Программа производственной практики

по направлению подготовки (40.03.01) «Юриспруденция»

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | Карпенко Ольга Ивановна, к.ю.н., доцент, заместитель декана по организации практики и внеаудиторной работе |
| Объем практики в з.е., кредитах | 3 з.е. |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час. | 114 ак. часов, в том числе 2 часа контактной работы |
| Продолжительность практики в неделях | 3 недели |
| Курс | 5 |
| Вид практики | производственная |
| Тип практики | преддипломная |

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Цель и задачи практики**

Согласно Положению о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» (Приложение к приказу НИУ ВШЭ от 05.09.2016 № 6.18.1-01/0509-02, утверждено протоколом ученого совета НИУ ВШЭ от 24.06.2016 № 07) **целью** практики является закрепление и развитие профессиональных компетенций научно-исследовательской, организационно-управленческой, экспертно-аналитической деятельности.

В ходе практики происходит закрепление и углубление теоретической подготовки студента, приобретение и совершенствование практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной исследовательской и практической работы в правовой сфере.

**Задачами** практики являются:

− закрепление полученных в течение обучения теоретических знаний;

− приобретение первоначальных практических (технических) навыков в решении конкретных задач, типичных для исследовательской и (или) прикладной работы юриста;

− формирование у студентов установки на рефлексивное освоение предусмотренных образовательным стандартом профессиональных компетенций;

− выработка у студентов навыков презентации результатов профессиональной деятельности.

**Место практики в структуре ООП**

Производственная (преддипломная) практика проходит на 5 курсе обучения, после освоения цикла теоретических дисциплин в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами.

До направления на производственную практику студент должен освоить все теоретические дисциплины полного цикла обучения.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительных причин или получившие отрицательную оценку на экзамене по практике, не допускаются к итоговой государственной аттестации.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся индивидуально.

**Способ проведения практики**

Стационарный.

**Формы проведения практики**

Практика проводится дискретно.

**II. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (КОМПЕТЕНЦИИ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Код компетенции*** | ***Формулировка компетенции*** | ***Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция*** |
| УК-9 | Способен критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт (собственный и чужой), рефлексировать профессиональную и социальную деятельность | Выполнение в организации юридической работы |
| ПК-9 | Способен вести письменную и устную коммуникацию в рамках профессионального общения на русском языке | Выполнение в организации юридической работы, консультирование по правовым вопросам, составление юридических документов, деловых писем |
| ПК-10 | Способен представлять результаты своей профессиональной деятельности устно, в том числе в рамках публичных выступлений и дискуссий | Выполнение в организации юридической работы, представление интересов других лиц в суде, государственных и иных органах, защита результатов практики |
| ПК-14 | Способен препятствовать коррупционному поведению | Выполнение в организации юридической работы |
| ПК-15 | Способен соблюдать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн | Ознакомление с нормативно-правовыми актами, регулирующими конкретную деятельность организации, и порядком разрешения судебных и иных споров, и их применение для выполнения юридической работы |
| ПК-20 | Способен гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности | Выполнение в организации юридической работы, представление интересов других лиц в суде, государственных и иных органах, защита результатов практики |

**III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

Студенты на практике овладевают следующими видами практической работы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды практической работы студента** | **Содержание деятельности** | **Формируемые компетенции** |
| 1 | сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике | Создание банка данных с проектами документов, текстом заданий, графиками посещения мероприятий по указанию руководителя практики от организации | ПК-15 |
| 2 | участие в конференции по практике, составление юридических документов, деловых писем | Подготовка текстов докладов по теме конференции для выступления, презентация доклада, участие в оргкомитетах конференций | ПК-9, ПК-10, |
| 3 | изучение действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации | Создание перечня действующих в подразделении нормативно-правовых актов по его функциональному предназначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации. Проведение анализа содержания по указанию руководства практики от организации. | ПК-15 |
| 4 | участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики | Присутствие на судебных заседаниях, обработка доверенных студенту документов, систематизация нормативных правовых-актов, подбор судебной практики | ПК-14, ПК-15, ПК-20 |
| 5 | выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики | Формирование выдержек из баз данных по заданию руководителя практики от организации, оформление и регистрация документов в соответствии с требованиями организации практики, участие в рабочих встречах и открытых совещаниях. | УК-9,  ПК-9, ПК-10, ПК-14, ПК-15, ПК-20 |

Руководство производственной (преддипломной) практикой студентов 5-го курса осуществляет руководитель практики от факультета права в соответствии с Программой преддипломной практики и другими нормативными правовыми актами. Руководителями практики назначаются научные руководители выпускной квалификационной работы (индивидуально). Он консультирует студента во время практики по вопросам сбора научно-практического материала для выпускной квалификационной работы.

