Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

УТВЕРЖДАЮ:

Академический руководитель образовательной программы «Юриспруденция»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.С. Ерахтина

(подпись, ФИО)

«13» декабря 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

для направления подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

|  |  |
| --- | --- |
|   | РАССМОТРЕНО:Академическим советом образовательной программы бакалавриата «Юриспруденция» и образовательной программы магистратуры «Правовое обеспечение предпринимательской деятельности»протокол от 13 декабря 2017 г., № 8.2.2.2-16/04 |
|   |  |

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа производственной практики разработана в соответствии с федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки от 19.12.2013 №1367 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

Производственная практика студентов бакалавриата по направлению «Юриспруденция» проводится на 3 и 4 курсе и может проходить в государственных и муниципальных органах, общественных, коммерческих и некоммерческих организациях, а также структурных подразделениях НИУ ВШЭ, в том числе на кафедре гражданского и предпринимательского права. Производственная практика на 3 курсе является первой практикой в процессе обучения. С нее начинается приобретение первоначальных навыков работы юриста, углубление и закрепление теоретических знаний и компетенций, а также исследовательских навыков, полученных в процессе теоретического обучения.

Производственная практика в 2017-2018 гг. может быть реализована в различных вариантах:

- стажировка во внешних организациях или внутреннем подразделении НИУ ВШЭ-Пермь;

- проведение индивидуального или группового исследовательского проекта на кафедре гражданского и предпринимательского права НИУ ВШЭ-Пермь;

Объем производственной практики и ее продолжительность:

- для 3 курса 76 часов, 2 з.е., продолжительность – 2 недели;

- для 4 курса 114 часов, 3 з.е., продолжительность –4 недели.

Итоговая форма контроля – экзамен.

## Цель и задачи преддипломной практики

Цели производственной практики:

- приобретение, закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний в области юриспруденции;

- получение практических навыков для решения конкретных задач;

- развитие научно-исследовательских компетенций.

Задачами практики являются:

* приобретение и развитие навыков работы с правовой информацией для решения научных и профессиональных задач;
* приобретение навыков делового общения: публичные выступления, переговоры, проведение совещаний, деловая переписка, электронные коммуникации;
* ознакомление с функциональными особенностями организации, в которой студент проходит практику;
* усвоение принципов и правил профессиональной этики, принятых в организации прохождения практики;
* овладение приемами функциональной юридической деятельности, осуществляемой в организации прохождения практики;
* получение студентом навыков осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной и иной деятельности;
* получение опыта критической оценки, переосмысления накопленного опыта;
* закрепление навыков составления программы исследования, применения методов сбора и обработки полученных данных.

## Место производственной практики в структуре ОП

Производственная практика студентов бакалавриата в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики» является составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения бакалаврами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

## **Способ проведения практики**

Производственная практика является стационарной и проводится в учреждениях и организациях, расположенных на территории Пермского края.

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Содержание компетенции, которое формируется в ходе практики (дескрипторы освоения)** | **Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция** |
| СК-2 | Способен применять профессиональные знания и умения на практике | Умеет применять полученные теоретические знания в практической юридической деятельности | Систематизация, расширение и применение теоретических знаний по направлению и профилю подготовки на основе изучения опыта работы конкретной организации. |
| СК-6 | Способен работать с информацией: находить, оценивать и использовать информацию из различных источников, необходимую для решения научных и профессиональных задач (в том числе на основе системного подхода) | Знает основные правовые акты, умеет составлять проекты юридических документов | Владение методом анализа правовых источников; техникой самостоятельного поиска правовой информации, в т.ч. с использованием современных электронных технологий и технических средств; методиками применения правовых знаний в ходе правотворческой деятельности и экспертной оценки локальных актов организации. |
| СК-10 | Способен критически оценивать и переосмыслять накопленный опыт (собственный и чужой) рефлексировать профессиональную и социальную деятельность | Владеет навыками осуществления различных направлений юридической деятельности | Анализ и оценка правовой ситуации, сложившейся в профессиональном сегменте. Внедрение результатов исследований в практическую деятельность организации. |
| ПК-2 | Способен реализовывать различные виды профессиональной деятельности на основе правовых и профессиональных этических норм | Умеет применять полученные теоретические знания в практической юридической деятельности, составлять проекты юридических документов, имеет навыки осуществления различных направлений юридической деятельности | Анализ и выработка вариантов решения юридических проблем, стоящих перед организацией. Осуществление правового сопровождения ее деятельности, составление юридических документов. |

# Структура и содержание практики

Содержание практики определяется требованиями образовательного стандарта
НИУ ВШЭ по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция», подготовки бакалавра с учетом интересов и возможностей университета, а также организации-места прохождения практики.

