

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования**

«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Юридический факультет

*Преддипломная практика: учебно-методическое пособие по
прохождению практики*

г. Ульяновск
2020

ББК
УДК
А 86

Вводится в учебный процесс по решению Ученого совета юридического факультета Ульяновского государственного университета

Артемова С.Т.

А86. Преддипломная практика: учебно-методическое пособие по прохождению практики, предназначенное для подготовки магистров в образовательных учреждениях высшего образования по направлению «Юриспруденция» / С.Т. Артемова. – Ульяновск : УлГУ, 2020.

Методические рекомендации по изучению дисциплин разработаны в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; документы Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»; Документированной процедурой ДП-2-31-08 «Проектирование и разработка основных профессиональных образовательных программ высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура)»; Положением об организации самостоятельной работы обучающихся; Положением «Контактная работа обучающихся с преподавателем при осуществлении образовательного процесса по образовательным программам высшего образования».

В данных методических рекомендациях раскрываются особенности составления методических материалов преподавателями по дисциплинам.

УДК
ББК

© Ульяновский государственный университет, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Цели и задачи практики	4
3. Способы проведения практики	5
4. Организация практики на юридическом факультете	6
5. Руководство практикой	7
6. Содержание практики	9
7. Требования к оформлению дневника, отчёта	10
8. Подведение итогов практики	11

1. Общие положения

Организация и проведение практики студентов является одним из требований, обязательных при реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования.

Практика является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования.

Практика для обучающегося с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Цели и задачи практики

Цели проведения практики:

Основная цель преддипломная практики – закрепление у студента теоретических знаний и дальнейшее развитие навыков практической работы, полученных в процессе обучения, приобретение опыта для будущей самостоятельной работы, расширение профессионального кругозора, а также сбор и обобщение необходимых материалов для подготовки и выполнения магистерской диссертации. Преддипломная практика включает в себя аналитическую и исследовательскую деятельность по теме выпускной квалификационной работы, направленной на завершение подготовки обучающихся к конкретному виду профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы государственного органа, его подразделений в соответствии с закрепленным рабочим местом;
- приобретение навыков грамотного применения нормативно-правовых актов;

- овладение методами принятия и контроля выполнения профессионально-должностных решений;
- закрепление навыков практической деятельности при исполнении обязанностей специалиста без права принятия решения (под контролем руководителя практики от организации);
- овладение методами аналитической и исследовательской работы по выявлению проблемных участков в деятельности учреждения и разработке оптимальных рекомендаций по их устранению;
- определение конкретного направления исследования в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы, сбор необходимых материалов для ее выполнения (под контролем научного руководителя).

3. Способы проведения практики.

Практика проводится с учетом требований ФГОС ВО: в Ульяновском государственном университете, юридический факультет, кафедра конституционного, административного и гражданского процесса. Практика может быть как стационарной (проводятся в учреждениях организациях г. Ульяновска), так и выездными (проводятся в учреждениях, организациях Ульяновской области). Однако в связи с личными, семейными и и др. обстоятельствами иногородние студенты с разрешения декана юридического факультета могут проходить практику по индивидуальному договору по месту жительства в учреждениях и организациях других субъектов РФ).

При выполнении различных видов работ на практике используются следующие технологии:

Работа в команде - совместная деятельность магистрантов в группе под руководством лидера, направленная на решение общей задачи путем творческого сложения результатов индивидуальной работы членов команды с делением полномочий и ответственности.

Проблемное обучение - стимулирование магистрантов к самостоятельному приобретению знаний, необходимых для решения конкретной проблемы.

Контекстное обучение - мотивация магистрантов к усвоению знаний путем выявления связей между конкретным знанием и его применением.

Обучение на основе опыта - активизация познавательной деятельности магистрантов за счет ассоциации собственного опыта с предметом изучения.

При прохождении практики магистрантов также изучают и применяют в работе передовой отечественный и зарубежный опыт из источников учебной, научной и специальной литературы, периодической печати и сети Интернет в соответствии с полученным индивидуальным заданием.

4. Организация практики на юридическом факультете

В соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в образовательном стандарте, факультет самостоятельно разрабатывает программы практик студентов по программам магистратуры с учетом учебных планов. Программы практик разрабатываются профессорско-преподавательским составом выпускающих кафедр. Практика студентов проводится на основании договоров, заключенных между УлГУ органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, правоприменительными органами (далее – организации, руководящие практикой), студент может пройти практику в организации, учреждении, с которым УлГУ не заключил договор о прохождении практики, с разрешения декана юридического факультета с оформлением договора (в 2-х экз.). Практика студентов может проводиться в структурных подразделениях факультета, деятельность которых связана с применением полученных в процессе обучения студентами теоретических знаний. В случае прохождения практики в организациях, необусловленных договором с УлГУ, в том числе

располагающимися в иных субъектах Российской Федерации, студент обязан предоставить в деканат юридического факультета договор с организацией о прохождении практики. В период прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в местах прохождения практики. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- для студентов в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

Освобождение от прохождения практики не допускается.

5. Руководство практикой.

