

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования**

**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Юридический факультет**

*Артёмова С.Т.*

*Учебно-методическое пособие по прохождению практики*

*«Учебная (ознакомительная) практика»*

г. Ульяновск  
2021

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## **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.

Прохождение ознакомительной практики регламентировано нормами Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования; документами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации; Приказом 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».

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

## **2. Цели и задачи практики**

Целью практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики является:

- формирование у магистрантов готовности к деятельности в области юриспруденции с использованием современных методов исследования и информационно-коммуникационных технологий.

- закрепление опыта работы с нормативными правовыми актами, учебной и научной литературой, периодическими изданиями, иной правовой информацией

Задачи практической подготовки, проводимой в форме учебной (ознакомительной) практики:

- освоение навыков научно-исследовательской работы;
- формирование умения работы по сбору, систематизации и оформлению библиографических источников;
- выработка навыков самостоятельного анализа результатов работы;
- получение представления о проблематике профессиональной деятельности в сфере научных интересов.

В ходе прохождения учебной (ознакомительной) практики у обучающихся формируются знания, умения и навыки, направленные на решение профессиональных задач исследовательского типа.

### **3. Способы проведения практики.**

Практика проводится с учетом требований ФГОС ВО в ФГБОУ ВО «Ульяновский государственный университет», на кафедрах юридического факультета в соответствии с профилем обучения магистранта.

Учебная практика реализуется в ходе освоения программ на 1 курсе в соответствии с календарным учебным графиком. 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 дележанием 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 про-изводственной 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	Формы текущего контроля
-------	--------------------------	--	-------------------------

		работу обучающихся	
1	1. <i>Организационно-подготовительный этап</i>	<p>1. Ознакомление со структурой подразделения.</p> <p>2. Составление индивидуального задания и календарного плана-графика прохождения практики и утверждение его у своего научного руководителя.</p> <p>3. Изучение методов анализа и обработки данных.</p> <p>4. Изучение информационных технологий в научных исследованиях, программных продуктов, относящихся к профессиональной сфере.</p> <p>5. Изучение требований к оформлению научной документации.</p>	<p>Индивидуальный план ПП</p> <p>Выписки из нормативных документов</p> <p>План практики с обоснованием темы, цели и задач, методов анализа и обработки данных, информационных технологий и программных продуктов</p>
	2. <i>Основной этап</i>	<p>1. Изучение литературы по теме проводимых исследований.</p> <p>2. Сбор, обработка, анализ и систематизация фактического и литературного материала по теме исследования.</p> <p>3. Обработка и анализ полученных ранее данных, включая их статистическую обработку и выводы о достоверности.</p> <p>4. Выполнение индивидуального задания.</p>	<p>Выполнение индивидуальных заданий</p>
	3. <i>Заключительный этап</i>	<p>1. Составление отчета о проведении практики.</p> <p>2. Подготовка выступления на кафедре с отчетом.</p>	<p>Отчет о практике</p> <p>Выступление на кафедре с отчетом.</p> <p>Обсуждение</p>

		3. Обсуждение отчета.	отчета.
	Итоговый контроль	Защита отчета	Зачет

Индивидуальные задания формулируются руководителем практики с учетом избранной магистрантом темы магистерской диссертации.

Выполнение индивидуальных заданий по практике должно обеспечивать формирование следующих компетенций:

ПК-2 Способность обеспечивать соблюдение законодательства

ПК-4 Способность эффективно применять правовые средства для решения практических задач.

### **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 овладел 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 практику по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время.

с обращением гражданина, в т. ч. согласование графика дежурств, плана анализа дела, проектов письменных консультаций и документов правового характера.