

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ»**



Утверждаю:
Первый проректор

И.Н. Даниленко

2014 г.

Институт Государства и Права
Кафедра гражданско-правовых дисциплин и трудового права

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**по направлению подготовки 030900.68 «Юриспруденция» - магистр
магистерская программа «Юридическая служба. Организационно-
управленческая деятельность»**

Сургут, 2014 г.

Программа составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр") (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. N 1763),

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Трудовом кодексе Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении) Российской Федерации»;

– письмом Минобрнауки России №1154 от 25.03.2003 г. «О рекомендациях по организации практики студентов высших учебных заведений Российской Федерации»;

– Уставом ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры»;

– Положением о порядке проведения педагогической практики;

– СТО-2.6.4-14 Порядок организации и проведения практики студентов очной формы обучения.

Автор программы: к.ю.н., доцент Усольцева Н.А.
к.ю.н., доцент Демко А.А.

Рецензент программы: д.ю.н., доцент, руководитель магистерской программы «Юридическая служба. Организационно-управленческая деятельность» Дядькин Д.С.

Согласование рабочей программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Отдел комплектования НБ	*	И.И. Дмитриева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин и трудового права 29 августа 2014 г. Протокол № 1

И.о.зав. кафедрой, к.ю.н., доцент

Ю.Н. Стражевич

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института государства и права «14» 10 2014 года. Протокол № __.

Председатель УМК ИГиП

Ю.М. Усольцев

Программа рассмотрена и одобрена руководителем практики СурГУ И.С. Башкатовой

«16» октября 2014 года

1. Цели практики

Практика является обязательным разделом ООП магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации магистерской программы по направлению подготовки «Юриспруденция» предусматривается учебная практика, которая может включать в себя научно-исследовательскую, педагогическую практики, юридическое консультирование.

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

Основными целями учебной практики являются:

- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам;
- получение навыков самостоятельного применения полученных теоретических знаний.
- становления и развития профессиональной компетентности, формирования профессионально значимых качеств личности.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

1. Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе теоретического и практического обучения;
2. Овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
3. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;
4. Анализ полномочий должностных лиц;
5. Уяснение роли и места в механизме российского государства и в политической системе общества тех или иных органов государственной власти, местного самоуправления или негосударственных юридических учреждений, правоохранительных и судебных органов;
6. Изучение общих и специальных принципов организации и деятельности государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;
7. Проведение анализа работы государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;
8. Познание основ коммунибельности, приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур;
9. Использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин.
10. Сбор магистрантами информации и обобщение материалов для написания выпускных работ.

3. Место практики в структуре ООП магистратуры

Прохождение учебной практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, который входит в раздел «М.3. Практика и научно-исследовательская работа» Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), а также непосредственно ориентировано на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на знаниях полученных студентами в процессе изучения дисциплин общенаучного цикла и профессионального цикла, таких как: философия права, методика преподавания юриспруденции, история и методология юридической науки, актуальные проблемы права, теория и практика юридического консультирования и других дисциплин.

В процессе прохождения учебной практики студенты подробно изучают деятельность органов государственной власти, управления, правоохранительных и судебных органов, а также деятельность предприятий и организаций различных форм собственности. Изучается структура этих организаций, нормативные акты, регулирующие их деятельность, а также правоприменительные акты: процессуальные документы, решения и приговоры судов. В процессе прохождения практики студентами изучаются статистические данные, материалы уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях, а также нормативно-правовые акты, принятые органами законодательной власти субъекта Российской Федерации.

Знания, полученные студентами при прохождении учебной практики, необходимы студентам для дальнейшего изучения таких дисциплин учебного плана, как: организация и техника договорной работы; правовое обеспечение бизнес-коммуникаций и бизнес-процессов; примирительные процедуры и других.

4. Формы проведения практики

Учебная практика магистров может проводиться на базе организаций, учреждений, предприятий, органов государственной власти и местного самоуправления, а также на базе научных учреждений и организаций и на базе юридической клиники СурГУ. Учебная практика может включать в себя научно-исследовательской, педагогической практики и юридического консультирования. Направлениями работы при прохождении учебной практики являются:

- закрепление и развитие теоретических знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе теоретического и практического обучения в области гражданского, трудового, акционерного и т.п. права, гражданского и арбитражного процессуального права;
- изучение функций, полномочий и форм деятельности юриста в организациях различной организационно-правовой формы;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач и юридического консультирования;
- овладение основами ведения научно-исследовательской деятельности, ее приемами, принципами и т.д.;
- сбор информации для выпускной квалификационной работы; обобщение и анализ собранных материалов по теме исследования;
- приобретение профессиональных навыков деятельности юриста, наиболее соответствующих направлению исследования, выявление недостатков и формулирование предложений по совершенствованию организации правовой работы в указанных сферах;
- выявление недостатков правоприменительной практики, законодательного регулирования и формулирование предложений по их устранению;
- формирование умения выявлять проблемные вопросы законодательной и правоприменительной практики и формулировать предложения по их устранению.

5. Место и время проведения практики

Семестр	Место проведения
Семестр А 4 недели (с 35 по 38 неделю включительно), 6 ЗЕТ	Базы практики по договорам между организациями, учреждениями, предприятиями и СурГУ

Сроки проведения практики на конкретный учебный год устанавливаются графиками учебного процесса в соответствии с рабочими учебными планами СурГУ и годовым календарным учебным графиком.

Учебная практика магистрантов может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Возможность прохождения практики не непрерывным циклом магистрантами должна быть согласована с директором ИГиП и заведующим кафедрой, организующим конкретный вид практики, одобрена Руководителем практики СурГУ. Допускается прохождение магистрантами практики в период теоретического обучения на основе служебной записки, поданной на имя Первого проректора. При этом максимальная недельная нагрузка магистранта не должна превышать количества академических часов, указанных в ФГОС. Продолжительность рабочей недели магистрантов при прохождении практики в организациях составляет для магистрантов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления магистрантов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Учебная практика магистрантов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, либо в форме юридического консультирования на базе юридической клиники ИГиП СурГУ.

Учебная практика, осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики магистрантов ИГиП. Закрепление баз практик осуществляется университетом на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом, или в индивидуальном порядке (магистрант самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует кафедру и руководителя практики о месте ее прохождения).

Не позднее, чем за два месяца до начала практики заключаются договоры с организациями и согласовываются программы практики.

Если место практики находится за пределами г. Сургута и Сургутского района, то в случае не предоставления договора в установленные сроки, место прохождения практики определяется кафедрой.

При наличии вакантных должностей магистранты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

Магистранты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, учебную и производственную практики, как правило, проходят в этих организациях.

Магистрантам, имеющим стаж практической работы по выбранной магистерской программе, по решению кафедры может быть зачтена учебная и учебная практики. *Для получения зачета по практике магистрант должен предоставить справку с места работы с указанием должности и характеристику от руководителя организации (структурного подразделения организации) о характере работы и качестве ее выполнения со стороны магистранта.* Форму определения оценки за практику при перезачете определяет кафедра (на основании промежуточной аттестации, производственных характеристик магистранта и т.п.).

Базы проведения учебной практики:

- органы государственной власти и местного самоуправления (прокуратура, налоговые органы, отделения Пенсионного фонда, ОФОМС, ФСС, различные отделы и департаменты органов местного самоуправления), нотариат, адвокатура;

- суды: арбитражные, федеральные общей юрисдикции; подразделения судебных приставов;
- юридические службы учреждений и организаций различных форм собственности (банки, страховые организации, торгово-промышленные палаты, муниципальные предприятия и учреждения);
- образовательные учреждения и научные учреждения и организации.

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, общекультурные компетенции:

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

способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОК-2);

способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);

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

компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5).

7. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 4 недели 216 часов. 6 зачетных единиц (*1 неделя практики – 1,5 зач. единицы*)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля
		изучение Программы практики, Методических указаний по прохождению практики	порядком деятельности организации, учреждения, являющегося местом прохождения практики, а также знакомство с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность данной организации или ее структурных подразделений	организации, учреждения, являющегося местом прохождения практики и изучение функций, полномочий и форм деятельности юриста в данной организации, учреждении	документов хозяйственного, процессуального и иного юридического характера на основании заданий руководителя практики от организации, учреждения, являющегося местом прохождения практики; ведение переговоров,	консультирование по правовым вопросам на основании заданий руководителя практики от организации, учреждения, являющегося местом прохождения практики;	правовое обеспечение практики, законодательного регулирования и формулирование предложений по их устранению, по совершенствованию организации правовой работы в организации, учреждения, являющегося местом	
1.	Подготовительный этап (выбор места прохождения практики)	3	3	3	-	-	-	Подготовка приказа о направлении на практику
2.	Установочная конференция	3	-	-	-	-	-	Присутствие на конференции
3	Основной этап (выполнение учебной практики)	3	18	18	94	30	10	Ведение дневника практики
4.	Аттестация по итогам практики руководителем практики от организации	-	-	-	-	-	-	Характеристика на студента, представляемая руководителем практики

5.	Подготовка отчета по практике	3	3	3	-	-	10	Отчет по практике
6.	Защита отчета по практике						9	Зачет
7.	Итоговая конференция						3	Присутствие на конференции

Перед началом прохождения учебной и учебной практики магистрант должен получить у руководителя практики от кафедры Удостоверение о направлении на практику, с указанием вида практики, места, срока прохождения практики. Вместе с руководителем практики от кафедры магистрант определяет цели и задачи практики в зависимости от места ее прохождения.

