ГОУ ВПО Российско-Армянский (Славянский) университет

Утверждено

Директор Института права Калашян М.А.

«11» июля 2024, протокол № 1(1)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная практика

Тип практики: профессиональная практика

Направление подготовки: 40.04.01 «Юриспрудения»

Наименование образовательной программы: Корпоративный юрист

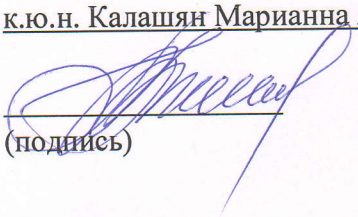
Форма обучения: очная

Согласовано:

Директор Института права

Ф.И.О.

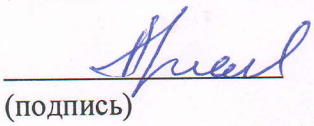
к.ю.н. Калашян Марианна Ашотовна



(подпись)

И.о. заведующего Кафедрой гражданского права и гражданско-процессуального права
Ф.И.О.

к.ю.н. Сардарян Карен Гекторович

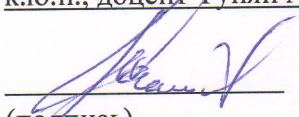


(подпись)

Руководитель образовательной программы

Ф.И.О.

к.ю.н., доцент Тунян Араик Георгиевич



(подпись)

1. Общие положения

Рабочая программа практики разработана в соответствии с федеральным государственным стандартом по направлению 40.04.01 «Юриспруденция», утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РФ № 1451 от 25.11.2020г. и учебным планом.

1.1 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность

Продолжительность и объем профессиональной (производственной) практики студентов составляет 2 недели (3 з.е.) и проводится в профильных организациях.

1.2 Краткое описание

Цели профессиональной (производственной) практики ООП магистратуры «Корпоративный юрист»:

- формировние и углубление практических навыков применения в профессиональной деятельности норм материального и процессуального права;
- приобретение и закрепление практических умений и навыков верной правовой оценки ситуации;
- формирование и развитие профессиональной этики юриста, осуществление им профессиональной деятельности со знанем ценности права;
- приобретение опыта практической работы и др.

Прохождение практики должно содействовать овладению студетами умениями и навыками для подготовки к решению основных профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности.

Задачи профессиональной (производственной) практики ООП магистратуры «Корпоративный юрист»:

- формирование навыков подготовки проектов правовых актов;
- составление исковых заявлений, отзывов, жалоб и иных процессуальных документов;
- формирование навыков представления и защиты интересов физических и юридических лиц;
- формирование навыков разработки и выработки стратегии ведения дела;

- проверка законности судебных актов, осуществление правовой экспертизы нормативных правовых актов и др.

1.3 Место профессиональной (производственной) практики в структуре ОПОП

Практика входит в Блок 2 ФГОС ВО по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (уровень магистратуры), утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 25 ноября 2020 г. No 1451.

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы высшего образования. В ходе прохождения практики студенты приобретают умения и навыки прикладного характера в рамках направления «Юриспруденция». Профессиональная практика является важнейшим компонентом учебного процесса, направленным на получение профессиональных умений и навыков, а также опыта профессиональной деятельности в областях и сферах профессиональной деятельности, установленных требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению «Юриспруденция» (ФГОС ВО). Сроки, объем и содержание профессиональной практики магистрантов определяются требованиями ФГОС ВО. Программа профессиональной практики магистрантов по своему содержанию отражает специфику вида практики.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности студентов, приобретенных в результате освоения частей ООП: магистрант должен знать основные тенденции развития законодательства Россиийской Федерации и Республики Армения, актуальные проблемы корпоративного права; актуальные проблемы сравнительного корпоративного права. Магистранты должны быть готовыми к выполнению задания практики и поручений руководителя практики, отдаваемые в рамках достижения целей и задач практики.

2. Требования к результатам профессиональной (производственной) практики

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

Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижений компетенций	Наименование индикатора достижений компетенций
УК-1	Способен	УК-1.3	Умеет применять аналитические

	осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий		навыки в процессе решения комплексных проблем и принятия обоснованных решений;
УК-2	Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 УК-2.2	Знает основные требования, предъявляемые к проектной работе и базовые методы управления проектном на всех этапах его жизненного цикла; Умеет эффективным образом организовывать работу и взаимодействие всех участников проекта;
ПК-2	Способен применять нормативные правовые акты в сфере гражданского, предпринимательского, корпоративного, налогового, банковского, трудового права	ПК-2.2 ПК-2.3	Применяет соответствующие нормативные акты при решении конкретных юридических вопросов: может идентифицировать соответствующие нормативные правовые акты и применять их в практических ситуациях при решении конкретных юридических вопросов, возникающих в рамках профессиональной деятельности; Может анализировать тексты нормативных правовых актов в различных отраслях права,

