессионального обучения: учеб. пособие / Г.И. Кругликов. Изд-е 6-е. – М.: Академия, 2013. 272 с.
6. Матяш Н.В. Инновационные педагогические технологии. Проектное обучение : учеб. пособие / Н.В. Матяш. 3-е изд. М.: Академия, 2014. 160 с.

Программное обеспечение, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы:

- Программные среды для разработки электронных учебных материалов (например, пакет MS Office, в т.ч. программа Power Point);
- Цифровые инструменты учебной деятельности;
- Конструкторы тестов.
- www.edu.ru - портал «Российское образование»;
- www.humanities.edu.ru – портал «Социально-гуманитарное и политологическое образование»;
- <http://fcior.edu.ru> – федеральный центр информационно-образовательных ресурсов;
- <http://ksrf.ru/> Официальный сайт прокуратуры Республики Татарстан.
- <http://usd.tat.sudrf.ru/> Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан.
- <http://advpalata-rt.ru/> Адвокатская палата РТ
- <http://www.prokrt.ru/> Официальный сайт прокуратуры Республики Татарстан.
- <http://usd.tat.sudrf.ru/> Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан.

- <http://www.pravo.gov.ru/> Официальный интернет-портал правовой информации.
- <http://www.consultant.ru/> Официальный сайт справочной правовой системы КонсультантПлюс.
- <http://crimestat.ru/> Информационно-аналитический портал правовой статистики Генеральной прокуратуры Российской Федерации.
- <http://tatarstan.sledcom.ru> Следственное управление Следственного комитета РФ по РТ
- <http://advpalata-rt.ru/> Адвокатская палата РТ

9. Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Адвокатская палата РТ - <http://advpalata-rt.ru/>

Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru/>

Официальный сайт Управления Судебного департамента в Республике Татарстан. - <http://usd.tat.sudrf.ru/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)"

Освоение дисциплины "практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности" предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Пакет офисного программного обеспечения Microsoft Office 2010 Professional Plus Russian

Браузер Mozilla Firefox

Браузер Google Chrome

Adobe Reader XI

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

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения:

- оборудованные аудитории;

- учебные пособия и учебно-методическая литература для преподавателя;

- наглядные средства обучения, в т.ч. схемы и таблицы;

- аудиовизуальные, технические и компьютерные средства обучения, в т.ч. мультимедийный проектор и экран, оборудование для записи и воспроизведения аудио и видео информации;

- электронные издания образовательного назначения, реализованные на CD (DVD) - ROM: учебные; справочные издания (электронные энциклопедии и др.).

12. Средства адаптации прохождения практики к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом требований их доступности для данных обучающихся определяется индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей обучающегося. При составлении индивидуального графика обучения возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей.

Для осуществления промежуточной аттестации создаются (при необходимости)

специализированные фонды оценочных средств, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут; продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

Программа преддипломной практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» по профилю подготовки «Корпоративное право».

Автор: Кривенкова М.В.

Рецензент: Жадан В.Н.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)



ПРОГРАММА

Б.3 ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Направление подготовки:	40.04.01 - Юриспруденция
Программа магистратуры	Корпоративное право
Квалификация выпускника:	магистр
Форма обучения:	очная
Язык обучения:	русский

Автор: Костюк И.В., Мусабирова Д.А., Кривенкова М.В., Хасимова Л.Н.
Рецензент: Кузьменко В.И.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой: Кривенкова М.В.
Протокол заседания кафедры № 1 от «29» августа 2017 г.

ОДОБРЕНО:

Учебно-методическая комиссия Высшей школы экономики и права (отделение
юридических и социальных наук)
Протокол заседания УМК № 1 от «05» сентября 2017г.

Набережные Челны 2017

1. Аннотация

Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) проводится в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция» (уровень магистратура)¹ в рамках итоговой государственной аттестации выпускников.

Настоящая программа разработана на основании Регламента государственной итоговой аттестации обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», принятого решением Ученого совета ФГАОУ ВО Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 24 декабря 2015 года, Протокол №8.

Настоящая программа государственного экзамена предназначена для магистрантов, обучающихся по профилю подготовки: «Корпоративное право».

Итоговые аттестационные испытания, являющиеся обязательными, не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательных программ путем осуществления текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации магистранта.

2. Цель итоговой аттестации

Целью итоговой ГИА является установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям указанного Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Государственная итоговая аттестация осуществляется в виде публичной защиты магистерской диссертации.

Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседания аттестационной комиссии.

3. Требования к магистрам

Критерии допуска магистранта к защите магистерской диссертации:

1) успешное освоение магистерской программы обучения в соответствии с учебным планом;

2) соответствие магистерской диссертации установленным требованиям и своевременное (в соответствии с планом-графиком работы над диссертацией) ее представление научному руководителю;

3) положительный отзыв научного руководителя о магистре и его работе над диссертацией;

4) положительный отзыв рецензента о подготовленной магистерской диссертации.

