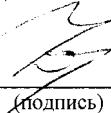


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
СЕВЕРО-ВОСТОЧНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Декан СГФ

  
Якунина Ю. Е.  
(подпись)

"26" 12 2017 г.

**Б2.П.2 ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Направления подготовки

40.03.01 «Юриспруденция»,

Профиль подготовки

гражданско-правовой

Квалификация (степень) выпускника

**Бакалавр**

Форма обучения

Очная

г. Магадан 2017 г.

## **1. Цели Преддипломной практики**

Целями Преддипломной практики являются:

- выполнение выпускной квалификационной работы;
- углубление знаний полученных в процессе теоретического обучения;
- приобретение профессионального опыта по юридической специальности;
- развитие навыков самостоятельной практической деятельности.

## **2. Задачи Преддипломной практики**

Задачами преддипломной практики являются: обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе изучения опыта работы конкретной организации по основным направлениям её деятельности; закрепление первоначального опыта профессиональной производственной деятельности; развитие юридического мышления студента; закрепление полученных компетенций, навыков и умений в процессе разнообразной юридической деятельности; подготовка экспериментального материала для написания дипломной работы.

## **3. Место Преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата**

---

Преддипломная практика в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом входит Блок 2.

Тип практики:

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Способ проведения производственной практики:

Стационарная.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является, как правило, завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения, предметов базовой и вариативной частей: Теория государства и права, Конституционное право, Административное право, Гражданское право, Гражданский процесс, Арбитражный процесс, Трудовое право, Земельное право, Налоговое право, Предпринимательское право, Международное право, Международное частное право, Право социального обеспечения; также успешного прохождения учебной и производственной практик.

## **4. Формы проведения Преддипломной практики**

Проводится в форме осуществления практической деятельности в организациях и учреждениях (отделах) **соответствующих профилю подготовки**.

## **5. Место и время проведения Преддипломной практики**

Место проведения преддипломной практики определяется спецификой профиля подготовки студента и, как правило, в соответствии с темой квалификационной работы:

органы государственной власти и управления, органы местного самоуправления, судебные, правоохранительные и правоприменительные органы, адвокатура, нотариат, юридические службы учреждений, организаций, предприятий независимо от форм собственности. Преддипломная практика может проводиться в структурных подразделениях СВГУ.

Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности. Практика организуется в 8 семестре продолжительностью 2 недели (108 часов / 3 зет).

## **6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения Преддипломной практики**

Направляемый на преддипломную практику студент должен знать:

- лексико-грамматическую основу по юриспруденции в объеме, необходимом для работы с нормативно-правовыми актами в процессе профессиональной (юридической) деятельности;
- основные этические понятия и категории, содержание и особенности профессиональной этики в юридической деятельности, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности юриста; сущность профессионально-нравственной деформации и пути её предупреждения и преодоления; понятие этикета, его роль в жизни общества, особенности этикета юриста, его основные нормы и функции;
- природу и сущность государства и права; основные закономерности возникновения, функционирования и развития государства и права, исторические типы и формы государства и права, их сущность и функции; механизм государства, систему права, механизм и средства правового регулирования, реализации права; особенности государственного и правового развития России; роль государства и права в политической системе общества, в общественной жизни;
- особенности конституционного строя, правового положения граждан, форм государственного устройства, организации и функционирования системы органов государства и местного самоуправления в России;
- основные и дискуссионные положения отраслевых юридических и специальных наук, сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в различных отраслях материального и процессуального права: административного права, гражданского права, уголовного права, уголовного процесса, международного права;

Направляемый на преддипломную практику студент должен уметь:

- оценивать факты и явления профессиональной деятельности с этической точки зрения; применять нравственные нормы и правила поведения в конкретных жизненных ситуациях;
- применять современные информационные справочно-поисковые системы для поиска и обработки правовой информации, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации;
- оперировать юридическими понятиями и категориями; анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения; анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы;

- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом; юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства; осуществлять правовую экспертизу нормативных правовых актов; давать квалифицированные юридические заключения и консультации; правильно составлять и оформлять юридические документы;
- выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения;

Направляемый на преддипломную практику студент должен владеть:

- навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения норм этики и морали;
- навыками поведения в коллективе и общения с гражданами в соответствии с нормами этикета;
- юридической терминологией;
- навыками работы с правовыми актами;
- навыками: анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; анализа правоприменительной и правоохранительной практики; разрешения правовых проблем и коллизий; реализации норм материального и процессуального права; принятия необходимых мер защиты прав человека и гражданина.

