Программа производственной практики

по направлению подготовки (40.03.01) «Юриспруденция»

Утверждена Академическим советом ООП

Протокол № 4 от «19» июня 2018 г.

|  |  |
| --- | --- |
| Автор  | Карпенко Ольга Ивановна, к.ю.н., доцент, заместитель декана по организации практики и внеаудиторной работе |
| Объем практики в з.е., кредитах  | 6 |
| Продолжительность практики в академических часах, в т.ч. объем контактной работы в час. | 228 |
| Продолжительность практики в неделях | 4 |
| Курс | 3, 4 |
| Вид практики | производственная |

1. **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 производственной практики является обучение студентов практическим навыкам и подготовка их к самостоятельной профессиональной деятельности в качестве юриста; закрепление, расширение и систематизация полученных знаний; формирование профессиональных и системных компетенций, сбор материала для бакалаврской работы.

Практика ставит своей основной задачей закрепление полученных студентом знаний и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности юриста.

Задачи практики:

-изучение сферы деятельности организации, его внутренней структуры, должностных полномочий работников разных уровней;

-изучение правового положения, управленческой структуры, юридической практики и делопроизводства организации;

-анализ нормативных правовых актов, регулирующих деятельность организации, и др.;

- приобретение практических навыков для осуществления юридической деятельности, разрешения юридических споров, подготовки правовых документов, анализа хозяйственной деятельности, планирования работы и комфортного социально-психологического общения с другими работниками.

1. **Способ проведения практики**

Способ проведения практики - стационарный.

Стационарная практика проводится в организациях, расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен НИУ ВШЭ (его филиалы), и других регионов РФ, а также в странах ближнего зарубежья. Возможно прохождение ознакомительной практики в подразделениях ВШЭ по юридическому профилю, а также на факультете права НИУ ВШЭ.

1. **Формы проведения практики**

Практика проводится:

* непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП;
* дискретно: по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного учебного периода для проведения каждого вида (совокупности видов) практики; по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике учебных периодов для проведения практик с учебными периодами для проведения теоретических занятий.

Формы практики: индивидуальная, групповая.

Индивидуальная – каждому студенту подбирается Организация - место прохождения практики - индивидуально, по возможности, с учетом приоритетных профессиональных интересов студента. Каждому студенту, при необходимости и по запросу принимающей организации, на период практики до начала ее прохождения выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем производственной практики от факультета. Содержание индивидуального задания должно учитывать условия и возможности базы практики и одновременно соответствовать целям и задачам учебного процесса.

Групповая – группа направляется в Организацию - место прохождения практики – по решению заместителя декана факультета права по организации практики, основанному на удовлетворении запросов от организаций-партнеров.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Код компетенции*** | ***Формулировка компетенции*** | ***Содержание компетенции, которое формируется в ходе практики (дескрипторы освоения)*** | ***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 | Качественное обеспечение защиты прав и законных интересов в рамках практических заданий | Выполнение в организации юридической работы |
| ПК-9 | Способен вести письменную и устную коммуникацию в рамках профессионального общения на русском языке | Качественная подготовка практических заданий | 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 | Качественная подготовка практических заданий и защита результатов практики | Выполнение в организации юридической работы, представление интересов других лиц в суде, государственных и иных органах, защита результатов практики |
| ПК-14 | Способен препятствовать коррупционному поведению | Решение казусов, правильная квалификация правовых актов при выполнении практических заданий | 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 | Решение казусов, правильная квалификация правовых актов при выполнении практических заданий | 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 | Качественное выполнение и подготовка практических заданий | Выполнение в организации юридической работы, представление интересов других лиц в суде, государственных и иных органах, защита результатов практики |

1. **Место практики в структуре ООП**

Производственная практика проходит на 4 курсе обучения, после освоения цикла теоретических дисциплин в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами. Допускается перенос организации производственной практики на 3 курс, в зависимости от изменений рабочих учебных планов.

До направления на производственную практику студент должен освоить все теоретические дисциплины полного цикла обучения и успешно пройти ознакомительную (учебную) практику.

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.

1. **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 | 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 практикой студентов 4-го курса осуществляет руководитель практики от факультета права в соответствии с Программой производственной 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. Руководство практикой студентов на 3 курсе осуществляет руководитель практики от факультета.

Организация проведения практики осуществляется на основании договоров и/или соглашений с организациями, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, либо на основании письма-согласия организации, в соответствии с которыми указанные организации предоставляют места для прохождения практики студентов, обучающихся по направлению подготовки «Юриспруденция».

Для организации проведения практики факультет создает банк данных о базах практики для студентов. Студенты могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае студенты представляют соответствующее гарантийное письмо из организации, принимающей студента/студентов на практику, на бланке организации, если иное не предусмотрено регламентом данной организации. Сбор информации о местах практики от студентов, осуществляющих самостоятельный поиск места практики, завершается за две недели до даты начала практики, установленной в учебном рабочем плане.

Во время практики студенты должны принимать участие во всех открытых для посещения практикантами внутриорганизационных мероприятиях в соответствии с указаниями руководителя практики от организации. Все студенты, проходящие практику, подчиняются правилам внутреннего трудового распорядка организаций, в которых проходят практику.

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.