Руководитель практики разрабатывает тематику заданий магистранта.

По прибытию на место прохождения практики магистрант вместе с руководителем практики от предприятия заполняет План прохождения практики. В нем определяется примерный круг действий, которые практикант вместе с руководителем или по его заданию должен произвести, находясь на практике, исходя из поставленной цели и задач прохождения практики.

Во время прохождения практики магистрант ведет Дневник практики. В нем он отмечает, что было сделано в течение каждого дня практики. Руководитель практики от предприятия должен каждый день проверять Дневник практики и, в случае наличия к практиканту замечаний, делать об этом соответствующие отметки.

На основании записей в дневнике и результатов своей работы магистрант составляет отчет о практике, который представляется на кафедру.

При прохождении учебной практики одной из ее задач является самостоятельное составление, оформление практических документов (договоров, исков и т.п.) или принятие участие в их разработке. Данные документы должны сохраняться магистрантом и прилагаться к Отчету о прохождении практики.

По результатам прохождения практики руководитель практики от предприятия дает на практиканта характеристику.

В ходе прохождения практики магистрант обязан:

- своевременно прибыть к месту прохождения практики и приступить к её осуществлению;
- последовательно вести дневник практики, соблюдать сроки и план прохождения практики;
- к моменту завершения практики иметь отчетные документы о прохождении практики, с самостоятельно собранной и составленной документацией и приложениями к отчетным материалам;
- добросовестно и своевременно выполнять все задания и указания руководителей практики;
- своевременно представить отчетные и другие материалы на кафедру для защиты практики;
- активно вести научно-исследовательскую работу, собирать и обобщать материалы

В установленный срок магистрант обязан сдать материалы по практике руководителю практики от кафедры. Руководитель практики от кафедры устанавливает сроки защиты практики, по результатам которой выставляется оценка о прохождении практики.

Оценка практики производится после защиты магистрантом отчета, перед преподавателем – руководителем кафедры (учебная практика) или перед комиссией кафедры в установленные приказом ректора СурГУ сроки.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Научно-исследовательская работа магистрантов во время прохождения практики.

Одним из условий высокой оценки прохождения магистрантом практики является проведение им во время прохождения практики научно-исследовательской работы по спорным вопросам правоприменительной практики, возникающим в ходе деятельности предприятия (органа) – места прохождения практики. Проведение научно-исследовательской работы предполагает сбор эмпирического материала, знакомство с научными, научно-

публицистическими исследованиями, выработка собственной позиции по спорному вопросу. Результаты научно-исследовательской работы могут быть включены в текст Отчета о прохождении практики или оформлены отдельным рефератом. При включении результатов научно-исследовательских работ в текст отчета, а также при написании отдельного реферата обязательным является использование ссылок на правоприменительную практику, как имеющуюся на предприятии (органе) – месте прохождения практики, так и практику других предприятий (органов), и на работы авторов, занимающихся исследованием данной проблемы.

Наиболее интересные работы могут быть рекомендованы руководителем практики от кафедры для представления на конференциях, участия в конкурсах, опубликования в кафедральных и университетских сборниках.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Самостоятельная работа студентов обеспечивается Методическими рекомендациями по прохождению учебной практики, которые являются Приложением к Рабочей программе учебной практики и находятся в библиотеке ГБОУ ВПО «Сургутского государственного университета ХМАО-Югры» в электронном виде.

10. Формы аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения различных этапов практики в начале учебного года магистрантом представляются на кафедру следующие отчетные материалы.

Учебная практика:

- удостоверение о направлении на практику, со сделанными на нем отметками о прибытии на место практики и убытии с места практики;
- отчет (образец титульного листа – Приложение 1);
- характеристика (Приложение 4);
- план прохождения практики (Приложение 3);
- дневник прохождения практики (Приложение 2);
- материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики.

Содержание отчёта о прохождении практики должно включать в себя:

1. краткую характеристику предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики;
2. цели и задачи, поставленные при прохождении практики;
3. описание деятельности, осуществляемой магистрантом во время прохождения практики;
4. круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике;
5. перечисление и характеристику правовых вопросов, возникших за время прохождения практики и вызвавших затруднение в толковании и применении законодательства;
6. возникшие в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения;
7. недостатки в законодательстве, содержании, характере оформления и. др., на взгляд практиканта препятствующие оперативному решению конкретных вопросов;
8. предложения по совершенствованию учебной практики;
9. другие имеющиеся у практиканта замечания и предложения по вопросам программы и организации практики.

Отчет о прохождении практики заверяется печатью предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики и подписывается преподавателем–руководителем практики и руководителем практики от организации. Титульный лист отчета должен быть оформлен согласно Приложения 1 данной Программы.

Дневник оформляется магистрантом по установленному образцу (Приложение 2) настоящей Программы, куда ежедневно вносят записи и замечания по проделанной работе. Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного магистрантом в данный день, и о том, от какого поручения исходило,

- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);

- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;

- о других интересных и важных, по мнению практиканта деталях.

План прохождения практики оформляется по установленному образцу (Приложение 3). В нем определяется примерный круг действий, которые практикант вместе с руководителем или по его заданию намеревается совершить, находясь на практике, исходя из поставленной цели и задач прохождения практики.

Характеристика (с оценкой работы практиканта) подписывается руководителем практики от организации и заверяется по месту прохождения практики (Приложение 4).

Прилагаемые к отчету об учебной практике документы не могут содержать сведения, предназначенные для служебного пользования или раскрывающие какую-либо охраняемую федеральными законами РФ тайну. Материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики, могут писаться практикантом от руки. На документах, выполненных машинописным способом, руководитель практики от организации должен сделать отметку: «данный документ составлен практикантом таким-то» и поставить свою подпись, что является подтверждающим факт составления документа самим практикантом. Ксерокопии документов как доказательства самостоятельной работы магистранта не принимаются.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. ЭБС «Znanium.com»: Юридическая педагогика: Учебник / К.М. Левитан. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с.

2. ЭБС «Интеллект-библиотека IQLib»: Дмитриев Ю.А. *Юридическая педагогика. Курс лекций.* - Москва: Деловой двор, 2008. - Рекомендовано Редакционно-издательским Советом Российской академии образования к использованию в качестве учебно-методического пособия для студентов педагогических и юридических высших учебных заведений

3. ЭБС «Интеллект-библиотека IQLib»: Предпринимательское право и методика его преподавания. / Попондопуло В.Ф. и коллектив авторов. – М.: Юриспруденция, 2008.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Рос. газета. 1993. 25 дек.

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 02.01.2013) // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 14.06.2012) // "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410.

4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.06.2012, с изм. от 02.10.2012) // "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, N 49, ст. 4552.

5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 08.12.2011) // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.

6. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 14.06.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2012) // "Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, N 46, ст. 4532.

7. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 30.12.2012) // "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

8. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 30.12.2012) // "Собрание законодательства РФ", 24.12.2001, N 52 (ч. I), ст. 4921.

9. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" // "Собрание законодательства РФ", 14.02.2011, N 7, ст. 898.

10. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. от 30.04.2010) "Об арбитражных судах в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 01.05.1995, N 18, ст. 1589.
11. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 07.02.2011) "О прокуратуре Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 20.11.1995, N 47, ст. 4472
12. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции" // Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 900.
13. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 23.07.2008) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 10.06.2002, N 23, ст. 2102.
14. Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации" // Собрание законодательства РФ, 03.01.2011, N 1, ст. 15.
15. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1), (ред. от 05.07.2010) // Российская газета, N 49, 13.03.1993.
16. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 28.12.2010, с изм. от 29.12.2010) "О статусе судей в Российской Федерации" // Российская газета, N 170, 29.07.1992.

б) дополнительная литература:

1. Настольная книга помощника судьи: организация работы и гражданское судопроизводство / И.Ю. Богданова, С.С. Болдоханова, С.В. Булгытова и др.; под общ. ред. Ю.П. Гармаева, А.О. Хориноева. Улан-Удэ: Республиканская типография, 2009. Вып. 2. 280 с.
2. Кучерена А.Г. Адвокатура в условиях судебной реформы в России: Монография. М.: ЮРКОМПАНИ, 2009. 434 с.
3. Иск в гражданском судопроизводстве: Сборник / О.В. Исаенкова, А.А. Демичев, Т.В. Соловьева и др.; под ред. О.В. Исаенковой. М.: Волтерс Клувер, 2009. 216 с.
4. Сутягин А.В. Исковые заявления с комментариями (арбитражный суд, общая юрисдикция, защита деловой репутации, международный арбитраж) / под ред. А.В. Сутягина. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2009. 200 с.
5. Ефимичев П.С., Ефимичев С.П. Расследование преступлений: теория, практика, обеспечение прав личности. М.: Юстицинформ, 2009. 504 с.
6. Клеандров М.И. Статус судьи: правовой и смежные компоненты / под ред. М.М. Славина. М.: НОРМА, 2008. 448 с.
7. Малышева О.А. Возбуждение уголовного дела: теория и практика: Монография. М.: Юрист, 2008. 198 с.
8. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (учебно-практический). Части первая, вторая, третья, четвертая (постатейный) / С.С. Алексеев, А.С. Васильев, В.В. Голофаев и др.; под ред. С.А. Степанова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект; Екатеринбург: Институт частного права, 2009. 1504 с.
9. Борисов А.Н. Комментарий к Закону Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (постатейный). М.: Юстицинформ, 2008. 336 с.
10. Комментарий к постановлениям Пленума Верховного Суда Российской Федерации по уголовным делам / С.А. Ворожцов, В.А. Давыдов, В.В. Демидов и др.; под ред. В.М. Лебедева. 2-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, 2008. 544 с.
11. Долгова М.Н. Развод: алименты, раздел имущества: как правильно подать иск в суд?. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. 216 с.
12. Безлепкин Б.Т. Настольная книга судьи по уголовному процессу. 2-е изд. М.: Проспект, 2008. 304 с.
13. Безлепкин Б.Т. Настольная книга следователя и дознавателя. М.: Велби, Проспект, 2008. 288 с.
14. Комментарий к постановлениям Пленума Верховного Суда Российской Федерации по гражданским делам / Е.А. Борисова, С.А. Герасименко, Б.А. Горохов и др.; под ред. В.М. Жуйкова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, 2008. 832 с.
15. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Е.Ю. Булакова, Л.А. Воскобитова, М.Р. Воскобитова и др.; под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. М.: Волтерс Клувер, 2006. 592 с.