Производственная практика включает в себя проведение следующих работ:

- ознакомление со структурой и документацией Организации – места прохождения практики;

- ознакомление с основными направлениями и видами деятельности Организации;

- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность Организации;

- участие в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;

- подготовку различного вида юридических документов (в зависимости от профиля Организации – места прохождения практики);

- выполнение отдельных служебных заданий (поручений) руководителя практики от Организации, а также руководителя практики от кафедры с учетом специфики Организации – места прохождения практики;

- сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов о практике.

Конкретное содержание производственной практики планируется руководителем студента-практиканта от кафедры, а также руководителем от Организации – места прохождения практики и отражается в отчете бакалавра по производственной практике.

**График проведения производственной практики студентами 3 курса ОП «Юриспруденция»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этапы прохождения практики** | **Дата сдачи научному руководителю** |
| 1 | Выбор студентами практики, места прохождения практики, руководителя практики от кафедры гражданского и предпринимательского права  | до 10.05.2018 |
| 2 | Заполнение договора на практику, сдача договора в учебный офис | с 14.05.2018 по 18.05.2018 |
| 3 | Прохождение практики и подготовка отчета по практике. Выполнение практической главы курсовой работы | с 21.05.2018 по 03.06.2018 |
| 4 | Сдача отчета по практике научному руководителю | 08.06.2018 |
| 5 | Защита отчета по практике | с 13.06.2018 по 15.06.2018 |

**График проведения производственной практики студентами 4 курса ОП «Юриспруденция»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **п/п** | **Этапы прохождения практики** | **Дата сдачи научному руководителю** |
| 1 | Выбор студентами практики, места прохождения практики, руководителя практики от кафедры гражданского и предпринимательского права  | до 02.03.2018 г. |
| 2 | Заполнение договора на практику, сдача договора в учебный офис | с 15.03.2018 по 23.03.2018 |
| 3 | Прохождение практики и подготовка отчета по практике. Выполнение практической главы курсовой работы | с 02.04.2018 г. по 29.04.2018 г. |
| 4 | Сдача отчета по практике научному руководителю | 30.04.2018 – 13.05.2018 |
| 5 | Защита отчета по практике | 14.05.2018 |

# Формы отчетности по практике

Для координации практики от НИУ ВШЭ-Пермь назначается руководитель практики (преимущественно, научный руководитель курсовой работы), а на предприятии (организации), где будет проходить практику студент, определяется наставник (руководитель практики от предприятия/организации).

Руководитель практики от НИУ ВШЭ-Пермь:

- устанавливает связь с руководителем практики от Организации (при наличии) и по согласованию с ним составляет программу проведения практики конкретного студента;

- контролирует рабочий график (план) проведения практики;

- совместно со студентом разрабатывает индивидуальные задания/программу исследования, выполняемую в период практики;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в Организации или структурном подразделении НИУ ВШЭ-Пермь;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к курсовой работе в ходе производственной практики;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от Организации:

- согласует индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

- содействует в получении необходимой для достижения цели практики информации в соответствии с ограничениями политики конфиденциальности предприятия;

- оказывает содействие в приобретении практических навыков студента

Студенты, проходящие практику в Организациях, обязаны:

- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики; соблюдать действующие в Организациях правила трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

**По окончании практики студенты представляют следующие документы:**

1. Направление на практику.

2. Дневник прохождения практики.

3. Отчет по практике.

4. Отзыв руководителя практики от предприятия/организации.

5. Отзыв руководителя практики от департамента.

Наличие всех выше перечисленных документов является допуском студента к защите отчетов по практике.

К отчету по производственной практике предъявляются следующие требования:

 1. Отчет выполняется студентом по материалам, собранным и обработанным им лично за период прохождения практики.

2. Изложение материала должно быть подкреплено фактическими данными, сопоставлениями, таблицами, графиками, документами. Представление материала должно быть последовательным и логичным, соответствовать требованиям научного стиля. Особое внимание следует уделять обоснованию сделанных выводов и методической точности в изложении фактического материала.

Объем отчета по учебной практике составляет 15-20 страниц текста (без приложений) и имеет следующую структуру: введение, основная (практическая) часть, заключение, список использованной литературы, приложения.

Во введении необходимо указать правовую форму, структуру организации-места прохождения практики; основные направления и виды деятельности Организации, основные правовые акты, регламентирующие деятельность организации-места прохождения практики; правила внутреннего распорядка Организации, перечень основных проведенных работ.

Основная (практическая) часть представляет собой анализ текущих задач Организации, выявление проблемных зон в рамках решаемых задач, а также разработку рекомендации по их разрешению.

Заключение содержит обобщение практических результатов, изложенных в основной (практической) части.

Список использованной литературы отражает источники, на которых базировался проведенный студентом анализ или реализованный проект.

В приложениях должен содержаться фактический материал, используемые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики, разработанные студентом юридические документы, иные формы анализа материалов производственной практики.

Оформление отчета по практике осуществляется в соответствии со следующими техническими требованиями.

