Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ульяновский государственный педагогический университет
имени И.Н. Ульянова»
(ФГБОУ ВО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»)

Факультет права, экономики и управления
Кафедра права

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-
методической работе
_____ С.Н. Титов
«25» июня 2021 г.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Программа производственной практики
Модуля практической юриспруденции

основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата по направлению подготовки
40.01.03 Юриспруденция,

направленность (профиль) образовательной программы
Юриспруденция

(очно-заочная форма обучения)

Составитель: Бойко Н.С.,
д.ист.н., к.ю.н., доцент, профессор кафедры права

Рассмотрено и одобрено на заседании ученого совета факультета права, экономики и управления, протокол от «21» июня 2021 г. № 11

Ульяновск, 2021

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 01D77C644FC1E54000000006381D0002
Владелец: Титов Сергей Николаевич
Действителен: с 19.07.2021 до 19.07.2022

Место дисциплины в структуре образовательной программы

Рабочая программа преддипломной практики студентов включена в базовую часть Блока 2 основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы бакалавриата по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, очной формы обучения (Преддипломная практика Б2.В.01.02 (Пд)). Программа реализуется в 9 семестре. Общая трудоёмкость составляет 6 ЗЕ или 216 часов.

Практика студентов является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на их профессионально-практическую подготовку. Практика направлена на закрепление знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует формированию практических навыков и способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся.

По способу проведения преддипломная практика может быть стационарной и выездной.

По форме проведения преддипломная практика является дискретной.

Преддипломная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов) проводится в структурных подразделениях университета, в представительных, исполнительных органах власти, органах местного самоуправления, в органах прокуратуры РФ, в судах Российской Федерации, юридических службах предприятий, организаций, учреждений и иных юридических лицах различной организационно-правовой формы, у индивидуальных предпринимателей.

Студенты имеют право пройти практику по месту работы, найти место прохождения практики самостоятельно (согласовав его с деканатом), пройти практику на кафедрах факультета права, экономики и управления УлГПУ; проходить ее непрерывно или дискретно в период учебного года; просить деканат о переносе сроков прохождения практики при наличии уважительных причин (состояние здоровья, семейные обстоятельства и т.п.).

1. Перечень планируемых результатов обучения (образовательных результатов) по дисциплине

Целью приобретение обучающимися опыта профессионально-ориентированной деятельности; получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Задачей в ходе прохождения преддипломной практики расширить профессиональный кругозор, развить юридическое мышление и понимание тех направлений, в которых движется отечественное право.

В результате освоения программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Преддипломная практика» (в таблице представлено соотнесение образовательных результатов обучения по дисциплине с индикаторами достижения компетенций):

Компетенция и индикаторы ее достижения в дисциплине	Образовательные результаты дисциплины (этапы формирования дисциплины)		
	знает	умеет	владеет
Способен участвовать в разработке нормативных правовых актов в	ОР-1 структуру законодательства РФ, основные нормативно-правовые акты РФ, основы	ОР-2 оценивать факты и явления профессиональной деятельности с общечеловеческих позиций и с учетом	ОР-3 навыками работы с актами законодательства РФ; навыками работы с актами законодательства

соответствии с профилем своей профессиональной деятельности. ПК-1	правотворческой деятельности, основные принципы разработки и создания норм права	требований социальной практики; анализировать состояние действующего законодательства, его влияние на практику правоприменения в соответствии с профилем своей профессиональной деятельности;	субъектов РФ, методами разработки нормативных правовых актов, соглашений, коллективных договоров, локальных нормативных актов
Способен принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации ПК-2	ОР-4 положения должностных инструкций основных направлений профессиональной деятельности юриста;	ОР-5 обосновывать и принимать в пределах должностных полномочий решения, совершать действия, связанные с реализацией правовых норм; обосновывать законность и правопорядок, осуществлять правовую пропаганду и правовое воспитание в сфере профессиональной деятельности;	ОР-6 навыками мобильного принятия грамотных мотивированных решений в профессиональной деятельности; навыками нахождения содержательных компромиссов, основываясь на толерантном и конструктивном подходе к практической деятельности других.
Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства. ПК-3	ОР-7 положения действующих нормативных актов соответствующего профиля право применения, возможные причины их нарушения и условия, способствующие этому;	ОР-8 определять основные направления нейтрализации правонарушающего поведения;	ОР-9 методами анализа действия правовых норм, правонарушающего поведения и способами противодействия такому поведению; способен проводить различные виды проверок и экспертиз документов, определяющих правовой статус различных государственных и муниципальных органов и организаций, правоустанавливающих актов,