16. Сычев О.М. Комментарий законодательства и судебной практики о деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, и его статусе // СПС КонсультантПлюс. 2010.
17. Сычев О.М. Гражданско-правовой статус нотариусов, занимающихся частной практикой, и нотариальных палат в Российской Федерации // СПС КонсультантПлюс. 2009.
18. Научно-практический комментарий к Федеральному закону от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" (постатейный) / А.В. Арендаренко, А.Н. Головистикова, Л.Ю. Грудцына и др.; под ред. А.Г. Кучерены. М.: Деловой двор, 2009. 248 с.
20. Степашина М.С. Комментарий к Федеральному закону от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" (постатейный) / под ред. А.Б. Смушкина, В.Н. Барбарича // СПС КонсультантПлюс. 2008.
21. Вагин О.А., Исиченко А.П., Чечетин А.Е. Комментарий к Федеральному закону "Об оперативно-розыскной деятельности" (постатейный). М.: Деловой двор, 2009. 328 с.
22. Братановский С.Н., Стрельников В.В. Административно-правовое регулирование службы в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации / под ред. С.Н. Братановского. Саратов, 2007. 136 с.
23. Бессарабов В.Г., Кашаев К.А. Защита российской прокуратурой прав и свобод человека и гражданина. М.: Городец, 2007. 464 с.
24. Трикс А.В. Справочник прокурора. Спб.: Питер Пресс, 2007. 240 с.
25. Буробин В.Н., Плетнев В.Ю., Шубин Д.А. Адвокатская тайна / под ред. В.Н. Буробина. М.: Статут, 2006. 255 с.
26. Грудцына Л.Ю. Адвокатское право: учебно-практическое пособие. М.: Деловой двор, 2009. 320 с.
27. Иски и судебные решения: Сборник статей / Р.С. Бевзенко, Е.А. Беляневич, И.А. Войтко и др.; под ред. М.А. Рожковой. М.: Статут, 2009. 363 с.
28. Доля Е.А. Формирование доказательств на основе результатов оперативно-розыскной деятельности: Монография. М.: Проспект, 2009. 376 с.
29. Шейфер С.А. Доказательства и доказывание по уголовным делам: проблемы теории и правового регулирования. М.: НОРМА, 2009. 240 с.
30. Организация и управление в юридической клинике: Опыт практической деятельности в современной России: Учеб. пособие. – М.: Дело, 2003. – 304 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационно-правовые системы и полнотекстовые базы данных:

- 1) СПС «Гарант». – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- 2) СПС «КонсультантПлюс». – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- 3) «Система». База данных обеспечивает свободный доступ к текстам федеральных и конституционных законов. Архив с 1937 года. Поиск по рубриктору, ключевым словам и т.д. – режим доступа: <http://www.systema.ru/>
- 4) «Кодекс». Постоянно обновляемая полнотекстовая база данных - новые документы, ежедневные и еженедельные обзоры законодательства, электронная юридическая библиотека. – режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
- 5) «АРБИКОН». Доступ к библиографическим записям (с аннотациями) на статьи из журналов и газет (некоторые записи включают ссылки на полные тексты статей в интернете); к объединенному каталогу, обеспечивающему поиск в электронных каталогах более ста библиотек России одновременно; к полнотекстовым авторефератам диссертаций РНБ. – режим доступа: <http://www.arbicon.ru>
- 6) «Интеллект-библиотека IQLib». Фонд полнотекстовых цифровых версий печатных изданий учебной, научной и справочной направленности. – режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>
- 7) «РУБРИКОН». Энциклопедии. Словари. Справочники. Полная электронная версия важнейших энциклопедий. – режим доступа: <http://www.rubricon.com/>
- 8) «УИС РОССИЯ». Университетская информационная система РОССИЯ включает коллекции законодательных и нормативных документов, статистику Госкомстата и

Центризбиркома России, издания средств массовой информации, материалы исследовательских центров, научные издания и т.д. – режим доступа: <http://www.cir.ru>

9) «РГБ. Электронная библиотека диссертаций». База данных Российской государственной библиотеки. – режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>

10) «Электронная библиотека РНБ: фонд авторефератов диссертаций». Авторефераты кандидатских и докторских диссертаций по всей номенклатуре специальностей, утвержденной Высшей аттестационной комиссией. – режим доступа: <http://ft.nlr.ru>

При прохождении учебной практики студентам необходимо хорошо ориентироваться на официальных сайтах правоохранительных и судебных органах, органов государственной власти и управления, в частности

Высшие органы государственной власти РФ

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>

2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>

3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>

Федеральные органы исполнительной власти

4. Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>

5. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>

6. Федеральная служба безопасности Российской Федерации <http://www.fsb.ru/>
<http://www.fsb.gov.ru/>

7. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rosпотребнадзор.ru>

8. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>

9. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации
<http://www.economy.gov.ru>

10. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>

11. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58

Судебная власть

12. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>

13. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>

14. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

Правовые базы

16. Гарант <http://www.garant.ru/>

17. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>

18. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>

19. Референт <http://www.referent.ru/>

20. Система <http://www.systema.ru/>

21. ЮСИС <http://www.intralex.ru/>

Газеты и журналы

22. Российская газета <http://www.rg.ru/>

23. Журнал Российского права
http://lawlist.narod.ru/library/magazine/magazine_russian_pravo

Возможность заказа электронных копий книг

24. Студенческая электронная библиотека <http://lib.ua-ru.net/>

25. Юридическая научная библиотека издательства «Спарк» <http://www.lawlibrary.ru>

26. Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края
<http://www.kraslib.ru>

27. Научная библиотека Сибирского федерального университета <http://lib.sfu-kras.ru>

28. Российская Государственная Библиотека <http://www.rsl.ru> 59

29. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>

30. Поиск книг Google <http://books.google.com>

31. Электронная библиотека журналов <http://elibrary.ru>

32. Центральная библиотека образовательных ресурсов: <http://www.edulib.ru>

Другие полезные сайты широкой тематики

33. Юридическая Россия <http://law.edu.ru>

- 34. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>
- Электронная Россия <http://government.e-rus.ru>
- 35. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>
- 36. Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение учебной практики осуществляется базами практики. Основные рекомендации от кафедры – наличие разнообразных справочно-правовых систем для формирования у студентов необходимого опыта работы с ними на практике. В случае прохождения учебной практики на базе юридической клиники – аналогичное условие и дополнительный контроль со стороны кураторов Юридической клиники.

ГБОУ ВПО
«Сургутский государственный университет
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»

Институт Государства и Права

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(учебная, учебная)

Место практики _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

Выполнил студент _____
(Ф.И.О.)

Руководитель от СурГУ _____
(Ф.И.О.)

Подпись

Руководитель от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись
М.П.

Сургут, 20__

Дневник

_____ практики

Студента _____ группы _____ курса Института Государства и Права

(Ф.И.О.)

Дневник начат: « _____ » _____ 20__ г.

Дневник окончен: « _____ » _____ 20__ г.

дата	Произведенные действия и участие в мероприятиях	Составленные итоговые документы	Замечания руководителя практики

Руководитель практики от организации

_____ _____
подпись Ф.И.О.

Практикант

_____ _____
подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 200__ г.

План

_____ практики в _____
(вид практики) (вид органа)

Студента _____ группы _____ курса Института Государства и Права

(Ф.И.О.)

Практика начата: «_____» _____ 20__ г.

Практика окончена: «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Что запланировано сделать	Какой документ составляется	Время состав ления	Отметка об исполнении	Замечания руководителя

«СОГЛАСЕН»

Преподаватель – руководитель практики _____
подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____
подпись Ф.И.О.

Практикант _____
подпись Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

Характеристика
на студента ____ курса дневного отделения
Института Государства и Права СурГУ
Иванова Романа Михайловича

Студент Иванов Роман Михайлович проходил производственную практику в юридическом отделе ООО «Сургут–Фуд» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За указанный период работы Иванов Р.М. показал хорошие теоретические знания в таких отраслях права как: административное, гражданское, трудовое и финансовое, а также хорошие навыки практической работы с юридическими документами.

За период практики Иванов Р.М. проделал следующую работу: ознакомился с порядком делопроизводства в юридическом отделе; ознакомился с проектами трудовых договоров, договоров о коллективной материальной ответственности, а также с нормативными документами относительно данных видов договоров; участвовал в разработке договоров поставки, аренды, субаренды, мелко-оптовой купли-продажи; занимался оформлением доверенностей.

По результатам работы Иванова Р.М. в ООО «Сургут–Фуд» можно отметить следующее: Иванов Р.М. хорошо ориентируется в законодательстве Российской Федерации, внимательно следит за изменениями в законодательстве.