За организацию практики на юридическом факультете отвечает руководитель, назначенный деканом юридического факультета из числа преподавателей юридического факультета. В его обязанности входит:

- обеспечение соблюдения сроков и форм проведения практики;
- доведение до студентов информации о сроках прохождения практики;
- сбор заявлений студентов на практику;
- подготовка и оформления Приказа по прохождению практики;
- оформление направлений студентов на практику. По всем

перечисленным вопросам студент может обращаться к руководителю практики юридического факультета.

Непосредственное руководство практикой студента (группы студентов) от кафедры осуществляет индивидуальный (групповой) руководитель. В подготовительный период групповой руководитель обязан:

изучить программу практики и учебно-методическую документацию по практике,

ознакомиться со сроками практики и списком студентов, направляемых на практику под его руководством (личными делами, успеваемостью,

дисциплиной, склонностями, способностями, общественной активностью и т.д.);

разрабатывают тематику индивидуальных заданий.

В период прохождения практики руководители:

принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выполнения отчёта по практике;

оценивают результаты выполнения студентами программы практики;

участие в распределении студентов по рабочим местам практики в организациях, учреждениях;

проверка и дача заключения по итогам прохождения практики;

составление отчета о результатах прохождения практики.

Руководство практикой от организации осуществляют непосредственный руководитель практики от организации.

В обязанности студента входит:

1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие на предприятии, в учреждении, организации.

3. Строго выполнять требования правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

4. Вести дневник по установленной форме, в котором производить записи, содержащие информацию о времени и характере выполняемых в ходе практики действий и заданий.

6. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы практики)	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля
1	1. <i>Организационно-подготовительный этап</i>	Ознакомительные лекции, выбор баз практики в соответствии с выбранной темой магистерской работы, инструктаж по ТБ, общее ознакомление с организацией, структурой, целями деятельности, правосубъектностью.	Индивидуальный план ПП Выписки из нормативных документов План научно-исследовательской практики с обоснованием темы, цели и задач, методов анализа и обработки данных, информационных технологий и программных продуктов
	2. <i>Основной этап</i>	Изучение специфики деятельности организации и ее юридического обеспечения. Ознакомление с документооборотом организации, его правилами и особенностями. Уяснение механизма юридической деятельности организации. Исследование правовых форм и методов решения задач организации и ее подразделений. Освоение выполняемых в организации юридических процедурных (процессуальных) действий, видов применяемых юридических мер. Выполнение юридических поручений руководителя практики от организации, сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала. Обработка и анализ полученных ранее экспериментальных данных, включая их статистическую обработку и выводы о достоверности. Выполнение индивидуального задания.	Обзор литературы, оформленный на основе сбора, обработки, анализа и систематизации фактического и литературного материала по теме исследования. Экспериментальная часть, оформленная на основе обработки и анализа исторических данных.

		тов	
	3.Заключительный этап	Обработка и анализ полученной информации. Изложение материала в соответствии с установленными требованиями, в логической последовательности. Составление отчета о проделанной работе содержащего обзор источников, а также проанализированные и обработанные экспериментальные материалы. Оформление отчета о практике в виде единого документа. Получение характеристики от руководителя практики от организации. Обсуждение отчета.	Отчет о научно-исследовательской работе. Выступление на кафедре с отчетом о научно-исследовательской работе. Обсуждение отчета.
	Итоговый контроль	Защита отчета	Зачет с оценкой

7. Требования к оформлению дневника, отчёта

Дневник практики включает в себя - титульный лист, календарный план прохождения практики, список материалов, собранных во время практики. По окончании практики, дневник подписывается руководителем от принимающей организации. Записи о проделанной работе вносятся в дневник практики ежедневно.

Отчет о практике должен быть изложен на 10-15 страницах. В нем необходимо отразить следующие сведения: место и время прохождения практики, описание выполненной работы по отдельным разделам программы; анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом, указание на затруднения, которые встретились при прохождении практики; изложение спорных, сложных юридических вопросов, возникшим по конкретным делам, и их решение; основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент ознакомился во время практики.

В отчете должно быть отражено отношение студента к изученным материалам, к той деятельности, с которой он ознакомился, те знания и

навыки, которые он приобрел в ходе практики. Отчет не должен быть повторением дневника или пересказом программы практики.

К отчету следует приложить документы, подготовленные самим студентом в процессе прохождения практики. Во время защиты отчета студент должен уметь анализировать те или иные действия и решения, о которых он пишет в дневнике и отчете, указать, при каком условии они являются законными, обоснованными.

Отчет о практике и все материалы ее прохождения в соответствии с перечнем, указанным в программе и методических указаниях по специализации, студент должен представить руководителю практики в недельный срок по ее окончанию. Представленные отчет, дневник и характеристика после защиты отчета подшиваются в личное дело студента.

8. Подведение итогов практики

По всем видам практики проводится промежуточная аттестация студентов в форме дифференцированного зачёта с оценкой).

К дифференцированному зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

Защита практики студентам должна показать, что у обучающегося сформировалось четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми он овладеет по итогам прохождения практики.

Дифференцированный зачёт (с оценкой) выставляется по результатам защиты студента на основании представленных документов, при выставлении итоговой дифференцированной оценки учитывается: содержание отчёта, проделанная работа, выполнения задания руководителя практики, сложность и правильность решения казусов, качество

оформленных приложений к отчёту, характеристика руководителя практики от предприятия, учреждения, своевременность предоставления отчёта по практике. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.