			разрешительных документов с полным соблюдением процедур, содержащихся в регламентах, определяющих порядок осуществления такой деятельности и выявлять обстоятельства, препятствующие эффективному исполнению указанными субъектами прав и обязанностей (для государственных и муниципальных органов – полномочий) и предлагать пути и способы их устранения, применять меры административной и дисциплинарной ответственности по направлениям деятельности.
Способен осуществлять подготовку юридических документов. ПК-4	ОР-10 - особенности реализации и применения юридических норм; - правила составления юридических документов.	ОР-11 - оперировать юридическими понятиями и категориями - давать правильную оценку фактическим и юридическим обстоятельствам; - правильно составлять и оформлять юридические документы.	ОР-12 - юридической терминологией; - навыками анализа действий субъектов права и юридически значимых событий; - навыками точной квалификации фактов и обстоятельств; - навыками работы с правовыми актами; - навыками анализа правовых норм и правоотношений, являющихся объектами профессиональной деятельности; -навыками анализа правоприменительной

			практики, разрешения правовых проблем и коллизий, реализации норм материального и процессуального права
Способность собирать информацию и документы о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и их последствиях ПК-5	ОР-13 особенности правового регулирования в конкретных сферах юридической деятельности;	ОР-14 давать квалифицированные юридические заключения и консультации в правоприменительной практике	ОР-15 навыками самостоятельного применения действующих правовых норм
Способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению. ПК-6	ОР-16 признаки и формы противоправного поведения; объективные и субъективные факторы в государстве и обществе, влияющие на уровень совершения правонарушений в обществе; виды, механизмы выявления и оценки правонарушений в различных сферах деятельности; основные виды и содержание деятельности по профилактике, пресечению противоправного поведения (информационно-аналитическая, оперативно-аналитическая, административно-кадровая и т.п.); положения	ОР-17 определять признаки противоправного поведения и противодействия законной профессиональной деятельности; в конкретной ситуации распознавать и формулировать обстоятельства, способствующие противоправному поведению; планировать и осуществлять деятельность по предупреждению и профилактике противоправного поведения; определять основные направления, организационно-правовые виды и формы выявления и предотвращении противоправного поведения; выявлять конструктивные и неэффективные подходы к решению проблемы совершения	ОР-18 навыками выявления факторов, способствующих возникновению условий для осуществления противоправных действий; навыками содействия пресечению противоправного поведения; навыками выявления признаков противоправного поведения; навыками разработки, адаптации и практического применения тактических приемов и рекомендаций, используемых для повышения эффективности выявления и предупреждения противоправных проявлений; навыками по внесению предложений об устранении факторов, способствующих совершению правонарушений

