

**Нижегородский филиал  
Федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
"Национальный исследовательский университет  
"Высшая школа экономики"**

Факультет права

УТВЕРЖДАЮ:

Академический руководитель  
образовательной программы  
«ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

\_\_\_\_\_  
Лошкарева М.Е.

(подпись, ФИО)

01 сентября 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ**

для направления подготовки 40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»  
образовательной программы «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»

РАССМОТРЕНО:

Академическим советом образователь-  
ной программы «Юриспруденция»  
НИУ ВШЭ – Нижний Новгород,  
Протокол от 01.09.2017г. № 1

Нижний Новгород, 2017

*Настоящая программа не может быть использована другими подразделениями уни-  
верситета и другими вузами без разрешения кафедры разработчика программы.*

## 1. Общие положения

Настоящая программа устанавливает минимальные требования к знаниям и умениям студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа предназначена для преподавателей и студентов по направлению 40.03.01 «Юриспруденция» подготовки бакалавра и является основным нормативно-методическим документом, регламентирующим работу обучающихся в процессе прохождения практики.

Программа разработана в соответствии с:

- положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ, утвержденным Ученым советом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» от 24.06.2016, протокол № 07
- образовательным стандартом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»), утвержденным 26.12.2014 г.
- Образовательной программой по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция;
- Объединенным учебным планом университета по образовательной программе «Юриспруденция», утвержденным в 2014 г.

Преддипломная (производственная) практика студентов является важным этапом подготовки будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, а также в Студенческом правовом бюро юридического факультета НИУ ВШЭ – Нижний Новгород.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров и/или соглашений с Организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, или на основании письма-согласия Организации, в соответствии с которыми указанные Организации предоставляют места для прохождения практики студентов Университета. В случае оформления договорных отношений договор с организациями составляется по типовой форме договора на проведение практики студентов НИУ ВШЭ – Нижний Новгород. В исключительных случаях допускается составление договоров по форме Организации.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики. В случае отказа Организации от заключения договора на проведение практики, практика студента организуется и проводится на основании письма-согласия Организации о предоставлении места для прохождения практики с указанием ФИО студента Университета, принимаемого на практику, и срока проведения практики. Студент обязан предоставить такое письмо-согласие в учебный офис своей ОП до начала прохождения практики.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, со студентом может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Основные требования к месту прохождения практики: 1. практика должна носить комплексный характер. Студент должен иметь возможность последовательно включаться во все сферы, связанные с организацией деятельности, и иметь возможность заниматься всеми основными видами работы; 2. наличие возможностей для изучения и сбора материалов, связанных с подготовкой выпускной квалификационной работы.

## 1.2. Цель и задачи преддипломной (производственной) практики

Преддипломная (производственная) практика студентов является составной частью образовательной программы высшего юридического образования и проводится в соответствии с утвержденными учебным планом и графиком учебного процесса. Преддипломная (производственная) практика способствует формированию у студентов умения ставить задачи, анализировать полученные результаты и делать выводы; углубление уже полученных в ходе проведения учебной (ознакомительной) практики знаний, умений и навыков; формирование способности самостоятельно и качественно выполнять поставленные задачи и принимать обоснованные решения; формирование устойчивых профессиональных компетенций; сбор, систематизация и обобщение материалов для выпускной квалификационной работы.

Преддипломная (производственная) практика нацелена на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики», приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.

### **Задачами практики является:**

- развитие представлений о содержании деятельности органов государственной власти, юридических лиц и других организаций;
- закрепление, систематизация и обобщение знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- развитие навыка работы в коллективе;
- приобретение навыка организации рабочего процесса;
- получение навыка осуществления правотворческой, правоприменительной, экспертно-консультационной и иной деятельности;
- сбор теоретического, нормативно-правового, эмпирического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- разработка аналитической части выпускной квалификационной работы и др.

В результате прохождения практики студент должен:

- **Знать** разные точки зрения ученых правоведов по теме выпускной квалификационной работы; нормативно-правовые нормы Российской Федерации и зарубежное законодательство по теме выпускной квалификационной работы; правоприменительную практику по теме выпускной квалификационной работы и др.
- **Уметь** эффективно взаимодействовать с другими исполнителями; использовать и применять достижения других наук; пользоваться юридической литературой и статистической информацией; использовать полученные знания в профессиональной деятельности; использовать и толковать нормативные правовые акты; логически грамотно излагать и обосновывать свою юридическую точку зрения; анализировать и готовить предложения по совершенствованию правовых нормы, связанных с темой выпускной квалификационной работы и др.
- **Иметь навыки** осуществлять профессиональную юридическую деятельность; оперировать юридическими понятиями и категориями; принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; анализа правоприменительной практики; анализа и подготовки предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации и др.