 Текст отчета представляется в печатном виде на стандартных листах формата А-4 (210х297 мм). Шрифт – гарнитура Times New Roman, размер кегля – 14пт. В работе не допускается применение шрифтов разной гарнитуры. Межстрочный интервал - 1,5. Цвет – черный.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям отчета (введению, заключению, списку литературы, приложениям и т.д.). Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту отчета, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Отчет по практике начинается с титульного листа, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание научного руководителя, город и год выполнения работы.

На второй странице отчета размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Основная часть может быть разделена на главы, которые располагаются в порядке, указанном в оглавлении.

Не допускаются использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом. Структурные элементы отчета по практике Заголовки структурных элементов отчета («Оглавление», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников») следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, без выделения.

#  промежуточная аттестация по практике

 Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена. Экзамен проводится в форме оценки отчетной документации.

## 5.1. Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Оформленный отчет представляется руководителю практики от НИУ ВШЭ-Пермь на рецензирование. Руководитель практики дает отзыв о результатах прохождения практики студентом.

 Если в заключение дана отрицательная оценка отчету и итогам практики в целом, то в этом случае студент не допускается к защите результатов практики и проходит ее повторно.

 Защита результатов практики производится студентом в форме устного доклада.

 В процессе защиты результатов практики студент должен продемонстрировать знания о правовом статусе Организации, нормативных актах, регламентирующих ее деятельность; порядке и правилах составления юридических документов, правилах делопроизводства в Организации; функциональных обязанностях руководителя и сотрудников Организации, об основах профессиональной деятельности юриста в Организации.

В процессе защиты результатов практики студент должен продемонстрировать полученные им при прохождении практики профессиональные навыки, в том числе путем:

- ответов на задаваемые ему по материалам практики вопросы, как теоретического, так и практического характера;

- анализа тех или иные действий и решений с точки зрения их законности и обоснованности;

- разрешения спорных ситуаций.

Научный руководитель выставляет оценку за отчет по практике по десятибалльной шкале на основании собственного отзыва, отзыва руководителя практики от Организации и результатов защиты студента.

*Критерии оценки отчета по практике*

При оценке отчета по практике учитываются следующие критерии.

 1. Самостоятельность выполнения работы под руководством преподавателя кафедры/руководителя практики от Организации.

2. Изложение материала последовательное, логичное, соответствует требованиям научного стиля.

3. Грамотное использование юридической терминологии.

3. Действия, решения, выводы, рекомендации студента обоснованы с точки зрения законности.

4. Материалы, представленные в отчете, подкреплены фактическим данными, сопоставлениями, документами.

5. В отчете представлены направления дальнейшего исследования либо рекомендации по совершенствованию деятельности организации.

6. В приложении к отчету по практике содержится весь фактический материал, используемые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики, разработанные студентом юридические документы, иные формы анализа материалов производственной практики.

 7. Список использованной литературы соответствует теме практики и содержит авторитетные научные источники, необходимые нормативно-правовые акты, материалы судебной практики.

8. Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.

9. Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики.

## Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов Национального исследовательского университета "Высшая школа экономики".

**Приложение 1**

***Образец титульного листа отчета о прохождении практики***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Социально-гуманитарный факультет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название ОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Профиль/Специализация(если есть)

**О Т Ч Е Т**

**по производственной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 *(подпись)*

 **Проверили:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, ФИО руководителя от предприятия)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(оценка) (подпись)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

МП *(дата)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя от факультета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(оценка) (подпись)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 *(дата)*

**Приложение 2**

***Образец дневника практики***

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение

высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Социально-гуманитарный факультет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Название ОП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень образования)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Профиль/Специализация (если есть)

**ДНЕВНИК**

**производственной практики студента**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(фамилия, имя, отчество)*

 **Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель практики (ФИО, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/подпись/

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_**

Место прохождения практики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность, ФИО руководителя практики от предприятия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УЧЕТ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Срок выполнения | Краткое содержание работы  (заполняется практикантом)  | Указания/комментарии руководителей практики | Отметка о выполнении работы (подпись руководителя практики) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 Студент – практикант \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

 *Подпись расшифровка подписи*

**Приложение 3**

*Образец отзыва о работе студента*

**ОТЗЫВ**

**о работе студента с места прохождения практики**

Отзыв составляется на студента по окончанию практики руководителем от предприятия.

В отзыве необходимо указать – фамилию, инициалы студента, место прохождения практики, время прохождения.

В отзыве должны быть отражены:

* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* полнота и качество выполнения программы практики;
* отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
* оценка сформированности планируемых компетенций (дескрипторов их сформированности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Код компетенции | Формулировка компетенции /дескрипторы | Оценка сформированности (балльная, словесная) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости – комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.

Отзыв подписывается руководителем практики от предприятия (организации) и заверяется печатью.