	законодательства, направленные на создание системы мер предупреждающих совершение правонарушений	правонарушений на уровне организации; выявлять и оценивать факторы, создающие возможности совершения противоправных действий и (или) принятия противоправных решений; вырабатывать рекомендации по снижению или устранению факторов, способствующих совершению правонарушений; формулировать предложения по формированию перечня мероприятий, направленных на снижение или устранение рисков и совершенствование управленческого процесса	
Способен выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать преступления и иные правонарушения. ПК-7	ОР-19 понятие и признаки юридических документов; основные функции юридических документов; существующие обязательные требования к юридическому документу, с точки зрения содержания, материального носителя, формы, формата, реквизитов и т.д.; общие требования к технологии подготовки	ОР-20 определять общую структуру юридического документа, собирать, систематизировать материалы и аргументы; применять электронные ресурсы для поиска, систематизации, обработки необходимой информации, оформления текста, редактирования документов; применять средства языковой коммуникации для формирования необходимого стиля	ОР-21 навыками технического оформления и редактирования текста юридического документа, в том числе с помощью электронно-вычислительной техники; навыками использования технических, графических средств, в том числе официальных бланков, таблиц, схем; навыками ясного, краткого, логичного, достоверного изложения информации; навыками поиска

	юридических документов; основные классификации юридических документов; нормативно-правовые акты, регулирующие требования, предъявляемые к процедуре создания, содержанию, форме различных видов юридических документов	юридического документа; выбирать и использовать необходимые средства юридической техники; составлять отдельные виды юридических документов	необходимой информации, выбора правовой позиции при формировании аргументации в содержании юридического документа
Способен давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных видах юридической деятельности. ПК-8	ОР-22 нормативные правовые акты, закрепляющие должностные обязанности лиц, осуществляющих обеспечение законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства	ОР-23 реализовывать должностные обязанности субъектов правоохранительной деятельности;	ОР-24 навыками реализации должностных обязанностей субъектов правоохранительной деятельности.

2. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Номер семестра	Всего		Учебные занятия							Форма промежуточной аттестации
	Трудоемк.									
	Зач. ед.	Часы	Лекции, час.	Практические занятия, час.	в т. ч. практическая подготовка, час.	Лабораторные занятия, час.	в т. ч. практическая подготовка, час.	Самостоятельная работа, час.	Контроль, час.	
8	6	216			-	-		216		
Итого:	6	216			-	-		216		За0

3. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.1.Указание тем (разделов) и отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

3.2.Краткое описание содержания тем (разделов) дисциплины

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (часы)*				Формы текущего контроля
		Контактная работа		Само-Стоя-тельная работа	Общая трудоемкость в часах	
		С работни-ками организа-ции (база практик)	С руководи-телем практики от вуза			
1.	Пассивная практика		50			Дневник практики
2.	Активная практика		10			Дневник практики
3.	Оформление отзыва о работе студента		66			Отчет, дневник практики, отзыв
	Итог		216		216	

Содержание этапов практики

№ этапа	Сроки этапа	Содержание этапа	Промежуточная отчетность студента
1.Установочная конференция (проводится на факультете)	За неделю до практики	- распределение студентов по местам прохождения преддипломной практики; знакомство с программой практики, с задачами и содержанием преддипломной практики. - формирование индивидуального задания совместно с руководителем практики от кафедры	
2. Пассивная практика	первая неделя практики	- встреча с руководителями практики; - ознакомление с нормативно-правовой базой, регулирующей деятельность организации от создания до прекращения деятельности; - знакомство с работой подразделения, в котором будет проходить практика.	

3. Активная практика	со второй недели до конца практики	- изучение материально-технического оснащения рабочего места с целью дальнейшего использования во время практики; - выполнение должностных обязанностей по месту практики; -сбор и анализ практического материала преддипломной практики;	Заполнение дневника
4. Оформление отзыва о работе студента	последняя неделя практики	- подготовка и оформление отчета по практике; - получение студентами всех отметок, заполнение бланка «отзыв» о работе; - сдача отчетности факультетскому руководителю; - подготовка сообщения на итоговую конференцию от студентов.	заполненный отчет, текст выступления на итоговую конференцию, отзыв руководителя
5. Итоговая конференция	последняя неделя практики	- отчет о прохождении практики студентов; - оценка и анализ деятельности студентов на практике.	выступление по теме ВКР