Учитывая вышеизложенное, а также добросовестное отношение к своим профессиональным обязанностям, считаю, что учебная практика студента Института Государства и Права СурГУ Иванова Р.М. может быть оценена на «отлично/хорошо/удовлетворительно».

Директор
ООО «Сургут–Фуд»

Подпись
М.П.

С.М. Петров

«__» _____ 20__

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ»

Утверждаю:
Первый проректор
И. Н. Даниленко
« 28 » 10 2014 г.



Институт Государства и Права
Кафедра гражданско-правовых дисциплин и трудового права

ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

по направлению подготовки 030900.68 «Юриспруденция» - магистр
магистерская программа «Юридическая служба. Организационно-
управленческая деятельность»

Сургут, 2014 г.

Программа составлена в соответствии с:

– Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр") (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. N 1763),

– Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Трудовом кодексе Российской Федерации от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;

– Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 г. №71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (вышем учебном заведении) Российской Федерации»;

– письмом Минобрнауки России №1154 от 25.03.2003 г. «О рекомендациях по организации практики студентов высших учебных заведений Российской Федерации»;

– Уставом ГБОУ ВПО «СурГУ ХМАО – Югры»;

– Положением о порядке проведения педагогической практики;

– СТО-2.6.4-14 Порядок организации и проведения практики студентов очной формы обучения.

Автор программы: к.ю.н., доцент Усольцева Н.А.
к.ю.н., доцент Демко А.А.

Рецензент программы: д.ю.н., доцент, руководитель магистерской программы «Юридическая служба. Организационно-управленческая деятельность» Дядькин Д.С.

Согласование рабочей программы

Подразделение (кафедра/ библиотека)	Дата согласования	Ф.И.О., подпись нач. подразделения
Отдел комплектования НБ		И.И. Дмитриева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин и трудового права 29 августа 2014 г. Протокол № 1

И.о.зав. кафедрой, к.ю.н., доцент

Ю.Н. Стражевич

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии Института государства и права «14» 10 2014 года. Протокол № __.

Председатель УМК ИГиП

Ю.М. Усольцев

Программа рассмотрена и одобрена руководителем практики СурГУ И.С. Башкатовой

«10» октября 2014 года

1. Цели практики

Практика является обязательным разделом ООП магистратуры. Она представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. При реализации магистерской программы по направлению подготовки «Юриспруденция» предусматривается производственная практика, которая может включать в себя научно-исследовательскую, педагогическую практики, юридическое консультирование.

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

Основными целями производственной практики являются:

- закрепление полученных теоретических знаний по правовым дисциплинам;
- получение навыков самостоятельного применения полученных теоретических знаний.
- становления и развития профессиональной компетентности, формирования профессионально значимых качеств личности.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

1. Закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе теоретического и практического обучения;
2. Овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и передовыми методами труда;
3. Овладение нормами профессии в мотивационной сфере: осознание мотивов и духовных ценностей в избранной профессии;
4. Овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;
5. Ознакомление с инновационной деятельностью предприятий и учреждений (баз практики);
6. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;
7. Анализ полномочий должностных лиц;
8. Уяснение роли и места в механизме российского государства и в политической системе общества тех или иных органов государственной власти, местного самоуправления или негосударственных юридических учреждений, правоохранительных и судебных органов;
9. Изучение общих и специальных принципов организации и деятельности государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций;
10. Проведение анализа работы государственного органа, учреждения, правоохранительных и судебных органов, предприятий и организаций в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;
11. Познание основ коммуникабельности, приобретение навыков установления деловых контактов с сотрудниками подразделения, в котором студент проходит практику и с сотрудниками смежных структур;
12. Использование возможностей практических подразделений для сбора и обобщения правового материала, который может быть использован студентом для последующего углубленного освоения теоретических положений юридических дисциплин.
13. Изучение разных сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, гигиенической, психологической, психофизической, технической, технологической и экономической.
14. Сбор магистрантами информации и обобщение материалов для написания курсовых и выпускных квалификационных работ.

3. Место практики в структуре ООП магистратуры

Прохождение производственной практики является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, который входит в раздел «М.3. Практика и научно-исследовательская работа» Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» (квалификация (степень) «магистр»), а также непосредственно ориентировано на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика базируется на знаниях полученных студентами в процессе изучения дисциплин общенаучного цикла и профессионального цикла, таких как: философия права, методика преподавания юриспруденции, история и методология юридической науки, актуальные проблемы права, теория и практика юридического консультирования и других дисциплин.

В процессе прохождения производственной практики студенты подробно изучают деятельность органов государственной власти, управления, правоохранительных и судебных органов, а также деятельность предприятий и организаций различных форм собственности. Изучается структура этих организаций, нормативные акты, регулирующие их деятельность, а также правоприменительные акты: процессуальные документы, решения и приговоры судов. В процессе прохождения практики студентами изучаются статистические данные, материалы уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях, а также нормативно-правовые акты, принятые органами законодательной власти субъекта Российской Федерации.

Знания, полученные студентами при прохождении производственной практики, необходимы студентам для дальнейшего прохождения итоговой государственной аттестации.

4. Формы проведения практики

Производственная практика магистров может проводиться на базе организаций, учреждений, предприятий, органов государственной власти и местного самоуправления, а также на базе научных учреждений и организаций и на базе юридической клиники СурГУ. Производственная практика может включать в себя научно-исследовательской, педагогической практики и юридического консультирования. Направлениями работы при прохождении производственной практики являются:

- закрепление и развитие теоретических знаний, умений и навыков, полученных магистрантами в процессе теоретического и практического обучения в области гражданского, трудового, акционерного и т.п. права, гражданского и арбитражного процессуального права;
- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками по составлению и оформлению документов хозяйственного, процессуального и иного характера, ведению переговоров, консультированию по правовым вопросам;
- изучение функций, полномочий и форм деятельности юриста в организациях различной организационно-правовой формы;
- овладение основами профессии в операционной сфере: ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач и юридического консультирования;
- овладение основами ведения научно-исследовательской деятельности, ее приемами, принципами и т.д.;
- сбор информации для выпускной квалификационной работы; обобщение и анализ собранных материалов по теме исследования;
- закрепление полученных ранее навыков профессиональной деятельности в качестве юриста;
- приобретение профессиональных навыков деятельности юриста, наиболее соответствующих направлению исследования, выявление недостатков и формулирование предложений по совершенствованию организации правовой работы в указанных сферах;

- выявление недостатков правоприменительной практики, законодательного регулирования и формулирование предложений по их устранению;
- формирование умения выявлять проблемные вопросы законодательной и правоприменительной практики и формулировать предложения по их устранению.

5. Место и время проведения практики

Семестр	Место проведения
Семестр С 6 недель (с 35 по 40 включительно), 9 ЗЕТ	Базы практики по договорам между организациями, учреждениями, предприятиями и СурГУ

Сроки проведения практики на конкретный учебный год устанавливаются графиками учебного процесса в соответствии с рабочими учебными планами СурГУ и годовым календарным учебным графиком.

Производственная практика магистрантов может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Возможность прохождения практики не непрерывным циклом магистрантами должна быть согласована с директором ИГиП и заведующим кафедрой, организующим конкретный вид практики, одобрена Руководителем практики СурГУ. Допускается прохождение магистрантами практики в период теоретического обучения на основе служебной записки, поданной на имя Первого проректора. При этом максимальная недельная нагрузка магистранта не должна превышать количества академических часов, указанных в ФГОС. Продолжительность рабочей недели магистрантов при прохождении практики в организациях составляет для магистрантов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления магистрантов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Производственная практика магистрантов проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, либо в форме юридического консультирования на базе юридической клиники ИГиП СурГУ.

Производственная практика, осуществляется на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики магистрантов ИГиП. Закрепление баз практик осуществляется университетом на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и университетом, или в индивидуальном порядке (магистрант самостоятельно находит предприятие в качестве базы практики и информирует кафедру и руководителя практики о месте ее прохождения).

Не позднее, чем за два месяца до начала практики заключаются договоры с организациями и согласовываются программы практики.

Если место практики находится за пределами г. Сургута и Сургутского района, то в случае не предоставления договора в установленные сроки, место прохождения практики определяется кафедрой.

При наличии вакантных должностей магистранты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

Магистранты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, учебную и производственную практики, как правило, проходят в этих организациях.

Магистрантам, имеющим стаж практической работы по выбранной магистерской программе, по решению кафедры может быть зачтена учебная и производственная практики.

Для получения зачета по практике магистрант должен предоставить справку с места работы с указанием должности и характеристику от руководителя организации (структурного подразделения организации) о характере работы и качестве ее выполнения со стороны магистранта. Форму определения оценки за практику при перезачете определяет кафедра (на основании промежуточной аттестации, производственных характеристик магистранта и т.п.).

Базы проведения производственной практики:

- органы государственной власти и местного самоуправления (прокуратура, налоговые органы, отделения Пенсионного фонда, ОФОМС, ФСС, различные отделы и департаменты органов местного самоуправления), нотариат, адвокатура;
- суды: арбитражные, федеральные общей юрисдикции; подразделения судебных приставов;
- юридические службы учреждений и организаций различных форм собственности (банки, страховые организации, торгово-промышленные палаты, муниципальные предприятия и учреждения);
- образовательные учреждения и научные учреждения и организации.

6. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики

В результате прохождения данной практики студент должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции:

- в правотворческой деятельности:
 - способностью разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- в правоприменительной деятельности:
 - способностью квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- в правоохранительной деятельности:
 - 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 выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
- в экспертно-консультационной деятельности:
 - 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);
- в организационно-управленческой деятельности:
 - способностью принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
 - способностью воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
- в научно-исследовательской деятельности:
 - способностью квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
- в педагогической деятельности:
 - 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).

7. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 недель 324 часа. 9 зачетных единиц (*1 неделя практики – 1,5 зач. единиц*)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Формы текущего контроля
		изучение Программы практики, Методических указаний по прохождению практики	порядком деятельности организации, учреждения, являющегося местом прохождения практики, а также знакомство с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность данной организации или ее структурных подразделений	организации, учреждения, являющегося местом прохождения практики и изучение функций, полномочий и форм деятельности юриста в данной организации, учреждении	документов хозяйственного, процессуального и иного юридического характера на основании заданий руководителя практики от организации, учреждения, являющегося местом прохождения практики; ведение переговоров,	консультирование по правовым вопросам на основании заданий руководителя практики от организации, учреждения, являющегося местом прохождения практики;	правовое обеспечение практики, законодательного регулирования и формулирование предложений по их устранению, по совершенствованию организации правовой работы в организации, учреждения, являющегося местом	
1.	Подготовительный этап (выбор места прохождения практики)	3	6	6	-	-	-	Подготовка приказа о направлении на практику
2.	Установочная конференция	6	-	-	-	-	-	Присутствие на конференции
3	Основной этап (выполнение производственной практики)	6	18	18	123	60	30	Ведение дневника практики
4.	Аттестация по итогам практики руководителем практики от организации	-	-	-	-	-	-	Характеристика на студента, представляемая руководителем

								практики
5.	Подготовка отчета по практике	3	3	3	-	-	30	Отчет по практике
6.	Защита отчета по практике						3	Дифф. зачет
7.	Итоговая конференция						6	Присутствие на конференции

Перед началом прохождения учебной и производственной практики магистрант должен получить у руководителя практики от кафедры Удостоверение о направлении на практику, с указанием вида практики, места, срока прохождения практики. Вместе с руководителем практики от кафедры магистрант определяет цели и задачи практики в зависимости от места ее прохождения.

Руководитель практики разрабатывает тематику заданий магистранта.

По прибытию на место прохождения практики магистрант вместе с руководителем практики от предприятия заполняет План прохождения практики. В нем определяется примерный круг действий, которые практикант вместе с руководителем или по его заданию должен произвести, находясь на практике, исходя из поставленной цели и задач прохождения практики.

Во время прохождения практики магистрант ведет Дневник практики. В нем он отмечает, что было сделано в течение каждого дня практики. Руководитель практики от предприятия должен каждый день проверять Дневник практики и, в случае наличия к практиканту замечаний, делать об этом соответствующие отметки.

На основании записей в дневнике и результатов своей работы магистрант составляет отчет о практике, который представляется на кафедру.

При прохождении производственной практики одной из ее задач является самостоятельное составление, оформление практических документов (договоров, исков и т.п.) или принятие участие в их разработке. Данные документы должны сохраняться магистрантом и прилагаться к Отчету о прохождении практики.

По результатам прохождения практики руководитель практики от предприятия дает на практиканта характеристику.

В ходе прохождения практики магистрант обязан:

- своевременно прибыть к месту прохождения практики и приступить к её осуществлению;
- последовательно вести дневник практики, соблюдать сроки и план прохождения практики;
- к моменту завершения практики иметь отчетные документы о прохождении практики, с самостоятельно собранной и составленной документацией и приложениями к отчетным материалам;
- добросовестно и своевременно выполнять все задания и указания руководителей практики;
- своевременно представить отчетные и другие материалы на кафедру для защиты практики;
- активно вести научно-исследовательскую работу, собирать и обобщать материалы

В установленный срок магистрант обязан сдать материалы по практике руководителю практики от кафедры. Руководитель практики от кафедры устанавливает сроки защиты практики, по результатам которой выставляется оценка о прохождении практики.

Оценка практики производится после защиты магистрантом отчета, перед преподавателем – руководителем кафедры (учебная практика) или перед комиссией кафедры в установленные приказом ректора СурГУ сроки.

8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Научно-исследовательская работа магистрантов во время прохождения практики.

Одним из условий высокой оценки прохождения магистрантом практики является проведение им во время прохождения практики научно-исследовательской работы по спорным вопросам правоприменительной практики, возникающим в ходе деятельности предприятия (органа) – места прохождения практики. Проведение научно-исследовательской работы предполагает сбор эмпирического материала, знакомство с научными, научно-

публицистическими исследованиями, выработка собственной позиции по спорному вопросу. Результаты научно-исследовательской работы могут быть включены в текст Отчета о прохождении практики или оформлены отдельным рефератом. При включении результатов научно-исследовательских работ в текст отчета, а также при написании отдельного реферата обязательным является использование ссылок на правоприменительную практику, как имеющуюся на предприятии (органе) – месте прохождения практики, так и практику других предприятий (органов), и на работы авторов, занимающихся исследованием данной проблемы.

Наиболее интересные работы могут быть рекомендованы руководителем практики от кафедры для представления на конференциях, участия в конкурсах, опубликования в кафедральных и университетских сборниках.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике

Самостоятельная работа студентов обеспечивается Методическими рекомендациями по прохождению производственной практики, которые являются Приложением к Рабочей программе производственной практики и находятся в библиотеке ГБОУ ВПО «Сургутского государственного университета ХМАО-Югры» в электронном виде.

10. Формы аттестации (по итогам практики)

По результатам прохождения различных этапов практики в начале учебного года магистрантом представляются на кафедру следующие отчётные материалы.

Производственная практика:

- удостоверение о направлении на практику, со сделанными на нем отметками о прибытии на место практики и убытии с места практики;
- отчёт (образец титульного листа – Приложение 1);
- характеристика (Приложение 4);
- план прохождения практики (Приложение 3);
- дневник прохождения практики (Приложение 2);
- материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики.

Содержание отчёта о прохождении практики должно включать в себя:

1. краткую характеристику предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики;
2. цели и задачи, поставленные при прохождении практики;
3. описание деятельности, осуществляемой магистрантом во время прохождения практики;
4. круг дел, с которыми довелось ознакомиться на практике;
5. перечисление и характеристику правовых вопросов, возникших за время прохождения практики и вызвавших затруднение в толковании и применении законодательства;
6. возникшие в ходе разбирательства дел спорные моменты и порядок их разрешения;
7. недостатки в законодательстве, содержании, характере оформления и. др., на взгляд практиканта препятствующие оперативному решению конкретных вопросов;
8. предложения по совершенствованию производственной практики;
9. другие имеющиеся у практиканта замечания и предложения по вопросам программы и организации практики.

Отчет о прохождении практики заверяется печатью предприятия, организации, учреждения - места прохождения практики и подписывается преподавателем–руководителем практики и руководителем практики от организации. Титульный лист отчета должен быть оформлен согласно Приложения 1 данной Программы.

Дневник оформляется магистрантом по установленному образцу (Приложение 2) настоящей Программы, куда ежедневно вносят записи и замечания по проделанной работе. Записи в дневнике должны содержать сведения:

- о содержании поручения, выполненного магистрантом в данный день, и о том, от какого поручения исходило,

- о процессе и порядке выполнения поручения, средствах для этого применённых (т.е. о том, как задание выполнялось);

- о замечаниях или предложениях по выполнению этого и аналогичных ему поручений;

- о других интересных и важных, по мнению практиканта деталях.

План прохождения практики оформляется по установленному образцу (Приложение 3). В нем определяется примерный круг действий, которые практикант вместе с руководителем или по его заданию намеревается совершить, находясь на практике, исходя из поставленной цели и задач прохождения практики.

Характеристика (с оценкой работы практиканта) подписывается руководителем практики от организации и заверяется по месту прохождения практики (Приложение 4).

Прилагаемые к отчету о производственной практике документы не могут содержать сведения, предназначенные для служебного пользования или раскрывающие какую-либо охраняемую федеральными законами РФ тайну. Материалы (документы), составленные магистрантом во время прохождения практики, могут писаться практикантом от руки. На документах, выполненных машинописным способом, руководитель практики от организации должен сделать отметку: «данный документ составлен практикантом таким-то» и поставить свою подпись, что является подтверждающим факт составления документа самим практикантом. Ксерокопии документов как доказательства самостоятельной работы магистранта не принимаются.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. ЭБС «Znanium.com»: Юридическая педагогика: Учебник / К.М. Левитан. - М.: Норма: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 432 с.

2. ЭБС «Интеллект-библиотека IQLib»: Дмитриев Ю.А. *Юридическая педагогика. Курс лекций.* - Москва: Деловой двор, 2008. - Рекомендовано Редакционно-издательским Советом Российской академии образования к использованию в качестве учебно-методического пособия для студентов педагогических и юридических высших учебных заведений

3. ЭБС «Интеллект-библиотека IQLib»: Предпринимательское право и методика его преподавания. / Попондопуло В.Ф. и коллектив авторов. – М.: Юриспруденция, 2008.

Нормативные правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации: Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. // Рос. газета. 1993. 25 дек.

2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 30.12.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 02.01.2013) // "Собрание законодательства РФ", 05.12.1994, N 32, ст. 3301

3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 26.01.1996 N 14-ФЗ (ред. от 14.06.2012) // "Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410.

4. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть третья)" от 26.11.2001 N 146-ФЗ (ред. от 05.06.2012, с изм. от 02.10.2012) // "Собрание законодательства РФ", 03.12.2001, N 49, ст. 4552.

5. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 08.12.2011) // "Собрание законодательства РФ", 25.12.2006, N 52 (1 ч.), ст. 5496.

6. "Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации" от 14.11.2002 N 138-ФЗ (ред. от 14.06.2012) (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.09.2012) // "Собрание законодательства РФ", 18.11.2002, N 46, ст. 4532.

7. "Уголовный кодекс Российской Федерации" от 13.06.1996 N 63-ФЗ (ред. от 30.12.2012) // "Собрание законодательства РФ", 17.06.1996, N 25, ст. 2954.

8. "Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации" от 18.12.2001 N 174-ФЗ (ред. от 30.12.2012) // "Собрание законодательства РФ", 24.12.2001, N 52 (ч. I), ст. 4921.

9. Федеральный конституционный закон от 07.02.2011 N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации"//Собрание законодательства РФ, 14.02.2011, N 7, ст. 898.
10. Федеральный конституционный закон от 28.04.1995 N 1-ФКЗ (ред. от 30.04.2010) "Об арбитражных судах в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ", 01.05.1995, N 18, ст. 1589.
11. Федеральный закон от 17.01.1992 N 2202-1 (ред. от 07.02.2011) "О прокуратуре Российской Федерации" //Собрание законодательства РФ, 20.11.1995, N 47, ст. 4472
12. Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции"// Собрание законодательства РФ", 14.02.2011, N 7, ст. 900.
13. Федеральный закон от 31.05.2002 N 63-ФЗ (ред. от 23.07.2008) "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ, 10.06.2002, N 23, ст. 2102.
14. Федеральный закон от 28.12.2010 N 403-ФЗ "О Следственном комитете Российской Федерации"// Собрание законодательства РФ, 03.01.2011, N 1, ст. 15.
15. "Основы законодательства Российской Федерации о нотариате" (утв. ВС РФ 11.02.1993 N 4462-1), (ред. от 05.07.2010)// Российская газета, N 49, 13.03.1993.
16. Закон РФ от 26.06.1992 N 3132-1 (ред. от 28.12.2010, с изм. от 29.12.2010) "О статусе судей в Российской Федерации"// Российская газета, N 170, 29.07.1992.

б) дополнительная литература:

1. Настольная книга помощника судьи: организация работы и гражданское судопроизводство / И.Ю. Богданова, С.С. Болдоханова, С.В. Булгытова и др.; под общ. ред. Ю.П. Гармаева, А.О. Хориноева. Улан-Удэ: Республиканская типография, 2009. Вып. 2. 280 с.
2. Кучерена А.Г. Адвокатура в условиях судебного-правовой реформы в России: Монография. М.: ЮРКОМПАНИ, 2009. 434 с.
3. Иск в гражданском судопроизводстве: Сборник / О.В. Исаенкова, А.А. Демичев, Т.В. Соловьева и др.; под ред. О.В. Исаенковой. М.: Волтерс Клувер, 2009. 216 с.
4. Сутягин А.В. Исковые заявления с комментариями (арбитражный суд, общая юрисдикция, защита деловой репутации, международный арбитраж) / под ред. А.В. Сутягина. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2009. 200 с.
5. Ефимичев П.С., Ефимичев С.П. Расследование преступлений: теория, практика, обеспечение прав личности. М.: Юстицинформ, 2009. 504 с.
6. Клеандров М.И. Статус судьи: правовой и смежные компоненты / под ред. М.М. Славина. М.: НОРМА, 2008. 448 с.
7. Малышева О.А. Возбуждение уголовного дела: теория и практика: Монография. М.: Юрист, 2008. 198 с.
8. Комментарий к Гражданскому кодексу Российской Федерации (учебно-практический). Части первая, вторая, третья, четвертая (постатейный) / С.С. Алексеев, А.С. Васильев, В.В. Голофаев и др.; под ред. С.А. Степанова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: Проспект; Екатеринбург: Институт частного права, 2009. 1504 с.
9. Борисов А.Н. Комментарий к Закону Российской Федерации от 26 июня 1992 г. N 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации" (постатейный). М.: Юстицинформ, 2008. 336 с.
10. Комментарий к постановлениям Пленума Верховного Суда Российской Федерации по уголовным делам / С.А. Ворожцов, В.А. Давыдов, В.В. Демидов и др.; под ред. В.М. Лебедева. 2-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, 2008. 544 с.
11. Долгова М.Н. Развод: алименты, раздел имущества: как правильно подать иск в суд?. М.: ГроссМедиа, РОСБУХ, 2008. 216 с.
12. Безлепкин Б.Т. Настольная книга судьи по уголовному процессу. 2-е изд. М.: Проспект, 2008. 304 с.
13. Безлепкин Б.Т. Настольная книга следователя и дознавателя. М.: Велби, Проспект, 2008. 288 с.
14. Комментарий к постановлениям Пленума Верховного Суда Российской Федерации по гражданским делам / Е.А. Борисова, С.А. Герасименко, Б.А. Горохов и др.; под ред. В.М. Жуйкова. 2-е изд., перераб. и доп. М.: НОРМА, 2008. 832 с.

15. Адвокат: навыки профессионального мастерства / Е.Ю. Булакова, Л.А. Воскобитова, М.Р. Воскобитова и др.; под ред. Л.А. Воскобитовой, И.Н. Лукьяновой, Л.П. Михайловой. М.: Волтерс Клувер, 2006. 592 с.
16. Сычев О.М. Комментарий законодательства и судебной практики о деятельности нотариуса, занимающегося частной практикой, и его статусе // СПС КонсультантПлюс. 2010.
17. Сычев О.М. Гражданско-правовой статус нотариусов, занимающихся частной практикой, и нотариальных палат в Российской Федерации // СПС КонсультантПлюс. 2009.
18. Научно-практический комментарий к Федеральному закону от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" (постатейный) / А.В. Арендаренко, А.Н. Головистикова, Л.Ю. Грудцына и др.; под ред. А.Г. Кучерены. М.: Деловой двор, 2009. 248 с.
20. Степашина М.С. Комментарий к Федеральному закону от 31 мая 2002 г. N 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" (постатейный) / под ред. А.Б. Смушкина, В.Н. Барбарича // СПС КонсультантПлюс. 2008.
21. Вагин О.А., Исиченко А.П., Чечетин А.Е. Комментарий к Федеральному закону "Об оперативно-розыскной деятельности" (постатейный). М.: Деловой двор, 2009. 328 с.
22. Братановский С.Н., Стрельников В.В. Административно-правовое регулирование службы в органах и учреждениях прокуратуры Российской Федерации / под ред. С.Н. Братановского. Саратов, 2007. 136 с.
23. Бессарабов В.Г., Кашаев К.А. Защита российской прокуратурой прав и свобод человека и гражданина. М.: Городец, 2007. 464 с.
24. Трикс А.В. Справочник прокурора. Спб.: Питер Пресс, 2007. 240 с.
25. Буробин В.Н., Плетнев В.Ю., Шубин Д.А. Адвокатская тайна / под ред. В.Н. Буробина. М.: Статут, 2006. 255 с.
26. Грудцына Л.Ю. Адвокатское право: учебно-практическое пособие. М.: Деловой двор, 2009. 320 с.
27. Иски и судебные решения: Сборник статей / Р.С. Бевзенко, Е.А. Беляневич, И.А. Войтко и др.; под ред. М.А. Рожковой. М.: Статут, 2009. 363 с.
28. Доля Е.А. Формирование доказательств на основе результатов оперативно-розыскной деятельности: Монография. М.: Проспект, 2009. 376 с.
29. Шейфер С.А. Доказательства и доказывание по уголовным делам: проблемы теории и правового регулирования. М.: НОРМА, 2009. 240 с.
30. Организация и управление в юридической клинике: Опыт практической деятельности в современной России: Учеб. пособие. – М.: Дело, 2003. – 304 с.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Информационно-правовые системы и полнотекстовые базы данных:

- 1) СПС «Гарант». – режим доступа: <http://www.garant.ru/>
- 2) СПС «КонсультантПлюс». – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
- 3) «Система». База данных обеспечивает свободный доступ к текстам федеральных и конституционных законов. Архив с 1937 года. Поиск по рубрикатору, ключевым словам и т.д. – режим доступа: <http://www.systema.ru/>
- 4) «Кодекс». Постоянно обновляемая полнотекстовая база данных - новые документы, ежедневные и еженедельные обзоры законодательства, электронная юридическая библиотека. – режим доступа: <http://www.kodeks.ru/>
- 5) «АРБИКОН». Доступ к библиографическим записям (с аннотациями) на статьи из журналов и газет (некоторые записи включают ссылки на полные тексты статей в интернете); к объединенному каталогу, обеспечивающему поиск в электронных каталогах более ста библиотек России одновременно; к полнотекстовым авторефератам диссертаций РНБ. – режим доступа: <http://www.arbicon.ru>
- 6) «Интеллект-библиотека IQLib». Фонд полнотекстовых цифровых версий печатных изданий учебной, научной и справочной направленности. – режим доступа: <http://www.iqlib.ru/>
- 7) «РУБРИКОН». Энциклопедии. Словари. Справочники. Полная электронная версия важнейших энциклопедий. – режим доступа: <http://www.rubricon.com/>

- 8) «УИС РОССИЯ». Университетская информационная система РОССИЯ включает коллекции законодательных и нормативных документов, статистику Госкомстата и Центризбиркома России, издания средств массовой информации, материалы исследовательских центров, научные издания и т.д. – режим доступа: <http://www.cir.ru>
- 9) «РГБ. Электронная библиотека диссертаций». База данных Российской государственной библиотеки. – режим доступа: <http://diss.rsl.ru/>
- 10) «Электронная библиотека РНБ: фонд авторефератов диссертаций». Авторефераты кандидатских и докторских диссертаций по всей номенклатуре специальностей, утвержденной Высшей аттестационной комиссией. – режим доступа: <http://ft.nlr.ru>