### 1.3. Место преддипломной (производственной) практики в структуре образовательной программы

Преддипломная (производственная) практика в учебном плане находится в разделе практики, проектная и исследовательская работа; осуществляется на 4 курсе в 4 модуле.

Прохождение практики базируется на теоретических знаниях, полученных в течение прохождения обучения в Национальном исследовательском университете «Высшая школа экономики»: гражданское право, уголовное право, конституционное право, административное право, трудовое право, семейное право, предпринимательское право, гражданское процессуальное право, уголовное процессуальное право и др.

Основные навыки, приобретенные в процессе прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем в профессиональной юридической деятельности.

Общая трудоёмкость практики составляет 5 зачётных единиц; 4 недели; 190 часов.

### 1.4. Способ проведения преддипломной (производственной) практики

Преддипломная (производственная) практика является стационарной и проводится в учреждениях и организациях независимо от их рода деятельности и организационно-правовой формы.

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

В результате прохождения практики студент осваивает следующие компетенции:

Компетенция	Код по ОС НИУ	Уровень формирования компетенции	Дескрипторы – основные признаки освоения (показатели достижения результата)	Формы и методы обучения, способствующие формированию и развитию компетенции	Форма контроля уровня сформированности компетенции
Способен работать в команде	УК-7	РБ МЦ СД	ответственно и целеустремленно решает поставленные задачи во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами; ориентируется в социально значимых проблемах и процессах в различных сферах	1. Рассмотрение положений нормативно-правовых актов, 2. Анализ правовых источников, 3. Производственная практика	Производственная практика, консультации с руководителями, самостоятельная работа, экзамен

Способен искать, анализировать и обрабатывать юридически значимую информацию посредством использования формально-юридического, сравнительно-правового и иных специальных методов познания	ПК-2	РБ МЦ СД	знает основные нормативные правовые акты, умеет составлять проекты юридических документов; распознает наличие недостатка информации и/или знаний для решения поставленной задачи, владеет навыками работы со справочно-правовыми системами, поиском информации в сети Интернет	1. Рассмотрение положений нормативно-правовых актов, 2. Анализ правовых источников, 3. Производственная практика	Производственная практика, консультации с руководителями, самостоятельная работа, экзамен
Способен осуществлять различные виды профессиональной деятельности и руководить ими на основе правовых и профессиональных этических норм	ПК-10	РБ МЦ СД	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; способен добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста; ориентируется в социально-значимых проблемах и процессах в различных сферах	1. Рассмотрение положений нормативно-правовых актов, 2. Анализ правовых источников, 3. Производственная практика	Производственная практика, консультации с руководителями, самостоятельная работа, экзамен
Способен социально-ответственно принимать решения при осуществлении профессиональной деятельности	ПК-19	РБ МЦ СД	знает природу и сущность основных институтов права; анализирует действующее законодательство, решает практические проблемы, обусловленные конкретными правовыми отношениями; критически оценивает проблемы правового регулирования; осуществляет профессиональную юридическую деятельность в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации	1. Рассмотрение положений нормативно-правовых актов, 2. Анализ правовых источников, 3. Производственная практика	Производственная практика, консультации с руководителями, самостоятельная работа, экзамен

Способен гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности	ПК-20	РБ МЦ СД	способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; правильно составляет и оформляет юридические документы.	1. Рассмотрение положений нормативно-правовых актов, 2. Анализ правовых источников, 3. Производственная практика	Производственная практика, консультации с руководителями, самостоятельная работа, экзамен
--	-------	----------------	--	--	---

### 3. Структура и содержание практики.

Общее руководство преддипломной (производственной) практикой осуществляет руководитель образовательной программы; индивидуальное – преподаватель-руководитель практики, в индивидуальном плане, которого закреплена соответствующая нагрузка.

Преподаватель-руководитель практики: 1. знакомит студентов с программой практики, 2. осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и подготовки отчета, 3. оказывает методическую помощь студентам при прохождении практики, 4. принимает экзамен по результатам выполнения программы практики.

Руководитель практики от организации осуществляет следующие функции: 1. согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты, 2. предоставляет рабочие места, 3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики.

Преддипломная (производственная) практика проходит в форме индивидуальной самостоятельной работы студента. В период прохождения практики студент должен изучить статус организации, в которой проходит практика, его структуру, полномочия, а также, в возможном объеме принять практическое участие в решении задач, стоящих перед организацией. Преддипломная (производственная) практика включает в себя и решение задач научно-исследовательской работы, в частности, сбор материала для подготовки выпускной квалификационной работы, анализ нормативно-правовой базы.

Студенты, проходящие практику в Организациях, обязаны:

- соблюдать действующие в Организациях правила трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- точно и своевременно выполнять указания руководителя практики от организации.
- вести дневник, где ежедневно отражать место и характер работы.

Для ознакомления с необходимыми материалами студент обязан обратиться за разрешением к руководству.

Практика студентов начинается с изучения правил внутреннего трудового распорядка в организации, учреждении в целом и на конкретных рабочих местах, на которых студентам предстоит работать с оформлением необходимых документов.

Перед началом практики студенту выдается направление на практику с указанием базы практики и сроков ее проведения. В направлении должны быть указаны даты прибытия обучающегося на базу практики и выбытия из нее по окончании срока практики, подтвержденные подписью руководителя практики от организации и скрепленные печатью организации. По окончании практики студент обязан предоставить полностью оформленное

направление на практику руководителю практики вместе с отчетными документами. В ходе прохождения студентом практики ему назначается руководитель практики от организации.

Содержание практики определяется темой выпускной квалификационной работы. Во время прохождения практики студент обязан работать с теоретическим, нормативно-правовым и эмпирическим материалами.

Этапы	Содержание работ на каждом этапе практики	Продолжительность этапа
Этап 1 Организационно-подготовительный	Ознакомление с миссией, целями и задачами организации; Анализ нормативно-правовой базы, регламентирующей полномочия, деятельность организации; Изучение системы документооборота, коммуникаций между структурными подразделениями организации; Общая характеристика подразделения, в котором студент проходит практику, место подразделения в общей структуре организации и его роль в функционировании всего предприятия в целом; Изучение инструкций, обязательных для специалиста, в должности которого практикуется студент; Сбор материалов	1 неделя
Этап 2 Исследовательско-производственный	Участие в деятельности структурного подразделения организации; Выполнение поручений руководителя практики от организации; Сбор и анализ материала для подготовки выпускной квалификационной работы; Выполнение индивидуального задания; Выработка предложений и рекомендаций по итогам прохождения практики, связанных с совершенствованием деятельности организации или ее структурных подразделений; Сбор и обобщение материала, необходимого для подготовки отчетных документов по практике.	3 недели
Этап 3 Заключительный	Систематизация и обобщение собранного фактического материала в соответствии с задачами практики; Завершение оформления документов, подтверждающих прохождение практики: отчет, дневник, отзыв, подтверждение; Защита отчета о прохождении практики	1 день (последний день практики)

Данный план работ носит рекомендательный характер.

#### 4. Формы отчетности по преддипломной (производственной) практике

По итогам практики студент должен предоставить руководителю практики от НИУ ВШЭ Нижний Новгород следующие документы:

- отчет по практике
- направление-подтверждение на практику
- дневник прохождения практики

- отзыв руководителя практики от предприятия (организации) о работе студента, заверенный подписью руководителя практики, печатью организации.

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

Главная задачами преддипломной (производственной) практики являются изучение, сбор, обработка и систематизация правового материала для написания выпускной квалификационной работы. В связи с этим, наряду с преподавателем-руководителем практики, каждый студент совместно со своим научным руководителем ведет тесную работу по написанию своей выпускной квалификационной работы. Студент по итогу прохождения практики должен выработать предложения по совершенствованию нормативной базы в выбранной области правоотношений, выявлению пробелов и коллизий в действующем законодательстве, провести сравнительный анализ правовых норм российского и зарубежного законодательства в исследуемых правоотношениях, а также сформулировать предложения по совершенствованию законодательства.

Преддипломная (производственная) практика, не смотря на свою главную задачу (подготовка и написание выпускной квалификационной работы), должна выполнять общие требования предъявляемые к студентам-практикантам. В частности, студент должен изучить нормативно-правовые документы, регламентирующие работу организации, штатное расписание, положения об организации и ее структурных подразделениях, номенклатуру дел, должностные инструкции, локальные нормативно-правовые акты и др. Студенту по возможности нужно принять участие в составлении отдельных процессуальных и иных юридических документов; консультирования по правовым вопросам; реализовывать правовые нормы.

Дневник вместе с отчетом по практике являются основными документами практики.