В результате прохождения Преддипломной практики обучающийся должен приобрести следующие компетенции: ОК-3, 4, 5, 7; ОПК-1, 2, 3, 4, 5, 6; ПК-1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 14, 15, 16

#### **a) общекультурные (ОК)**

- владением основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-3);
- способностью работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК – 4);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-5);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

#### **б) общепрофессиональные (ОПК)**

- способностью соблюдать законодательство Российской Федерации, в том числе Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы и федеральные законы, а также общепризнанные принципы, нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (ОПК-1);
- способностью работать на благо общества и государства (ОПК-2);
- способностью добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста (ОПК-3);

– способностью сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу ОПК – 4)

– способностью логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОПК-5);

– способностью повышать уровень своей профессиональной компетентности (ОПК-6);  
в) **профессиональные (ПК)**

- способностью участвовать в разработке нормативных правовых актов в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности (ПК – 1)

– способностью осуществлять профессиональную деятельность на основе развитого правосознания, правового мышления и правовой культуры (ПК-2);

– способностью обеспечивать соблюдение законодательства Российской Федерации субъектами права (ПК-3);

– способностью принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации (ПК-4);

– способностью применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-5);

– способностью юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства (ПК-6);

– владением навыками подготовки юридических документов (ПК-7);

– готовностью принимать участие в проведении юридической экспертизы проектов нормативных правовых актов, в том числе в целях выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (ПК – 14)

– способностью толковать нормативные правовые акты (ПК-15);

способностью давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности (ПК-16).

## **7. Структура и содержание Преддипломной практики**

Общая трудоемкость Преддипломной практики составляет:

108 часов / 3 зачетные единицы (4 курс)

<b>№ п/п</b>	<b>Разделы (этапы) практики</b>	<b>Виды Преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)</b>				<b>Формы текущего контроля</b>
<b>1</b>	Организация практики	Согласование о распределении студентов по местам прохождения практики. Заключение договоров с базовыми учреждениями (при их отсутствии). Издание приказа о		Издание приказа	<b>3,6 чеса / 0,1 з.ед.</b>	Собеседование

		направлении студентов.			
2	Подготовительны й этап	Установочная конференция (выдача направлений, постановка целей и задач практики, определение графика консультаций, сдачи промежуточного и итогового отчета). Производственный инструктаж по технике безопасности.	3,6 часа / 0,1 з.ед.	собеседова ние	
3	Производственны й этап	Сбор и систематизация материала, выполнение практических заданий руководителя практики от организации	72 часа / 2 з.ед.	Консульта ции, собеседова ние	
4	Заключительный этап	Подготовка и оформление отчетов (глава/главы диплома). Итоговая конференция с предоставлением отчетной документации защитой отчета (предзащита диплома).	28,8 часо в / 0,8 з.ед.	Зачет с оценкой	

## **8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на Преддипломной практике**

Использование метода научного познания, применение логических законов и правил, накопление опыта практических подходов к организации производства на примере анализа конкретных ситуаций, использование программного обеспечения в профессиональной деятельности, работа с информационными справочно-правовыми системами, использование ресурсов локальных и глобальных информационных систем.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на Преддипломной практике**

Требования к студенту при прохождении практики:

Студент вправе:

- получать методическую помощь от группового руководителя;
- находиться на практике в течение установленного времени;
- обращаться к руководителям практики по вопросам прохождения Преддипломной практики;
- получить образцы отчетной документации.

Во время прохождения практики студент обязан:

- максимально использовать отведенное для практики время, полно и с высоким качеством выполнять все задания предусмотренные программой и индивидуальным заданием;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные нормативные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующей организации;
- полностью выполнить программу практики;

- перед окончанием практики получить по месту прохождения практики характеристику, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью;
- собирать практический материал для написания дипломной работы, подготовки научно-исследовательских работ.

После прохождения практики студент обязан:

- своевременно представить групповому руководителю отчетную документацию по практике;
- принять участие в итоговой конференции;
- защитить отчет по практике (предзащита диплома).

Обязанности руководителей практики:

Групповой руководитель обязан:

- принять участие в работе установочной и итоговой конференции;
- контролировать прибытие студентов к месту прохождения практики;
- изучить отчетную документацию студента о практике и принять решение о допуске (или не допуске) студента к защите отчета по практике;
- принять участие в защите отчета по практике;
- представить на кафедру отчет об итогах прохождения Преддипломной практики.

Руководитель практики от организации обязан:

- провести инструктаж студента по технике безопасности, общий инструктаж по пожарной безопасности, а также инструктаж по правилам внутреннего распорядка и отдельным особенностям режима работы организации (учреждения);
- обеспечить соблюдение установленной продолжительности рабочего дня студента;
- осуществлять систематический контроль за текущей работой студента;
- создавать условия для выполнения студента программы практики;
- обеспечивать эффективное использование студентом рабочего времени, не поручать студенту задания, не связанные с программой практики;
- по окончании практики составить и подписать характеристику на студента;
- поддерживать связь с руководителями практикой от Университета.

Порядок защиты итогов практики:

Во время прохождения Преддипломной практики студент готовит к защите практики следующие документы:

### 1. Отчёт о практике

Требования к отчету о практике:

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу.

Отчет должен быть напечатан, скреплен, страницы пронумерованы. Параметры страниц: поля - верхнее - 2 см., нижнее, левое и правое - 2,5 см, шрифт - Times New Roman , кегль шрифта -14, интервал - 1,5. Формат А-4. Объем отчета без приложений должен составлять не менее 5-6 страниц.