По итогам практики обучающегося составляют отчеты, защита отчета по практике проводиться в виде презентации на итоговой конференции. Прилагается стандартный бланк отчета по практике. Методистами даются рекомендации по заполнению стандартного бланка и документов, входящих в состав отчета по практике. По окончанию практики на основании бланка отчета по практике выставляется дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

4. Примерные оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Организация и проведение аттестации студента

ФГОС ВО в соответствии с принципами Болонского процесса ориентированы преимущественно не на сообщение обучающемуся комплекса теоретических знаний, но на выработку у бакалавра компетенций – динамического набора знаний, умений, навыков и личностных качеств, которые позволят выпускнику стать конкурентоспособным на рынке труда и успешно профессионально реализовываться.

В процессе оценки бакалавров необходимо используются как традиционные, так и инновационные типы, виды и формы контроля. При этом постепенно традиционные средства совершенствуются в русле компетентностного подхода, а инновационные средства адаптированы для повсеместного применения в российской вузовской практике.

Цель проведения аттестации – проверка освоения образовательной программы дисциплины-практикума через сформированность образовательных результатов.

Промежуточная аттестация осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины; помогает оценить крупные совокупности знаний и умений, формирование определенных компетенций.

5. Текущая аттестация. Критерии и шкалы оценивания

ОС-1 Дневник практики

Критерии и шкала оценивания дневника практики:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает основные функции и особенности работы организации и отдельных сотрудников	Теоретический (знать)	10
Умеет составлять дневник практики с полным и всесторонним отражением в нем хода практики	Модельный (уметь)	10
Владеет отдельными навыками профессии юриста; навыками правового анализа рабочих ситуаций	Практический (владеть)	20
Всего:		40

ОС-2 Отчет

Критерии и шкала оценивания отчета:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает основные цели, принципы и содержание деятельности организации	Теоретический (знать)	10
Умеет анализировать и обобщать опыт практической деятельности юриста	Модельный (уметь)	10
Владеет отдельными навыками и приемами, присущими профессии юриста	Практический (владеть)	20
Всего:		40

ОС-3

Отзыв

Критерий	Максимальное количество баллов
Характеристика личностных качеств	10
Характеристика профессиональных навыков	10
Всего	20

ОС-4 Выступление на итоговой конференции по выбранной теме

Критерии и шкала оценивания выступления на итоговой конференции по выбранной теме:

Критерий	Этапы формирования компетенций	Максимальное количество баллов
Знает особенности функционирования организации или юридического	Теоретический (знать)	30

подразделения, функции и задачи их работы		
Умеет выполнить доклад по заданной теме с отражением основных ее аспектов, грамотно и доступно преподнести материал аудитории, применить полученные знания и навыки при решении вопросов, входящих в содержание темы	Модельный (уметь)	30
Владеет навыками работы с аудиторией, подготовки презентации и докладов по заданной теме, применения полученных в ходе обучения знаний в практической деятельности	Практический (владеть)	40
Всего:		100

Критерии и шкала оценивания зачета:
ОС-5 Дифференцированный зачет

Зачет представляет собой общую оценку работы студента на практике, освоения им компетенций путем оценивания итогов собеседования, дневника практики, выступление на итоговой конференции и отчета. При проведении зачета учитывается уровень знаний по теории юриспруденции, основные методы, приемы, средства и организационные формы работы юриста (теоретический этап формирования компетенций), умение обучающегося применить знания на практике при решении практических задач и написании отчетной документации (модельный этап формирования компетенций), владение способами осуществления деятельности юриста.

Промежуточная аттестация. Критерии оценивания знаний обучающихся по практике
8 семестр

№ п.п	Вид деятельности	Максимальное количество баллов
1.	Выполнение индивидуальных заданий руководителей практики	100
2.	Осуществление научно-исследовательской деятельности, подбор и анализ материала для выполнения выпускной квалификационной работы	100
3.	Подготовка и оформление итоговой отчетной документации	100
Итого:		300

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

– систематизация и обобщение материала по практической части выпускной квалификационной работы;

– подготовка рекомендаций для заключительной части ВКР по устранению или

минимизации выявленных проблем (рекомендации должны быть обоснованными, т.е. сопровождаться ссылками на соответствующие НПА или авторитетное мнение специалистов, исследователей и т.п.);
навыки разработки и правильного оформления юридических и иных служебных документов.

