

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ДРУЖБЫ НАРОДОВ

Юридический институт

Рекомендовано МСЧН

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование производственной практики:
Преддипломная практика

Рекомендуется для направления подготовки
40.03.01 «Юриспруденция»

Направленность программы (профиль)
«Юриспруденция»
«Международное право»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Оглавление

1. Цели преддипломной практики	3
2. Задачи преддипломной практики	3
3. Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата.....	3
4. Формы проведения преддипломной практики	4
5. Место и время проведения преддипломной практики	4
6. Навыки обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.....	5
7. Структура и содержание преддипломной практики	6
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике.....	7
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике	8
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики	9
11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики.....	10
12. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики).....	10
13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике	11

1. Цели преддипломной практики

Целями преддипломной практики являются:

- формирование и развитие практических навыков бакалавра, приобретение опыта самостоятельной профессиональной деятельности;
- закрепление и углубление полученных теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- подготовка необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор практического материала для написания выпускной работы по утвержденной тематике кафедры;
- участие в различных юридических действиях процессуального характера (следственных мероприятиях, судебных заседаниях и пр.);
- подготовка правового анализа по отдельным вопросам выпускной работы бакалавра;
- приобретение навыков структурированного письменного изложения результатов полученных научных исследований;
- приобретение навыков устных публичных выступлений (посредством участия в конференциях);
- подготовка выпускной работы бакалавра.

3. Место преддипломной практики в структуре ООП бакалавриата

Преддипломная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра.

Преддипломной практике предшествует изучение дисциплин базовой и вариативной части, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Преддипломная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения.

Логическая взаимосвязь практики с другими частями ООП прослеживается в наличии одинаковых терминов, в соответствующих тезаурусах, схожих компонентов понятийно терминологических систем, единых общенаучных подходов к решению возникающих проблем (деятельностный подход, системный анализ).

Основу содержательно-методической взаимосвязи преддипломной практики с другими частями ООП составляет формирование универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, перечисленных в задачах практики.

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении преддипломной практики:

Студент, приступая к освоению преддипломной практики должен

знать:

- научные основы изученных дисциплин;
- основные способы юридической обработки информации;
- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- способы профессионального самопознания и саморазвития;

уметь:

- использовать диагностические методы для решения различных профессиональных задач;
- использовать теоретические знания для генерации новых идей;

владеть:

- способами ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- различными средствами коммуникации в профессиональной преддипломной деятельности;
- способами проектной и инновационной деятельности;
- способами совершенствования профессиональных знаний и умений путем использования возможностей информационной среды образовательного учреждения;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
- основными методами обработки информации;
- навыками работы с программными средствами.

4. Формы проведения преддипломной практики

Практика проходит в рамках исполнения учебного плана подготовки бакалавров. Основная форма практики – научно-исследовательская работа.

Организация преддипломной практики бакалавров заключается в том, что за бакалавром в начале учебного года закрепляется научный руководитель выпускной работы из числа ведущих преподавателей кафедры. Руководство преддипломной практикой бакалавров осуществляет/ осуществляют научный руководитель и/или ответственный за организацию и проведение практики на кафедре преподаватель.

Руководитель практики от кафедры планирует, организует и контролирует деятельность бакалавра, поручая ему исполнение намеченных данной программой конкретных процедур обучения.

5. Место и время проведения преддипломной практики

Преддипломная практика является стационарно-выездной практикой и проводится в структурных подразделениях РУДН или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Москвы (филиалов РУДН).

Стабильной базой преддипломной практики бакалавров являются выпускающие кафедры юридического института РУДН.

Обучающиеся, исходя из специфики темы своей выпускной квалификационной работы и необходимости сбора практических материалов на базе конкретных учреждений и организаций имеют право определять место практики самостоятельно и проходить практику в индивидуальном порядке. Порядок организации практики в индивидуальном порядке регулируется Регламентом проведения индивидуальных выездных практик, утвержденным приказом Ректора РУДН № 432 от 10.05.2016 г. Для прохождения практики в индивидуальном порядке обучающийся должен до начала практики написать заявление на имя директора юридического института с просьбой разрешить прохождения практики на базе выбранного им предприятия/организации с указанием причины, обуславливающей выбор базы практикантом. Написанное обучающимся заявление (приложение № 1) визируется у руководителя практики на кафедре, что означает подтверждение руководителем практики соответствия базы практики программе практики и способности базы практики формировать общепрофессиональные и профессиональные компетенции, освоение которых являются целью преддипломной практики.