При прохождении производственной практики студентам необходимо хорошо ориентироваться на официальных сайтах правоохранительных и судебных органах, органов государственной власти и управления, в частности

Высшие органы государственной власти РФ

1. Президент Российской Федерации <http://president.kremlin.ru/>
2. Правительство Российской Федерации <http://www.government.ru/>
3. Государственная Дума <http://www.duma.gov.ru/>

Федеральные органы исполнительной власти

4. Министерство внутренних дел Российской Федерации <http://www.mvdinform.ru>
5. Министерство юстиции Российской Федерации <http://www.minjust.ru>
6. Федеральная служба безопасности Российской Федерации <http://www.fsb.ru/>
7. Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека <http://www.rosпотребнадзор.ru>
8. Федеральное агентство по образованию <http://www.ed.gov.ru>
9. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации <http://www.economy.gov.ru>

10. Федеральная антимонопольная служба <http://www.fas.gov.ru/>

11. Федеральная налоговая служба <http://www.nalog.ru/> 58

Судебная власть

12. Конституционный суд Российской Федерации <http://www.ksrf.ru/>
13. Верховный Суд Российской Федерации <http://www.supcourt.ru/>
14. Высший Арбитражный Суд Российской Федерации <http://www.arbitr.ru/>

Правовые базы

16. Гарант <http://www.garant.ru/>
17. Кодекс <http://www.kodeks.ru/>
18. Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>
19. Референт <http://www.referent.ru/>
20. Система <http://www.systema.ru/>
21. ЮСИС <http://www.intralex.ru/>

Газеты и журналы

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

Возможность заказа электронных копий книг

24. Студенческая электронная библиотека <http://lib.ua-ru.net/>
25. Юридическая научная библиотека издательства «Спарк» <http://www.lawlibrary.ru>
26. Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края <http://www.kraslib.ru>
27. Научная библиотека Сибирского федерального университета <http://lib.sfu-kras.ru>
28. Российская Государственная Библиотека <http://www.rsl.ru> 59
29. Российская национальная библиотека <http://www.nlr.ru>
30. Поиск книг Google <http://books.google.com>
31. Электронная библиотека журналов <http://elibrary.ru>
32. Центральная библиотека образовательных ресурсов: <http://www.edulib.ru>

Другие полезные сайты широкой тематики

33. Юридическая Россия <http://law.edu.ru>

34. Официальная Россия <http://www.gov.ru/>

Электронная Россия <http://government.e-rus.ru>

35. Центр стратегических разработок <http://www.csr.ru/>

36. Портал «Право» <http://www.pravo.ru>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение производственной практики осуществляется базами практики. Основные рекомендации от кафедры – наличие разнообразных справочно-правовых систем для формирования у студентов необходимого опыта работы с ними на практике. В случае прохождения производственной практики на базе юридической клиники – аналогичное условие и дополнительный контроль со стороны кураторов Юридической клиники.

ГБОУ ВПО
«Сургутский государственный университет
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры»

Институт Государства и Права

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(учебная, производственная)

Место практики _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

Выполнил студент _____
(Ф.И.О.)

Руководитель от СурГУ _____
(Ф.И.О.)

Подпись

Руководитель от организации _____
(должность, Ф.И.О.)

Подпись
М.П.

Сургут, 20__

Дневник

_____ практики

Студента _____ группы _____ курса Института Государства и Права

(Ф.И.О.)

Дневник начат: « _____ » _____ 20__ г.

Дневник окончен: « _____ » _____ 20__ г.

дата	Произведенные действия и участие в мероприятиях	Составленные итоговые документы	Замечания руководителя практики

Руководитель практики от организации

подпись Ф.И.О.

Практикант

подпись Ф.И.О.

« _____ » _____ 200__ г.

План

_____ практики в _____
 (вид практики) (вид органа)

Студента _____ группы _____ курса Института Государства и Права

 (Ф.И.О.)

Практика начата: «_____» _____ 20__ г.

Практика окончена: «_____» _____ 20__ г.

№ п/п	Что запланировано сделать	Какой документ составляется	Время состав ления	Отметка об исполнении	Замечания руководителя

«СОГЛАСЕН»

Преподаватель – руководитель практики _____
 подпись Ф.И.О.

Руководитель практики от организации _____
 подпись Ф.И.О.

Практикант _____
 подпись Ф.И.О.

«_____» _____ 20__ г.

Характеристика
на студента ____ курса дневного отделения
Института Государства и Права СурГУ
Иванова Романа Михайловича

Студент Иванов Роман Михайлович проходил производственную практику в юридическом отделе ООО «Сургут–Фуд» с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

За указанный период работы Иванов Р.М. показал хорошие теоретические знания в таких отраслях права как: административное, гражданское, трудовое и финансовое, а также хорошие навыки практической работы с юридическими документами.

За период практики Иванов Р.М. проделал следующую работу: ознакомился с порядком делопроизводства в юридическом отделе; ознакомился с проектами трудовых договоров, договоров о коллективной материальной ответственности, а также с нормативными документами относительно данных видов договоров; участвовал в разработке договоров поставки, аренды, субаренды, мелко-оптовой купли-продажи; занимался оформлением доверенностей.

По результатам работы Иванова Р.М. в ООО «Сургут–Фуд» можно отметить следующее: Иванов Р.М. хорошо ориентируется в законодательстве Российской Федерации, внимательно следит за изменениями в законодательстве.

Учитывая вышеизложенное, а также добросовестное отношение к своим профессиональным обязанностям, считаю, что производственная практика студента Института Государства и Права СурГУ Иванова Р.М. может быть оценена на «отлично/хорошо/удовлетворительно».

Директор
ООО «Сургут–Фуд»

Подпись
М.П.

С.М. Петров

«__» _____ 20__

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СУРГУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ»**



Институт Государства и Права
Кафедра Гражданско-правовых дисциплин и Трудового права

**ПРОГРАММА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ МАГИСТРАНТОВ (НИР)**

Направление подготовки: **030900.68 «Юриспруденция»**

Магистерская программа: **«Юридическая служба. Организационно-управленческая деятельность»**

Квалификация (степень) выпускника: **Магистр**

Форма обучения: **ОЧНАЯ**

Сургут, 2013 г.

Программа составлена в соответствии с:

Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 030900 «Юриспруденция» высшего профессионального образования (магистратура), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2010 г. № 1763;

Федеральных законов от 13 января 1996г. № 12-ФЗ "Об образовании", от 22 августа 1996г. № 125-ФЗ "О высшем и послевузовском профессиональном образовании", от 1 декабря 2007г. № 309-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части изменения понятия и структуры государственного образовательного стандарта";

Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), утвержденным постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2008 года № 71;

Приказов Министерства образования и науки РФ от 22 марта 2006г. №62 "Об образовательной программе высшего профессионального образования специализированной подготовки магистров", от 24 марта 2006г. № 03-749;

Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр"), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2010г. № 1763;

Положения о научно-исследовательской работе магистрантов (НИР) ГОУ ВПО «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» от 22.12.2011г. (протокол Ученого совета №11).

Автор программы: к.ю.н., доцент Усольцева Н.А.

Рецензент программы:

руководитель магистерской программы
«Юридическая служба. Организационно-
управленческая деятельность» д.ю.н., профессор



Дядькин Д.С.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин и трудового права 30 августа 2013 г. Протокол № 1

Зав. кафедрой, к.ю.н., доцент



Н.А. Усольцева

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии ИГиП
«19» 09 2013 года. Протокол № 6.

Председатель УМК ИГиП



Ю.М. Усольцев

1. Общие положения

1.1. Научно-исследовательская работа является обязательным разделом (составной частью) основной образовательной программы подготовки магистров по направлению 0309000.68 «Юриспруденция» по магистерской программе «Юридическая служба. Организационно-управленческая деятельность» и направлена на формирование общекультурных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр").

1.2. Научно-исследовательская работа магистранта включает: научно-исследовательскую работу в семестре, научно-исследовательскую практику, научно-педагогическую практику, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

1.3. Объем (общее количество) часов, кредитно-зачетных единиц, отведенных на научно-исследовательскую работу, определяется образовательными стандартами высшего профессионального образования направлений подготовки и рабочими учебными планами программ подготовки магистров и составляет, в соответствии с учебным планом от 29.03.2012г. – 1404 часа (39 ЗЕТ).

1.4. Содержание научно-исследовательской работы магистранта определяется в соответствии с магистерской программой подготовки магистров, тематикой научных исследований выпускающей кафедры (кафедрой ГПДиТП) и закрепляется в индивидуальном плане научно-исследовательской работы магистранта.

1.5. Общее руководство научно-исследовательской работой по программе осуществляет выпускающая кафедра совместно с научным руководителем магистерской программы, непосредственное руководство научно-исследовательской работой магистрантов осуществляют научные руководители.

1.6. Организация научно-исследовательской практики и научно-педагогической практики магистрантов регламентируется «Положением о практике магистрантов», обучающихся по программам ВПО. Подготовка магистерской диссертации и итоговая государственная аттестация в виде защиты выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации регламентируется «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников» и «Положением о выпускной квалификационной работе» по программам высшего профессионального образования. Организация научно-исследовательской работы в семестре регламентируется настоящим Положением.

