**Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
"Национальный исследовательский университет
"Высшая школа экономики"
Нижегородский филиал**

Факультет права

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ
ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ**

**ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

40.03.01 Юриспруденция

УТВЕРЖДЕНЫ:

Академическим советом образовательной
программы «Юриспруденция»
НИУ ВШЭ - Нижний Новгород,
Протокол № 8.1.2.3-01/200825-4
от 20.08.2025 г.

Нижний Новгород, 2025

Автор	Шлягина Евгения Николаевна, доцент кафедры гражданского права и гражданского процесса
Объем практики в з.е., кредитах	5 з.е.
Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час	190 ак.часов, в т.ч. 6 часов контактной работы
Курс	5
Вид практики	Профессиональная
Тип практики	Преддипломная

1. 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»

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

Практика проводится в государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих учреждениях и организациях (далее - Организация).

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.

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 Практика; осуществляется на 5 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.

4. Структура и содержание практики.

Руководство практикой осуществляет преподаватель-руководитель практики от университета, за которым 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 решении 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
--------------	--	--------------------------------

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

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 Организации о работе студента, заверенный подписью руководителя практики, печатью Организации.

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

Главная задача практики является 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, несмотря 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 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.

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 преддипломной практики в закреплении студентов теоретических положений.

Заключение.

Обобщение и оценка результатов 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, междустрочный 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 учебном офисе,
- 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.

6. 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 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 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.