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Краткая характеристика процедуры реализации текущего и промежуточного контроля для оценки компетенций обучающихся представлена в таблице.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика процедуры оценивания компетенций	Представление оценочного средства в фонде
1.	Дневник практики	Проверка дневника практики может осуществляться на всех этапах практики. Итоговая проверка дневника практики осуществляется на этапе «Оформление отзыва о работе студента». Студент предоставляет дневник практики преподавателю на бумажном носителе. Преподаватель путем проверки дневника определяет уровень освоения компетенций	Дневник практики на бумажном носителе
2.	Выступление на итоговой конференции по выбранной теме	Студент в ходе итоговой конференции выступает с докладом по заранее выбранной теме. Руководитель оценивает степень сформированности компетенций	Устный доклад, презентация
3.	Отчет	Студент готовит отчет по практике в соответствии с приложением к программе. Руководитель оценивает уровень сформированности компетенций	Отчет о практике
4.	Дифференцированный зачет	Проводится в заданный срок, согласно графику учебного процесса. При выставлении оценки учитывается уровень приобретенных компетенций студента. Компонент «знать» оценивается за понимания особенностей юридической профессии и практического применения теоретических знаний, компонент «уметь» за умение написать отчетную документацию в соответствии с требованиями ФГОС и «владеть» за навыки практической деятельности, основы профессиональной этики и речевой культуры	Отчетная документация

6. Критерии оценивания работы обучающегося по итогам практики

По итогам практики, трудоёмкость которой составляет 6 ЗЕ и проходит в 8 семестре, обучающийся набирает определённое количество баллов, которое соответствует «отлично», «хорошо», удовлетворительно», «неудовлетворительно» согласно следующей таблице:

Оценка	Баллы (6 ЗЕ)
«отлично»	271-300
«хорошо»	211-271
«удовлетворительно»	151-210
«неудовлетворительно»	Менее 150

Отметка по практике (дифференцированный зачет) заносится в экзаменационную ведомость, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости и назначении стипендии в соответствующем семестре.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время. Студенты, не приступившие к практике по неуважительной причине, а также получившие за прохождение практики отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.

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

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, Интернет-ресурсов, необходимых для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Конституция Российской Федерации с комментариями для изучения и понимания / сост. Л. Ш. Лозовский, Б. А. Райзберг. — 3-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 113 с. - ISBN 978-5-16-009999-6. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1087949 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Комментарий судебной практики. Выпуск 21 / К.Б. Ярошенко, М.К. Белобабченко, А.Ф. Ефимов [и др.] ; отв. ред. К.Б. Ярошенко. — Москва : Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2019. — 184 с. - ISBN 978-5-16-012087-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1005924 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

Дополнительная литература:

1. Комментарий практики рассмотрения экономических споров (судебно-арбитражной практики). Выпуск 22 / А.В. Алтухов, О.А. Беляева, Н.А. Бортникова [и др.]; отв. ред. В.Ф. Яковлев. — Москва: Институт законодательства и сравнительного правоведения при Правительстве Российской Федерации : ИНФРА-М, 2021. — 212 с. - ISBN 978-5-16-012786-6. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1195494 (дата обращения: 09.06.2021). – Режим доступа: по подписке.

2. Синюков, В. Н. Российская правовая система. Введение в общую теорию: Монография / Синюков В. Н. - 2-е изд., доп. - Москва : Юр.Норма, НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 672 с. - ISBN 978-5-91768-079-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1001978 (дата обращения: 15.06.2021). – Режим доступа: по подписке.