Обучающемуся может быть отказано в прохождении практики в индивидуальном порядке, если:

- база практики не соответствует направлению подготовки;
- база практики не соответствует программе практики, в недостаточной степени способствует формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

После получения согласия руководителя практики на прохождение практики в индивидуальном порядке обучающийся заключает договор на прохождение практики между РУДН и предприятием/организацией-базой практики (приложение № 2). Завизированное руководителем практики от кафедры заявление и договор на прохождение практики передаются в дирекцию юридического института.

Последние 2 недели практики все обучающиеся проходят на базе выпускающих кафедр юридического института для систематизации собранного материала, представления промежуточного варианта выпускной квалификационной работы научному руководителю, исправления замечаний и доработки выпускной квалификационной работы бакалавра.

При выборе баз практики необходимо руководствоваться следующими критериями:

наличием в образовательном учреждении:

- высококвалифицированных специалистов;
- современной материально-технической базы;
- современных учебно-методических комплексов;
- современного программного обеспечения.

Для инвалидов I, II, III групп и лиц с ограниченными возможностями прохождение практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Преддипломная практика реализуется на четвертом году обучения в 8 семестре для студентов очной формы обучения и на пятом году обучения в 9 семестре для студентов очно-заочной и заочной форм обучения в объеме, установленном учебным планом.

6. Навыки обучающегося, формируемые в результате прохождения преддипломной практики.

После прохождения практики студент должен обладать следующими компетенциями:

Таблица 1. Перечень компетенций, формируемых преддипломной практикой

Универсальные компетенции	
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений.
Общепрофессиональные компетенции	
ОПК-5	способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь с единообразным и корректным использованием профессиональной юридической лексики;
ОПК-8	способен целенаправленно и эффективно получать юридически значимую информацию из различных источников, включая правовые базы данных, решать задачи профессиональной деятельности с применением информационных технологий и учетом требований информационной безопасности.
Профессиональные компетенции	
Вид деятельности: правоприменительный	
ПК-5	способен юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
ПК-6	владеет навыками подготовки юридических документов.

знать:

- основные способы юридической обработки информации;

- основы современных технологий сбора, обработки и представления информации;
- способы профессионального самопознания и саморазвития;
- основы законодательства Российской Федерации и международного права;

уметь:

- добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста;
- принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законом;
- логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;
- анализировать социально значимые проблемы и процессы;
- юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства;
- толковать нормативно-правовые акты и нормативные договоры;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий

владеть:

- навыками давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности;
- навыками применения нормативных правовых акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности;
- навыками ориентации в профессиональных источниках информации (СПС, журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.)
- навыками проектной и инновационной деятельности в образовании;
- технологиями приобретения использования и обновления гуманитарных, социальных, экономических и профессиональных знаний;
- навыками рефлексии, самооценки, самоконтроля;
- различными способами вербальной и невербальной коммуникации;
- основными методами обработки информации;
- навыками работы с программными средствами.

7. Структура и содержание преддипломной практики

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 9 зачетных единиц 324 часов (6 недель).

Таблица 2. Структура преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		Ауд.	Самост.	
1	Вводный (подготовительный) (установочная лекция с объяснением основных целей, задач и формы и порядка прохождения практики)	2	34	устный опрос

2	Основной	-	252	дифференцированные зачеты
3	Заключительный (подготовка отчета по практике)	2	34	письменный отчет, защита отчета

Таблица 3. Содержание преддипломной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды преддипломной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Вводный (подготовительный) этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Инструктаж по технике безопасности, 2. Установочная лекция с объяснением основных целей, задач, формы и порядка прохождения практики 3. Планирование работы.
2	основной этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Окончательное утверждение плана (содержания) и библиографии выпускной работы бакалавра научным руководителем с рекомендациями по их использованию. 2. Накопление эмпирического материала 3. Анализ собранной эмпирической базы 4. Предоставление окончательного варианта выпускной работы бакалавра, с учетом внесенных практикантом замечаний и рекомендаций, ранее сделанных научным руководителем. 5. Окончательное обсуждение вопроса об оформлении выпускной работы бакалавра (введение, заключение, библиография, ссылки) и внесение практикантом указанных научным руководителем недостатков. 6. Обсуждение содержательной части презентации и подготовка презентации 7. Обсуждение и подготовка выступления, предполагаемого на защите выпускной работы бакалавра. 8. Проведение в консультационные часы преподавателей предварительной защиты выпускных работ бакалавра.
3	завершающий этап	Обсуждение результатов преддипломной работы, составление письменного отчета, сдача практикантом определенной совокупности документов по окончании прохождения практики, защита отчета по практике