Организация проведения практики осуществляется на базе структурных подразделений НИУ ВШЭ.

Во время практики студенты должны принимать участие во всех открытых для посещения практикантами внутриорганизационных мероприятиях в соответствии с указаниями руководителя практики от организации.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше — не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ). С момента зачисления студентов в качестве практикантов на период практики на них распространяются правила охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка и другие локальные нормативные акты, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

**IV. ФОРМЫ ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

После прохождения практики студенты представляют в учебную часть отчетные документы в течение 10 дней:

1. **Записи о работах, выполненных во время прохождения практики**

Студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения преддипломной практики. Записи удостоверяются руководителем практики от организации. Записи о ежедневных выполненных работах, как правило, должны соотноситься с видами работ, указанных в индивидуальном задании (при его наличии).

1. **Отчет о прохождении практики.** Подается в бумажном виде (1-2 листов печатного текста формата А4, 14 шрифт, 1,5 интервала) и содержит:

- отображение поставленных целей и задач практики;

- краткую характеристику проделанной работы;

- перечисление и подробное описание профессиональных задач, которые решал студент во время практики;

- рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);

- оценку собственных достижений практиканта, включая самооценку сформированности компетенций.

К отчету могут быть приложены материалы, подготовленные студентом во время практики: проекты документов, обзоров судебной практики, аналитические записки по нормативным правовым актам, другие документы, свидетельствующие о выполнении заданий руководителя практики, иллюстрирующие первый вариант выпускной квалификационной работы.

**V. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде экзамена и оценивается по 10-балльной системе, принятой в НИУ ВШЭ. Экзамен проводится в форме публичной защиты результатов практики. По результатам защиты руководитель практики от факультета выставляет оценку и составляет рецензию на отчёт и устную защиту студента. Результирующая оценка формируется на основании оценок за оформление отчёта по практике и дневника, устного ответа студента на экзамене по практике, оценки первого варианта ВКР. Результирующая оценка выставляется в ведомость.

**Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике.**

Во время публичной защиты комиссия (допускается формирование комиссии только лишь в составе руководителя практики от факультета) оценивает результаты прохождения практики по следующей примерной шкале

|  |  |
| --- | --- |
| **Примерное содержание оценки** | **Шкала оценки** |
| В корне неверное либо поверхностное раскрытие темы в результате непонимания проблемы, неверного использования источников, либо отсутствия необходимых источников. Проблема не раскрыта. Отсутствие сносок на использованную литературу. Отсутствие библиографического списка. | 0-3 балла (неудовлетворительно) |
| Тема раскрыта не полностью, не проанализирована основная литература по теме. Недостаточное использование дополнительной литературы, подготовка работы на основании базовых учебных пособий либо лекционного материала. Некорректное оформление ссылок либо заимствование чужих ссылок. | **4-5** (удовлетворительно) |
| Общие требования к оформлению и структуре работы соблюдены (титульный лист, введение, основная часть, заключение, библиографический список). Заявленная проблематика охвачена полностью. Задействована литература на русском и иностранных языках. Использованы дополнительные источники. В оформлении работы присутствуют недочёты либо отсутствует самостоятельный анализ источников. | **6-7** (хорошо) |
| Общие требования к оформлению и структуре работы соблюдены (титульный лист, введение, основная часть, заключение, библиографический список). Использованы источники как на русском, так и на иностранных языках (если это подразумевала тема ВКР). Осуществлён самостоятельный и творческий анализ источников, систематизация информации, в частности, доктринальных позиций или судебной практики. | **8-10** (отлично) |

Студенты, не выполнившие программы установленного вида практики на 5 (выпускном) курсе, в соответствии с п.4.3.5 Положения об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ не допускаются к государственной итоговой аттестации.