Дневник – это документ, который ведется студентом ежедневно и отражает все действия, выполненные студентом в ходе прохождения практики.

Отчет составляется в ходе прохождения практики по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе. Отчет обязательно должен включать в себя схемы, таблицы и документы, приведенные в приложениях.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения материала, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчет должен носить аналитический характер, отражающий достижение практики в процессе реализации ее программы. Все выводы и оценки, содержащиеся в отчете, должны быть аргументированы статистическими данными и нормативными документами.

При оформлении отчета следует помнить о необходимости сохранения конфиденциальной информации компании, которая может стать известной студенту в ходе практики.

Отчет должен быть написан грамотным профессиональным языком, быть структурированным.

Рекомендуемый объем отчета – 8-10 страниц (но не более 20 страниц). Он состоит из титульного листа, введения, основной части, заключения, приложений.

Требования к содержанию основных разделов отчета по практике:

#### ***Общая характеристика основных направлений деятельности предприятия***

Место и время прохождения практики. Описание структуры, целей и задач организации. Нормативная основа, регулирующая организационную деятельность места прохождения практики. Анализ наиболее интересных и сложных дел и практики применения действующего законодательства. Сопоставление теоретических положений с реальной практикой. Рациональные предложения по улучшению организации практики. Определение пользы от производственной практики в закреплении студентов теоретических положений.

#### ***Заключение***

Обобщение и оценка результатов производственной практики.



В данном разделе студент описывает формулировку задания, поставленного на практике, и достигнутые результаты. Также определяет возможность использования результатов исследования в своей выпускной квалификационной работе.

### ***Приложения***

В данном разделе могут быть размещены таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация. Например, образцы документов, которые студент самостоятельно составлял, судебные решения по наиболее интересным и сложным спорам и др.

Текст отчета представляется в печатном виде на стандартных листах формата А-4 (210x297 мм). Шрифт - Times New Roman размер букв – 14, межстрочный интервал - 1,5. Цвет – черный.

С каждой стороны листа оставляются поля. Размер левого поля должен быть – 30 мм, правого – 10 мм, нижнего – 20 мм, верхнего – 20 мм.

Каждую страницу работы надо использовать полностью. Пропуски допустимы лишь в конце разделов.

Текст должен быть разделен на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений.

Абзац начинается с новой строки, при этом от левого поля необходимо сделать отступ, равный 15 мм.

Отчет должен быть разделен на разделы, которые располагаются в порядке, указанном в оглавлении (плане).

В конце отчета ставится дата его завершения, отчет подписывается студентом.

Помимо отчета и дневника студенты одновременно сдают направление-подтверждение, устанавливающее факт прохождения студентом практики. Данный документ должен удовлетворять следующим требованиям:

- направление выдается в деканате,
- имеет дату и номер,
- содержит в себе информацию о том, что «студент (полное ФИО студента) проходил практику в конкретном подразделении (название подразделения) в компании (полное название компании) в должности (название должности при наличии) в указанный период времени».
- подписывается полномочным представителем компании или руководителем (с указанием должности и ФИО подписывающего сотрудника) и заверяется печатью организации.

## **5. Промежуточная аттестация по преддипломной (производственной) 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**

Оформленные документы по практике студента (отчет, направление-подтверждение, дневник, отзыв руководителя практики) представляется руководителю практики от НИУ ВШЭ - Нижний Новгород для оценивания.

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.

Руководитель практики от НИУ ВШЭ – Нижний Новгород выставляет оценку за отчет по практике по десятибалльной шкале на основании представленных документов и результатов защиты студента.

## **5.2. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации 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 фактическими данными, 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. 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.**

### 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса Интернет-ресурсы

1. Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] : Электрон. тест. данные. Режим доступа : <http://www.pravo.gov.ru/>
2. Министерство юстиции РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Электрон. тест. данные. – Режим доступа : <http://www.minjust.ru/ru/>
3. Конституционный суд РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Электрон. тест. данные. – Режим доступа: <http://www.ksrf.ru/ru/Pages/InfoPage.aspx>
4. Верховный суд РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Электрон. тест. данные. – Режим доступа : <http://www.supcourt.ru/>
5. Генеральная прокуратура РФ РФ [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Электрон. тест. данные. – Режим доступа : <http://www.genproc.gov.ru/>
6. Права человека [Электронный ресурс] / Рязанское общества «Мемориал» – Электрон. тест. данные. – Режим доступа: <http://www.hro.org/> - <http://www.yurclub.ru/>
- 7.