1. **Отчетность по практике.**

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

1. **Дневник практики.** В дневнике студент ежедневно ведет записи о работах в период прохождения производственной 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).
2. **Отзыв/характеристика на студента от организации** с указанием сроков пребывания студента**,** в котором руководитель организации или другое ответственное лицо оценивают теоретическую подготовку студента, его способности, профессиональные качества, дисциплинированность, работоспособность; здесь же высказываются замечания и пожелания и выставляется оценка по 10-балльной шкале. Отзыв, по возможности, должен быть отпечатан на фирменном бланке за подписью руководителя практики от организации или руководителя организации, если это соответствует внутренним регламентам организации, и в обязательном порядке заверен печатью.
3. **Отчет о прохождении практики.** Подается в бумажном виде (10-15 листов печатного текста формата А4, 14 шрифт, 1,5 интервала) и содержит:
* краткую характеристику организации, где проходила практика;
* описание видов деятельности подразделения, в котором работал практикант;
* перечисление и подробное описание задач, которые решал студент во время практики;
* если студент принимал участие в нескольких видах деятельности, необходимо описать функционал в каждом из направлений/проекте;
* рассказ о впечатлениях практиканта (о том, что ему удалось узнать, сделать, с какими трудностями столкнуться);
* оценку собственных достижений практиканта;
* указать контакты (телефон и/или электронная почта) куратора практики и/или руководителя организации.
1. 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 от организации, если это не противоречит локальным нормативным актам организации, в которой студент проходит практику). При оценке проведённой практики могут засчитываться и материалы, в подготовке которых студент принимал непосредственное участие в случае, если это удостоверяется руководителем практики от организации.

Студентам, имеющим непрерывный стаж практической работы по профилю подготовки не менее 6 месяцев практической работы по профилю подготовки, практика засчитывается на основании копии трудовой книжки или копии гражданско-правового договора, удостоверенных надлежащим образом. В случае необходимости студент обязан предоставить описание должностных функций по занимаемой должности.

Промежуточная аттестация по производственной практике проводится в виде экзамена и оценивается по 10-балльной системе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Дескрипторы сформированности компетенций** | **Шкала оценки** |
| Студент практику не прошел по неуважительной причине. Отчет по практике не представлен в срок. | **0** (неудовлетворительно) |
| Студент удовлетворительно не ответил на вопросы на экзамене. Отчет по практике представлен в срок, однако является неполным и не соответствует стандарту подготовки, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций.  | **1-3** (неудовлетворительно) |
| Студент отвечал неполно, неуверенно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются существенные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о недостаточной сформированности у студента надлежащих компетенций | **4-5** (удовлетворительно) |
| Студент убедительно и уверено прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, однако имеются несущественные дефекты в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о сформированности у студента надлежащих компетенций, однако страдающих от неявной выраженности | **6-7** (хорошо) |
| Студент аргументированно и убедительно прокомментировал отчет по практике. Отчет по практике представлен в срок, не имеется дефектов в соответствии отчета стандарту подготовки, что свидетельствует о полной сформированности у студента надлежащих компетенций | **8-10** (отлично) |

Студенты 3-го курса, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

Студенты 3-го курса, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность. Она может быть ликвидирована в соответствии с Положением об организации промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов НИУ ВШЭ.

Студенты 4-го курса, не выполнившие программы практик 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.

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

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике студентов 4-го курса формируется кафедрами самостоятельно путем составления примерного перечня тем выпускных квалификационных работ.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по ознакомительной практике студентов 3-го курса формируется кафедрами самостоятельно путем составления примерного перечня тем курсовых работ, рефератов, эссе. Допускается использование примерного перечня тем выпускных квалификационных работ для 4-го курса.

Контрольные вопросы и задания при проведении производственной практики на 3-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.

На основании предоставленных документов о прохождении производственной практики руководитель от факультета в дневнике практики заполняет отзыв на отчет по практике. Оценка выводится на основании заполнения отзыва руководителем от факультета и устного ответа студента на экзамене по практике руководителю от факультета, учитывается оценка организации работодателя.

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 индивидуальной практики в конкретной организации работодателя.

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

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование** |
| Основная литература |
| **1** | * Введение в юридическую профессию: учебник для бакалавров / Л.А. Морозова. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: http://znanium.com/catalog/product/780503
* История и методология юридической науки: учебник / В.М. Сырых. — М.: Норма: ИНФРА-М, 2017. Режим доступа: http://proxylibrary.hse.ru:2060/catalog/product/766062/
 |
| Дополнительная литература |
| **2** | -Сошникова Т.А. Некоторые проблемы организации практики студентов юридических вузов и факультетов // Право и образование. 2008. №7. С. 90-96.* -Юридическая клиника [Текст]: учебное пособие / Э. М. Хастинов, И. И. Шарапов; Гос. казенное образовательное учреждение высш. проф. образования "Российская таможенная акад.", Юридический фак. - Москва: Российская таможенная акад., 2012.
 |
| 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
 |

1. **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/ |
| 3 | Электронно-библиотечная система Знаниум.ком | URL: <http://znanium.com/> |
|  | ***Интернет-ресурсы (электронные образовательные ресурсы)*** |
| 4 | Открытое образование | URL: <https://openedu.ru/> |

1. **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 RUSMicrosoft Windows 10Microsoft Windows 8.1 Professional RUSMicrosoft Windows XP | Из внутренней сети университета (договор) |
| 2. | Microsoft Office Professional Plus 2010 | Из внутренней сети университета (договор) |

**12. Список приложений**

1. Письмо о направлении на практику
2. Образец титульного листа отчёта
3. Образец дневника практики
4. Сводная таблица о местах прохождения производственной практики
5. Заявление о зачете работы в качестве практики
6. Рабочий график (план) проведения практики
7. Индивидуальное задание