8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на преддипломной практике

Для достижения планируемых результатов при прохождении преддипломной практики используются следующие образовательные технологии:

Информационно-развивающие технологии:

- использование мультимедийного оборудования при проведении практики;
- получение студентом необходимой учебной информации под руководством преподавателя или самостоятельно;

Личностно ориентированные технологии обучения.

- консультации;
- «индивидуальное обучение» - выстраивание для студента собственной образовательной траектории с учетом интереса и предпочтения студента;
- подготовка к докладам на студенческих конференциях и отчета по практике.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на преддипломной практике

У студентов, направляемых на преддипломную практику, должны быть утверждены темы дипломных работ и согласованы научные руководители из числа преподавателей кафедры, которая осуществляет научное руководство практикой и принимает отчет по преддипломной практике.

В период прохождения преддипломной практики студент обязан соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, правила внутреннего трудового распорядка. Все сведения о нарушениях студентом-дипломником установленных правил и норм заносятся руководителем практики от организации в соответствующий раздел Дневника преддипломной практики.

По результатам прохождения преддипломной практики студент составляет Отчет о прохождении преддипломной практики в соответствии с программой. Студент, не выполнивший программу преддипломной практики и не защитивший ее, имеет академическую задолженность.

Рекомендации по составлению отчета:

В обязательном порядке в отчете обосновывается актуальность темы дипломной работы, цели и задачи, стоящие перед студентом при прохождении преддипломной практики и написании работы.

При прохождении преддипломной практики в отчет включаются описание этапов деятельности бакалавра по прохождению практики. К отчету прилагаются: библиография выпускной работы, презентация выпускной работы и речь бакалавра на защите выпускной работы.

Отчет может содержать таблицы, схемы, графики и другой справочно-информационный материал, подготовленный во время прохождения практики.

Отчет выполняется на бумажном носителе формата А4. Страницы текста, справочно-информационный материал, приложения (если имеются) помечаются сплошной нумерацией.

Отчет по практике должен содержать:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение;
4. основная часть;
5. заключение;
6. список использованных источников;
7. приложения

Объем отчета должен составлять 10–15 листов (без приложений) (шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный, все поля – 2 см, отступ - 1 см, выравнивание – по ширине, таблицы и схемы располагаются по тексту и нумеруются по разделам). Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается.

Во введении должны быть отражены:

- цель, место и время прохождения практики (срок, продолжительность в неделях/раб. днях);
- последовательность прохождения практики, перечень работ, выполненных в процессе практики.

В основную часть отчета необходимо включить:

- описание организации работы в процессе практики;
- описание выполненной работы по разделам программы практики;
- описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики;
- указания на затруднения, которые возникли при прохождении практики;
- изложение спорных вопросов, которые возникли по конкретным вопросам, и их решение.

Заключение должно содержать:

- описание знаний, умений, навыков (компетенций), приобретенных практикантом в период практики;
- характеристику информационно-программных продуктов, необходимых для прохождения практики;
- предложения и рекомендации студента, сделанные в ходе практики.

К отчету также прилагаются:

- индивидуальное задание практиканта);
- Дневник практиканта;
- заверенный отзыв (характеристика) руководителя по практике от предприятия (от Университета) о работе студента-практиканта.

Отчет по практике, заверенный руководителем по практике от организации, должен быть представлен руководителю по практике от кафедры не более чем через две недели после окончания практики. Защита отчетов по практике проводится на кафедре в присутствии руководителя практики.