**Результирующая оценка выставляется по формуле:**

### Орез = 0,3·Оотчет и дневник+0,3·Оустная защита + 0,4·Оотзыв/рецензия, где:

*Оотчет и дневник* – оценка за представленный студентом отчет по результатам практики (выставляется в дневнике практики на странице с рецензией),

*Оустная защита* – оценка за заполнение дневника (выставляется в дневнике практики на странице с рецензией),

*Оотзыв/рецензия*– оценка за выполненные работы по написанию ВКР, выставленная Руководителем практики от факультета (научным руководителем ВКР) по результатам работы студента.

Результирующая оценка округляется арифметически (≥0,5 = 1).

Плагиат и фальсификация документов оцениваются в 0 баллов.

**Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Контрольные вопросы и задания при проведении производственной практики на 5-м курсе соответствуют темам письменных работ текущего контроля по дисциплинам кафедр, для которых студент планирует в будущем писать выпускную квалификационную работу и подбирает практический материал в организации.

Данная Программа включает в себя, как правило, ежегодно обновляемые приложения, содержащие примерные индивидуальные задания на практику студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция» по годам обучения, которые могут быть использованы студентами для сопровождения индивидуальной практики.

**VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

**Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| Рекомендованная основная литература | |
| **1** | Сорокотягин И. Н., Маслеев А. Г.-ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА ЮРИСТА 3-е изд., пер. и доп. Учебник для бакалавриата и специалитета-М.:Издательство Юрайт,2019-262-Бакалавр и специалист-978-5-534-05401-9: -Текст электронный // ЭБС Юрайт - <https://biblio-online.ru/book/professionalnaya-etika-yurista-432020>  Кафтан В. В., Чернышова Л. И.-ДЕЛОВАЯ ЭТИКА. Учебник и практикум для СПО-М.:Издательство Юрайт,2019-301-Профессиональное образование-978-5-534-03916-0: -Текст электронный // ЭБС Юрайт - <https://biblio-online.ru/book/delovaya-etika-433775>  История и методология юридической науки: учебник / В.М. Сырых. — М. : Норма : ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: http://proxylibrary.hse.ru:2060/catalog/product/766062/ Учебник размещен в электронно-библиотечной системе znanium.com |
| Рекомендованная дополнительная литература | |
| **2** | Маслеев, А.Г. Профессиональная этика (в правоохранительных органах). : учебник / Маслеев А.Г. и др. — Москва : Юстиция, 2019. — 138 с. — (СПО). — ISBN 978-5-4365-3175-5. — URL: <https://book.ru/book/933773>  Д.Лазарев Корпоративная презентация: Как продать идею за 10 слайдов URL: https://hse.alpinadigital.ru/book/269 |
| Ресурсы сети «Интернет» | |
| **3** | * Совет Федерации Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс]: сайт / Совет Федерации РФ. URL: http://www.council.gov.ru/ * Государственная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт / Государственная Дума Федерального Собрания Российской Федерации. URL: http://www.duma.gov.ru * Правительство Российской Федерации[Электронный ресурс] : интернет-портал / Правительство РФ. URL: http://www.government.ru |

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

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использовать информационную базу СПС Консультант, Гарант, разработки программного обеспечения, применяемые в профильной организации, Интернет – технологии, официальные сайты министерств и ведомств и др.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование** | **Условия доступа** |
|  | ***Профессиональные базы данных, информационно-справочные системы*** | |
| 1 | Консультант Плюс | Из внутренней сети университета (договор) |
| 2 | Электронно-библиотечная система Юрайт | URL: https://biblio-online.ru/ |
|  | ***Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)*** | |
| 4 | Открытое образование | URL: <https://openedu.ru/> |

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

Студенты используют для прохождения практики компьютерные классы и библиотеку НИУ ВШЭ, иные ресурсы организации. Указанные помещения удовлетворяют действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении работ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№№ п/п** | **Наименование** | **Условия доступа** |
| 1. | Microsoft Windows 7 Professional RUS  Microsoft Windows 10  Microsoft Windows 8.1 Professional RUS  Microsoft Windows XP | Из внутренней сети университета (договор) |
| 2. | Microsoft Office Professional Plus 2010 | Из внутренней сети университета (договор) |

**VIII. СПИСОК ПРИЛОЖЕНИЙ**

Образец дневника практики

Рабочий график (план) проведения практики

Индивидуальное задание

Образец титульного листа отчёта

Образец рецензии руководителя практики