			выделять ключевые положения, их взаимосвязь и влияние на практику, а также производить их интерпретацию с учетом конкретных ситуаций и задач.
ПК-4	Способен составлять правовые заключения, заявления, иски, жалобы, обращения и другие правореализационные акты в соответствии с правилами юридической техники, нормативными правовыми и локальными актами	ПК-4.1 ПК-4.2	Способен составлять правовые документы, такие как правовые заключения, заявления, иски, жалобы и обращения, с соблюдением правил юридической техники, включая четкость и ясность выражения, логическую структуру, использование юридической терминологии, делая правильные умозаключения, используя правила формальной логики; Учитывает требования нормативных правовых актов и локальных нормативных документов при составлении правовых документов, чтобы обеспечить их соответствие действующему законодательству и правовой практике.
ПК-5	Способен составлять проекты гражданско-правовых сделок в соответствии с правовыми актами и обычаями	ПК-5.1	Обладает пониманием основных принципов гражданского права, таких как свобода договора, равенство сторон, исполнение обязательств, и способен учитывать их при составлении

			проектов гражданско-правовых сделок.
ПК-6	Способен готовить проекты нормативно-правовых актов в сфере частного права на основе базовых принципов правотворчества	ПК-6.2 ПК-6.3	Готовит проекты нормативно-правовых актов в соответствии с требованиями законодательной техники, такими как ясность формулировок, логическая структура и ссылки на соответствующие нормы; Учитывает общественные потребности и интересы при разработке проектов нормативно-правовых актов, обеспечивая их соответствие общественным целям и ценностям.
ПК-7	Способен решать сложные юридические проблемы, адаптироваться в условиях меняющейся правовой реальности, принимать оптимальные решения	ПК-7.1	Способен проводить анализ сложных правовых ситуаций, выделять ключевые аспекты и факторы, оценивать их влияние и применять соответствующие методы анализа для поиска решений.

2.2.Способы проведения профессиональной (производственной) практики

В рамках профессиональной практики магистрантам предоставляется возможность: овладеть навыками составления юридической документации организации, принимать участие в ходе организации и проведения юридических процедур организации; ознакомиться с учредительными документами организации, порядком их составления; ознакомиться с применением норм гражданского, корпоративного и акционерного

права к рамках конкретной организации; требованиями к созданию акционерных обществ; видами акций, порядком их регистрации; правилами формирования паектов акций, документационными и устным сопровождением сделок и др.

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

При прохождении профессиональной практики используются традиционные научные технологии, а также специальные методики проведения научных и практических исследований в праве (формально-юридический, социологический, статистический и др.).

Также в процессе прохождения практики используются справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», ARLIS, DATALEX, E-DRAFT, и др.

Учебно-методическое обеспечение практики

Дневник практики является отчетным документом студента за весь период прохождения практики. Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (учреждения). В дневник еженедельно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии в мероприятиях организационно-технического характера. Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания магистранта и по окончании практики составляет характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных знаниях и навыках.

Форма аттестации по итогам практики

В дневнике практики следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить выполненные в соответствии с темой индивидуального задания; описание выполненной работы; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентами на практике и т.д.

После окончания практики магистрант в установленные сроки, должен сдать на кафедру гражданского права и гражданско-процессуального права дневник практики, содержащий отчет о практике и характеристику руководителя практики.

К защите допускаются магистранты, выполнившие программу практики и оформившие дневник в соответствии с требованиями. Защита отчетов по практике проводитсяв установленные сроки на кафедре гражданского права и гражданско-процессуального права руководителем практики от кафедры.

Магистранты, не выполнившие программу практики и получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, считаются имеющими академическую задолженность. При наличии уважительных причин возможен перенос сроков прохождения практики и защиты отчетов в индивидуальном порядке.

2.3. Места проведения профессиональной (производственной) практики ООП «Корпоративный юрист»

Профессиональная практика проводится в организациях, профиль деятельности которых соответствует содержанию и требованиям образовательной программы, имеющих квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

С организацией, определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается договор о проведении практики в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся Российско-Армянского университета (утверждено Постановлением Ученого совета РАУ № 658 от 27 мая 2022 года).

Профильными организациями являются суды первой инстанции общей юрисдикции (по гражданско-правовой специализации), ОАО «Акба Банк»; ОАО «ВТБ»; ЗАО «Газпром Армения»; адвокатская контора «Легалата»; адвокатская контора «Lawsuit»; адвокатская контора «ТЕР-ТАЧАТЯН»; общество с ограниченной ответственностью/ООО АДВОКАТСКОЕ БЮРО "КОНСИГЛЕРИ"; «Аск-консалт»; нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направленности образовательной программы и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя практики и т.д.

Магистранты, совмещающие обучение с профессиональной трудовой деятельностью, вправе проходить производственную практику по месту трудовой деятельности при условии, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики, направленности образовательной программы и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики.