**Федеральное государственное автономное образовательное**

**учреждение высшего образования   
"Национальный исследовательский университет   
"Высшая школа экономики"**

**Нижегородский филиал**

Факультет подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов НИУ ВШЭ - Нижний Новгород

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

**ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ**

**оСНОВНАЯ Образовательная программа ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА** **очно/заочной формы обучения**

*40.03.01 Юриспруденция*

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНЫ:  Академическим руководителем  образовательной программы бакалавриата «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»  Лушиной Л.А.  30.08.2019г. |
|  |  |

Нижний Новгород, 2019

|  |  |
| --- | --- |
| Автор | Лушина Лариса Александровна, доцент кафедры гражданского права и гражданского процесса |
| Объем практики в з.е., кредитах | *4 з.е.* |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час | *152 ак.часов, в т.ч. 2 часа контактной работы* |
| Курс | 5 |
| Вид практики | *Производственная* |
| Тип практики | *Преддипломная* |

# Общие положения

Методические рекомендации разработаны в соответствии с:

* положением о проектной, научно-исследовательской деятельности и практиках студентов НИУ ВШЭ, утвержденным Ученым советом Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики»
* образовательным стандартом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (квалификация «бакалавр»)
* образовательной программой уровень бакалавриат 40.03.01 Юриспруденция;
* объединенным учебным планом по образовательной программе «Юриспруденция» очно/заочной формы обучения

Производственная (преддипломная) практика (далее – практика) студентов очно/заочной формы обучения (далее - студент) является важным этапом подготовки будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих учреждениях и организациях (далее – Организация), а также в юридической клинике (Студенческое правовое бюро факультета права НИУ ВШЭ – Нижний Новгород).

Порядок проведения практики осуществляется на основании договоров с Организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности. Договор с организациями составляется по типовой форме НИУ ВШЭ – Нижний Новгород. В исключительных случаях допускается составление договоров по форме Организации.

Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск мест 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.

**2. Способ и формы проведения практики**

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен НИУ ВШЭ-Нижний Новгород. Выездная практика проводится в том случае, если место ее проведения расположено вне населенного пункта, в котором расположен НИУ ВШЭ-Нижний Новгород.

Практика проводится:

- дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

**3. Место практики в структуре ООП**

Практика в учебном плане находится в разделе практики, проектная и исследовательская работа; осуществляется на 5 курсе.

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 студентами в процессе прохождения практики, должны быть в дальнейшем использованы им в профессиональной юридической деятельности.

**4. Структура и содержание практики.**

Общее руководство практикой осуществляет руководитель образовательной программы; индивидуальное – преподаватель-руководитель практики от университета, в индивидуальном плане, которого закреплена соответствующая нагрузка.

Преподаватель-руководитель практики от университета:

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, графики практики;

2. предоставляет рабочие места;

3. обеспечивает безопасные условия прохождения практики.

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 решение задач, стоящих перед организацией. 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.

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 студента 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 практики. | 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 | 1неделя |

Данный план работ носит рекомендательный характер.

# 5. Формы отчетности по 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 задача 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 итогам 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.

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 по практики составляется по мере изучения и выполнения работ по настоящей программе. Отчет обязательно может 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 и логичным.

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 студентом полученных в процессе обучения теоретических положений.

***Заключение***

Обобщение и оценка результатов производственной практики.

Данный раздел отчета по практики содержит описание формулировки задания, поставленного на практике и достигнутые результаты. Также студент 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 (210х297 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,

- 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.

# Критерии и оценочная шкала для промежуточной аттестации по практике

Промежуточная аттестация по практике проводится в виде экзамена.

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.

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, 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 без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и не допускаются до сдачи государственной итоговой аттестации. Академическая задолженность может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