Центр исследования компьютерной преступности [Электронный ресурс] / В. А. Голубев и др. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.crimeresearch.ru/> 29

8. Правовая система нового поколения Референт[Электронный ресурс] / Компания Референт. – Электрон. дан. – Режим доступа: <http://www.referent.ru/>

### **Информационно-справочные системы**

СПС Консультант ПЛЮС

СПС Гарант

1С-Рарус-НН 1С Предприятие 8. для обучения в высших учебных заведениях

### **7. Материально-техническое обеспечение практики**

Базы практики располагают материально-технической базой, обеспечивающей обучающихся соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. На период практики обучающимся предоставляется оборудованное рабочее место, обеспечивается доступ к необходимой оргтехнике, информационно-правовым базам и Интернетресурсам. Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей органов, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики

Директору НИУ ВШЭ – Нижний Новгород  
В.Г. Зусману

Уважаемый Валерий Григорьевич!  
Руководство \_\_\_\_\_ (наименование организа-  
ции) \_\_\_\_\_

(далее – Организация) не возражает против прохождения преддиплом-  
ной (производственной) практики студента(-ов) 4-го курса образовательной  
программы «Юриспруденция» НИУ ВШЭ – Нижний Новгород по направле-  
нию \_\_\_\_\_ подготовки \_\_\_\_\_ 40.03.01 «Юриспруден-  
ция» \_\_\_\_\_

ФИО обучающегося (-ихся)  
на период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в соответствии с разработанной НИУ ВШЭ и со-  
гласованной Организацией  
программой практики.

Организация обязуется:

1. Назначить руководителя практики из числа работников организации, ко-  
торый согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируе-  
мые результаты практики.
2. Обеспечить студенту (-ам) безопасные условия работы на рабочем месте.
3. Проводить обязательные инструктажи по охране труда и технике безо-  
пасности.
4. Создать необходимые условия для выполнения студентом (-ами) про-  
граммы практики в соответствии с рабочими графиками (планами) прове-  
дения практики, разрабатываемыми на основании Положения о проект-  
ной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов На-  
ционального исследовательского университета «Высшая школа экономи-  
ки».

Руководитель организации \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

М. П.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

(Ф.И.О. обучающегося)

Направление подготовки (специальность) Юриспруденция  
Наименование образовательной программы 40.03.01 Юриспруденция

Очной формы обучения, группы \_\_\_\_\_

Вид, тип практики учебная (ознакомительная)

Срок прохождения практики: с «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_  
201\_\_ г.

Руководитель практики от университета (Ф.И.О., должность, уче-  
ное звание)

Наименование профильной организации

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_

п/п	Сроки проведения	Планируемые работы
		1. Организационное собрание
		2. Инструктаж по технике безопас- ности
		3. Экскурсия обзорная
		4. Выполнение индивидуального задания
		5. Консультации
		6. Подготовка и предоставление от- чета о прохождении практики

Обучающийся \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Руководитель практики от ФГАОУ ВО «НИУ ВШЭ» \_\_\_\_\_  
/ \_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*Образец титульного листа отчета о прохождении практики*

**Нижегородский филиал  
Федерального государственного автономного образовательного  
учреждения высшего образования  
"Национальный исследовательский университет  
"Высшая школа экономики"**

Факультет права

**О Т Ч Е Т**  
по преддипломной (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)

НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

**НАПРАВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации)

В соответствии с предварительной договоренностью и Положением о практике направляем на Ваше предприятие для прохождения преддипломной (производственной) практики с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г. студента факультета права НИУ ВШЭ - Нижний Новгород (ФИО студента)

И.о. декана факультета права

М.В. Клепоносова

М.П. « » г.

Приложение 4

Возвращается в НИУ ВШЭ – Нижний Новгород

**ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Настоящим

\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, организации)  
подтверждает, что направленные Вами на

\_\_\_\_\_  
(наименование практики)  
практику нижеупомянутые студенты явились и отбыли с практики в сроки с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

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

Руководитель практики  
от предприятия

М.П. «...» ..... Г.





ДНЕВНИК  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ) ПРАКТИКИ  
СТУДЕНТА НИУ ВШЭ – НИЖНИЙ НОВГОРОД

Студент \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

Направляется на (в) \_\_\_\_\_  
(учреждение, предприятие)

Календарные сроки практики

По учебному плану начало \_\_\_\_\_ конец \_\_\_\_\_

Дата прибытия на практику \_\_\_\_\_

Дата выбытия с места практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета.

Кафедра \_\_\_\_\_ Уч. звание \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия, учреждения.

Должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