Структура отчета:

- титульный лист (см. приложение );
- содержание, включающее в себя следующие основные сведения:
  - место и время прохождения практики;
  - Ф.И.О. руководителя практикой от Университета и от организации;

- вид и объем выполненной работы по программе практики;
  - анализ наиболее сложных, интересных дел;
  - перечень вопросов, которые, по мнению практиканта, нуждаются в специальном исследовании и значимы для практики (с определенными предложениями по их решению).
- Приложение, включающее в себя копии документов (решений, приговоров, постановлений, определений, договоров и т.п.), которые студент анализировал во время практики.

Такие материалы должны содержать точные сведения о том, от кого они исходят, наименование, дату, номер и другие данные, которые позволяли бы делать в дипломной работе на них грамотные ссылки.

К отчету не следует приобщать документы, имеющие исключительно технический, статистический или информационный характер (технические задания, спецификации, повестки, извещения, запросы и ответы на запросы и т.п.).

Отчет должен давать представление о работе, проделанной студентом за период Преддипломной практики.

Отчет подписывается практикантом.

## 2. Характеристика

В характеристике должны быть отмечены степень теоретической и практической подготовки студента, качество выполненной им работы, оценена трудовая дисциплина, а также указаны недостатки, если они имели место в ходе прохождения практики. Характеристика должна быть подписана руководителем практики от организации и заверена печатью организации.

## 10. Формы промежуточной аттестации (по итогам Преддипломной практики)

Основной формой промежуточного контроля при прохождении практики является собеседование. По итогам практики проводится защита практики (предзащита диплома).

Порядок защиты практики.

Дата и время защиты практики устанавливается деканатом факультета. Для допуска студента к зачету в установленные деканатом факультета и согласованные с кафедрой дни студент представляет на кафедру гражданского права и процесса - характеристику и отчет о практике оформленные надлежащим образом. Групповой руководитель на основании анализа представленных документов принимает решение о допуске или отказе в допуске студента к защите. Свое решение он излагает на отчете студента о прохождении практики.

Процедура защиты состоит из доклада студента о проделанной работе в период практики (до 5 мин), а затем ответов на вопросы по существу доклада.

Критериями оценки результатов практики студентом являются:

- уровень квалифицированности собранного материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями, содержание и качество представленных студентом отчетных материалов;

- степень выполнения программы практики;

- умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по исполнению должностных обязанностей и знанию нормативных актов, регламентирующих деятельность учреждений и организаций, где проходила практика;

- уровень знаний, показанный при защите отчета о прохождении практики;

- мнение руководителя практики от организации об уровне подготовленности студента, инициативности в работе и дисциплинированности, излагаемое в характеристике;

Защита практики оценивается как «зачет с оценкой» или «не зачет» и приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Для определения рейтинга студентов количество баллов и оценка за преддипломную практику устанавливается в соответствии с Положением Университета «О рейтинговой системе успеваемости студентов».

Оценка за преддипломную практику складывается из двух позиций:

1. Прохождение практики (выполнение программы, сбор материала) оценивается максимально в 30 баллов;

2. Защита практики оценивается в 30 баллов.

В итоге сумма не должна превышать 60 баллов. При этом студент, получивший 30 и менее баллов, считается получившим – «неудовлетворительно»; 31-40 – «удовлетворительно»; 41-50 – «хорошо»; 51-60 – «отлично».

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие оценку «не зачет», ликвидируют задолженность согласно Положению «О проведении зачетно-экзаменационной сессии».

Студенты, не ликвидировавшие своевременно задолженность по практике, отчисляются как имеющие академическую задолженность.

Студенты имеющие стаж практической работы по специальности и предоставившие своевременно документы подтверждающие стаж работы в деканат имеет право на «перезачет» Преддипломной практики.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение Преддипломной практики**

Конституция РФ

Федеральные конституционные законы

Федеральные законы

Постановления Правительства

Указы Президента

Ведомственные акты и регламенты

Локальные нормативные акты

Постановления Пленумов ВС

Определения КС

Обзоры практик ВС и КС

Комментарии законодательства

Специальная литература

Справочные правовые системы «Гарант», «Консультант» и др.

Официальные сайты правоприменительных органов и органов власти.

## **12. Материально-техническое обеспечение Преддипломной практики**

Для подготовки отчета по практике студент технического факультета СВГУ: мультимедийное оборудование учебную, научную, монографическую литературу, материалы для практик. Материально-техническое обеспечение (компьютерный класс (ауд. 1404), библиотека санитарных и противопожарных норм, а также требования проведения любых и научно-производственных работ.

использовать материально-технические базы данных, периодику; архивные документы преддипломной практики: библиотека соответствуют действующим нормамники безопасности при

### **13. Приложение**

Приложение № 1. Фонд оценочных средств для проведения практики.

Программа составлена в соответствии с требованиями ПрОП по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция»

с учетом рекомендаций и требований по точной аттестации по практике

**Автор:**

Шубина Светлана Александровна,  
канд. юридических наук,  
зав. кафедрой гражданского права и процесса



12/12/17  
дата

**Заведующая кафедрой гражданского права и процесса:**

Шубина Светлана Александровна,  
канд. юридических наук



12/12/17  
дата