По результатам защиты отчета по практике студент получает оценку по практике.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение преддипломной практики

Основная литература:

1. Иванова, М.А. Основы правовой работы : учебное пособие / М.А. Иванова ; Министерство Медушевский, А.Н. Сравнительное конституционное право и политические институты : курс лекций / А.Н. Медушевский. - 2-е изд. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 734 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-2837-9 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258902>.
2. Левочкина, Н.А. Преддипломная практика: методические указания / Н.А. Левочкина. - Москва: Директ-Медиа, 2013. - 31 с. - ISBN 978-5-4458-2195-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=134540>

Дополнительная литература:

1. Правовая статистика: учебник / В.Н. Демидов, С.Я. Казанцев, О.Э. Згадзай и др. ; под ред. С.Я. Казанцева ; ред. С.М. Иншаков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 375 с.: схем., табл., ил. - Библиогр.: с. 325-326 - ISBN 978-5-238-02665-7 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426635>.
2. Правотворчество и толкование норм права: проблемы теории и практики : практикум / сост. О.В. Борисова, И.Н. Клюковская ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 122 с. - Библиогр. в кн. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458220>.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

1. Электронно-библиотечная система РУДН – ЭБС РУДН <http://lib.rudn.ru/MegaPro/Web>
2. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>

3. ЭБС Юрайт <http://www.biblio-online.ru>
4. ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
5. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/www.edu.ru>
6. Документы и материалы деятельности федерального агентства по образованию: www.ed.gov.ru
7. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов: <http://school-collection.edu.ru>
8. Справочно-правовая система "Консультант Плюс".
9. Справочно-правовая система "ГАРАНТ".

11. Материально-техническое обеспечение преддипломной практики

Для проведения преддипломной практики необходимы специально оборудованные кабинеты и компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Реализация программы практики должна обеспечиваться доступом каждого студента к информационным ресурсам – институтскому библиотечному фонду РУДН и сетевым ресурсам Интернет. Для использования ИКТ в учебном процессе необходимо наличие программного обеспечения, позволяющего осуществлять поиск информации в сети Интернет, систематизацию, анализ и презентацию информации, экспорт информации на цифровые носители.

Бытовые помещения должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

12. Формы промежуточной аттестации (по итогам преддипломной практики)

Промежуточная аттестация производится по итогам оценки выполнения индивидуального задания, оформления дневника практики, составления отчета о практике и отзыва руководителя практики, в течение двух недель после завершения практики.

Перед прохождением практики студенты обязаны ознакомиться с Программой практики и рекомендациями по ее прохождению, находящимися на платформе Телекоммуникационной учебно-информационной системы (ТУИС) РУДН.

После прохождения инструктажа по технике безопасности, студенты начинают прохождение практики. Перед прохождением практики студенты должны получить дневники прохождения практики и индивидуальные задания.

В ходе прохождения практики студенты получают практические навыки работы в трудовом коллективе, учатся составлять проекты юридических актов, толковать и применять нормы права.

Результаты прохождения практики каждого вида определяются путем проведения промежуточной аттестации с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и в системе ECTS (A, B, C, D, E, FX, F). Основанием для их выставления является принятая в Университете балльно-рейтинговая система. Обучающимся, прошедшим практику в других образовательных организациях или имеющим стаж по работы по профилю подготовки, по решению кафедры может быть зачтена практика после представления соответствующего отчета по практике.

Обучающийся, не выполнивший программу практики без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, решением дирекции по согласованию с соответствующей кафедрой может направляться на практику вторично в свободное от занятий время или представляется к отчислению как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающиеся, не прошедшие практику какого-либо вида по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану.

13. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по преддипломной практике

Фонд оценочных средств, сформированный для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков представлен в **приложении № 3** к рабочей программе практики и включает в себя:

- перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения практики;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ВО РУДН.

Разработчик:

Старший преподаватель кафедры гражданского права и процесса и МЧП, заместитель директора юридического института по учебной работе



С.Ш. Шакиров

Руководитель программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» Профиль «Юриспруденция» д.ю.н., заведующий кафедрой административного и финансового права



О.А. Ястребов

Руководитель программы по направлению подготовки 40.03.01 «Юриспруденция» Профиль «Международное право» д.ю.н., заведующий кафедрой международного права



А.Х. Абашидзе

Рецензенты:

1. **А.В. Сероус** – руководитель следственного отдела по г. Домодедово ГСУ СК России по Московской области;
2. **И.В. Чечельницкий** – руководитель Секретариата Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации;
3. **Т.А. Тарасова** – к.ю.н., генеральный директор АО «ИД «Иероглиф» Юрический Центр»;
4. **Ц. Сяндун** – президент ООО «Свет Энергия».