Отзыв на магистерскую диссертацию и рецензия на магистерскую диссертацию вкладываются в диссертацию. На последней странице отзыва и рецензии должна стоять подпись магистранта об ознакомлении с ними.

4. Место итоговой аттестации в структуре ОПОП магистратуры

Государственная итоговая аттестация по направлению 40.04.01 – Юриспруденция, по профилю подготовки «Корпоративное право» входит в Блок 3. ГИА предусматривает 6 зачетных единиц 216 академических часов.

Выпускник, освоивший программу магистратуры с присвоением квалификации «магистр», в соответствии с видом (видами) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры, готов решать следующие **профессиональные задачи:**

¹ Приказ Министерства образования и науки РФ от 1 сентября декабря 2014 г. «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры).

правотворческая деятельность:

подготовка нормативных правовых актов;

правоприменительная деятельность:

обоснование и принятие в пределах должностных обязанностей решений, а также совершение действий, связанных с реализацией правовых норм;

составление юридических документов;

правоохранительная деятельность:

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

охрана общественного порядка;

защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности;

предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

защита прав и законных интересов граждан и юридических лиц;

экспертно-консультационная деятельность:

оказание юридической помощи, консультирование по вопросам права;

осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов;

организационно-управленческая деятельность:

осуществление организационно-управленческих функций;

научно-исследовательская деятельность:

проведение научных исследований правовых проблем;

участие в проведении научных исследований в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;

педагогическая деятельность:

преподавание юридических дисциплин;

осуществление правового воспитания.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения программы магистратуры:

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);

- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3);

- способностью свободно пользоваться русским и иностранным языками как средством делового общения (ОК-4).

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

- осознанием социальной значимости своей будущей профессии, проявлением нетерпимости к коррупционному поведению, уважительным отношением к праву и закону, обладанием достаточным уровнем профессионального правосознания (ОПК-1);

Выпускник, освоивший программу магистратуры, должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа магистратуры:

правотворческая деятельность:

- способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);

правоприменительная деятельность:

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

правоохранительная деятельность:

- готовностью к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);

- способностью выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);

- способностью выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);

экспертно-консультационная деятельность:

- способностью квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);

- 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 коррупции, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);

организационно-управленческая деятельность:

- способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);

научно-исследовательская деятельность:

- способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11).

6. Защита магистерской диссертации

Защита магистерской диссертации проводится публично на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии (далее - ГАК). Проходит защита в обстановке высокой требовательности и принципиальности. Обсуждение в ходе защиты должно носить характер научной дискуссии с соблюдением общепринятых этических норм. Время защиты объявляется заранее. На защиту приглашаются научные руководители, руководители магистерских программ, рецензенты и все желающие

Председатель ГАК сообщает фамилию, имя, отчество магистра, объявляет название диссертации.

После этого слово предоставляется магистру. Время выступления должно составлять не более 7–10 минут.

В докладе магистр раскрывает актуальность выбранной темы, основную цель и обусловленные ею конкретные задачи, освещает научную новизну результатов исследования, кратко обосновывает положения, выносимые на защиту, и их практическое использование. Научно-практическую значимость исследования магистр должен аргументировать. Выводы по диссертации должны быть обоснованы полученными результатами исследования. Доклад сопровождается презентацией и иллюстративными материалами.

После выступления магистр отвечает на вопросы членов комиссии. Далее слово предоставляется научному руководителю (или руководителю магистерской программы), который характеризует самостоятельность, творческое отношение магистра к выполнению исследования, отмечает соответствие диссертации предъявляемым к ней требованиям.

Затем слово предоставляется рецензенту для краткой характеристики и оценки работы

После рецензента председатель ГАК предлагает начать обсуждение работы.

В заключение слово предоставляется магистру, который отвечает на замечания и вопросы, определяет свое отношение к выступлениям.

Результаты защиты оцениваются по следующим критериям:

- содержание магистерской диссертации;
- оформление магистерской диссертации;
- доклад магистра;
- ответы магистра на вопросы членов ГАК;
- отзыв научного руководителя (или руководителя магистерской программы);
- рецензия;
- оценка работы в выступлениях участников научной дискуссии. Результаты защиты диссертации объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГАК.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

Авторы: Костюк И.В., Мусабирова Д.А. Кривенкова М.В., Хасимова Л.Н.

Рецензент:

К.ю.н., доцент, зав. кафедрой теории и методики
обучения праву и правоведения
Елабужского института КФУ Кузьменко В.И.