2. Цели и задачи научно-исследовательской работы магистрантов

2.1. Целью научно-исследовательской работы магистрантов является формирование у выпускника способности к самостоятельной научно-исследовательской деятельности в научных и образовательных организациях, в аналитических подразделениях.

2.2. В результате освоения программ магистерской подготовки выпускники должны быть подготовлены к выполнению следующих видов и задач профессиональной научно-исследовательской работы:

- обобщение и критический анализ результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными, выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- обоснование актуальности, теоретической и практической значимости темы научного исследования, разработка плана и программы проведения научного исследования;

- проведение самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- разработка теоретических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов;
- выбор методов и средств, разработка инструментария эмпирического исследования, сбор, обработка, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов исследования;
- представление результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи, доклада, магистерской диссертации.

3. Организация научно-исследовательской работы в семестре

3.1. Цель научно-исследовательской работы в семестре – сформировать у магистранта навыки самостоятельной научно-исследовательской работы, а также навыки проведения научных исследований в составе творческого коллектива.

3.2. Научно-исследовательская работа в семестре выполняется магистрантом под руководством научного руководителя, назначенного по выпускающей кафедре. Направление научно-исследовательской работы магистранта определяется в соответствии с магистерской программой подготовки магистров и темой магистерской диссертации.

3.3. Задачи научно-исследовательской работы в семестре заключаются в формировании умений:

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- формулировать и разрешать задачи, возникающие в ходе выполнения научно-исследовательской работы;
- выбирать необходимые методы исследования (модифицировать существующие, разрабатывать новые методы), исходя из задач конкретного исследования (по теме магистерской диссертации или при выполнении заданий научного руководителя в рамках магистерской программы);
- применять современные информационные технологии при проведении научных исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (тезисов докладов, обобщения правоприменительной и судебной практики, научной статьи, курсовой работы, магистерской диссертации).

3.4. Выпускающая кафедра, на которой реализуется магистерская программа, определяет специальные требования к подготовке магистранта по научно-исследовательской части программы. К числу специальных требований относятся:

- владение методологией и современной проблематикой данной отрасли знания;
- знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении;
- наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой магистрантом;
- умение практически осуществлять научные исследования, применять эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с магистерской программой (магистерской диссертацией);
- умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

3.5. В результате выполнения программы НИР магистрант согласно ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) "магистр") приобретает следующие практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции:

- ✓ способностью совершенствовать и развивать свой интеллектуальный и общекультурный уровень (ОК-3);
- ✓ компетентным использованием на практике приобретенных умений и навыков в организации исследовательских работ, в управлении коллективом (ОК-5);
- ✓ 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).

3.6. Научно-исследовательская работа в семестре осуществляется в следующих формах:

- выполнение заданий научного руководителя в соответствии с утвержденным индивидуальным планом;
- подготовка докладов и выступлений на научных конференциях, семинарах, симпозиумах;
- подготовка и публикация тезисов докладов, научных статей;
- подготовка и защита курсовой работы по направлению проводимых научных исследований;
- подготовка обобщения судебной и правоприменительной практики по теме магистерского исследования;
- осуществление самостоятельного исследования по актуальной проблеме в рамках магистерской диссертации;
- участие в научно-исследовательских работах, выполняемых кафедрой (по грантам или в рамках договоров с другими организациями);
- самостоятельное проведение семинаров по актуальной проблематике;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- ведение библиографической работы с привлечением современных информационных и коммуникационных технологий.

3.7. Конкретные виды, формы научно-исследовательской работы магистранта и сроки их исполнения указываются в индивидуальном плане магистранта, который является его отчетным документом. План разрабатывается магистрантом совместно с научным руководителем на каждый учебный год с учетом работы в течение семестра и утверждается научным руководителем программы.

3.8. Научный руководитель магистерской программы устанавливает обязательный перечень форм научно-исследовательской работы (в том числе необходимых для получения зачетов по научно-исследовательской работе в семестре). Примерный перечень форм научно-исследовательской работы магистрантов приводится в Приложении 1.

3.9. Индивидуальный план хранится весь период обучения в деканате факультета ответственного за реализацию магистерского направления, по завершению обучения и отчисления индивидуальный план передается в студенческий отдел кадров (СОК).

4. Сроки проведения и основные этапы НИР магистранта

4.1. НИР магистрантов выполняется на протяжении всего периода обучения в магистратуре.

4.2. Основными этапами НИР являются:

1) планирование НИР:

- ознакомление с тематикой научно-исследовательских работ в данной сфере;
- выбор магистрантом темы исследования;

2) непосредственное выполнение научно-исследовательской работы;

3) корректировка плана проведения НИР в соответствии с полученными результатами;

4) составление отчета о научно-исследовательской работе (Приложение 2);

5) публичная защита выполненной работы.

4.3. Результатом научно-исследовательской работы магистрантов на 1-м году обучения может являться:

- библиографический список по выбранному направлению исследования;
- выступление (с предоставлением тезисов доклада) на научной конференции магистрантов (или на Круглом столе магистрантов и преподавателей по актуальным проблемам права).
- утвержденная тема диссертации;
- постановка целей и задач диссертационного исследования;
- определение объекта и предмета исследования;
- обоснование актуальности выбранной темы;
- характеристика современного состояния изучаемой проблемы;
- характеристика методологического аппарата, который предполагается использовать;
- изучение основных литературных источников, которые будут использованы в качестве теоретической базы исследования;
- публикация статьи по теме диссертационного исследования.

4.4. На втором году обучения завершается сбор фактического материала для диссертационной работы, включая разработку методологии сбора данных, методов обработки результатов, оценку их достоверности и достаточности для завершения работы над диссертацией. Результатом научно-исследовательской работы является подробный обзор литературы по теме диссертационного исследования, основанный на актуальных научно-исследовательских публикациях и содержащий анализ основных результатов и положений, полученных ведущими специалистами в области проводимого исследования, оценку их применимости в рамках диссертационного исследования, подготовка обобщения судебной и правоприменительной практики по теме магистерского исследования, а также предполагаемый личный вклад автора в разработку темы. Основу обзора литературы должны составлять источники, раскрывающие теоретические аспекты изучаемого вопроса, в первую очередь научные монографии и статьи научных журналов.

5. Руководство и контроль научно-исследовательской работы магистрантов

5.1. Руководство общей программой НИР осуществляется научным руководителем магистерской программы.

5.2. Руководство индивидуальной частью программы (руководство НИР и написание магистерской диссертации) осуществляет научный руководитель магистерской диссертации.

5.3. Результаты научно-исследовательской работы должны быть оформлены в письменном отчете и представлены для утверждения научному руководителю. Отчет о научно-исследовательской работе магистранта, подписанный научным руководителем, должен быть представлен на выпускающую кафедру. К отчету прилагаются ксерокопии статей, тезисы докладов, опубликованных за текущий семестр, тексты докладов и выступлений магистрантов на научно-практических конференциях (круглых столах).

Магистранты, не предоставившие в срок отчета о научно-исследовательской работе и не получившие зачета, к сдаче экзаменов и предзащите магистерской диссертации не допускаются.

5.4. По результатам выполнения утвержденного плана научно-исследовательской работы магистранта в семестре, магистранту выставляется итоговая оценка («зачтено» / «не зачтено»).

6. Методические рекомендации для магистрантов по составлению отчетов по НИР

6.1. По итогам выполнения НИР в семестре магистранту необходимо представить для утверждения научному руководителю отчет. Затем отчет передается на выпускающую кафедру и хранится вместе с индивидуальным учебным планом магистранта.

В отчете должны быть отражены:

- Постановка задачи;
- Обзор научных работ по тематике задания;
- Описание выполненных работ;
- Список литературы.

Рекомендуемый объем содержательной части отчета – 5-10 страниц формата А4, написанных шрифтом Times New Roman 14 с междустрочным интервалом 1,5..

Допускается написание отчета по НИР за учебный год.

К отчету необходимо приложить материалы, которые были составлены в процессе работы, а именно: текст выступления (доклада) на конференции (круглом столе); статья по теме исследования, презентации и т.д..

Виды и содержание научно-исследовательской работы магистрантов

Виды и содержание НИР	Отчетная документация
1. Составление библиографии по теме магистерской диссертации	1. Картотека литературных источников. К литературным источникам относятся монографии одного автора, монографии группы авторов, авторефераты диссертаций, диссертации, статьи в сборнике научных трудов, статьи в научных журналах и прочее. Всего нужно указать не менее 50 источников.
2. Организация и проведение исследования по проблеме, сбор эмпирических данных и их интерпретация	2.1. Описание организации и методов исследования (вторая глава диссертации) 2.2. Интерпретация полученных результатов в описательном и иллюстративном оформлении
3. Написание научной статьи по проблеме исследования	3. Статья и заключение научного руководителя
4. Выступление на научной конференции по проблеме исследования	4. Отзыв руководителя о выступлении в характеристике магистранта и тезисы выступления
5. Выступление на научном семинаре кафедры	5. Заключение выпускающей кафедры об уровне культуры исследования и тезисы выступления
6. Отчет о научно-исследовательской работе в семестре	6. Отчет о НИР

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Сургутский государственный университет Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»

Кафедра Гражданско-правовых дисциплин и трудового права

Направление 0309000.68 «Юриспруденция»

Магистерская программа «Юридическая служба. Организационно-управленческая деятельность»

ОТЧЕТ О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ
за ____ семестр / ____ год

Научный руководитель:

к.ю.н., доцент _____

«__» _____ 20__ г.

Магистрант

«__» _____ 20__ г.

г. Сургут, 20__ г.