

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Центр практического обучения студентов-юристов



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по научно-методической
и учебной работе

Е.И. Скафа

2019 г.

**Рабочая программа
преддипломной практики**

Направление подготовки:

40.04.01 Юриспруденция

Профиль:

Образовательная программа:

магистратура


Форма обучения:

очная, заочная

Донецк 2019

УТВЕРЖДАЮ:

Декан юридического факультета

 Н.В. Асеева

« 11 » апреля 2019 г.

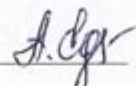
мп



Рабочая программа преддипломной практики составлена на основе ГОС ВПО по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция образовательной программы магистратуры, «Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики», утверждённого приказом Министерства образования и науки ДНР «11» ноября 2017 г. №1171; учебных планов по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция образовательная программы магистратуры (форма обучения: очная, заочная), утвержденных Ученым советом университета от 02.04.2019., протокол № 3; Типового положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики от 16.12.2015г. №911; Положения о практике студентов ГОУ ВПО «ДонНУ», осваивающих основные образовательные программы высшего профессионального образования от 30.12.2016г. №256/05, п.4.

Разработчик:

Доцент кафедры гражданского
права и процесса, к.ю.н.

 А.В. Ефремова

Рабочая программа преддипломной практики
утверждена на заседании
Ученого Совета факультета
Протокол № 3 от «26» марта 2019 г.

Рабочая программа преддипломной практики
утверждена учебно-методической комиссией
юридического факультета
Протокол № 5 от «09» апреля 2019 г.
Председатель учебно-методической
комиссии факультета

 Э.Е. Манивлец

1. Область применения и место практики в учебном процессе: преддипломная практика является частью блока Практики учебного плана подготовки студентов по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» образовательной программы магистратуры.

Преддипломная практика реализуется на юридическом факультете ГОУ ВПО «ДонНУ» Центром практического обучения студентов-юристов (далее – отдел практического обучения).

2. Нормативные ссылки

Нормативную правовую базу рабочей программы составляют:

Закон Донецкой Народной Республики «Об образовании» от 19.06.2015 г.;

Нормативно-методические документы Министерства образования и науки ДНР;

Локальные акты Донецкого национального университета.

3. Структура преддипломной практики

| Характеристика преддипломной практики | очная форма обучения на базе | | заочная форма обучения на базе | | |
|---|------------------------------|------------------|--------------------------------|------------------|------------------|
| | ОСО | СПО (сокращ.) | ОСО | СПО (сокращ.) | ВПО (сокращ.) |
| Образовательная программа | магистратура | | | | |
| Направление подготовки | 40.04.01 «Юриспруденция» | | | | |
| Профиль | | | | | |
| Количество содержательных модулей (тем) | | | | | |
| Блок учебного плана | Практики | | | | |
| Формы контроля | Дифференцированный зачет | | | | |
| | | | | | |
| Показатели | очная форма обучения на базе | | заочная форма обучения на базе | | |
| | ОСО | СПО (сокращ.) | ОСО | СПО (сокращ.) | ВПО (сокращ.) |
| Количество зачетных единиц (кредитов) | 15 | | 15 | | |
| Количество часов | 540 | | 540 | | |
| Год подготовки | 2 | | 2 | | |
| Семестр | 4 | | 5 | | |
| Количество недель | 10 | | 10 | | |

ОСО – общее среднее образование

СПО – среднее профессиональное образование

ВПО – высшее профессиональное образование

4. Цели и задачи, требования, содержание преддипломной практики

4.1. Цели и задачи преддипломной практики

Цель

- закрепление и углубление теоретической подготовки магистранта по

профессиональным дисциплинам направления, закрепление практических навыков и компетенций в области практической профессиональной деятельности и углубленного исследования специальных вопросов современного права, проводимого студентом в течение всего обучения в магистратуре, а также сбор информации на объекте исследования, необходимой для разработки темы магистерской диссертации.

Задачи

- закрепление и углубление теоретических знаний процессов и явлений, происходящих на микро- и макроуровне юридического окружения;
- закрепление и углубление на практике навыков практической деятельности в юридических службах организаций различных форм собственности, органах государственной и муниципальной власти, академических и ведомственных научно-исследовательских организациях;
- закрепление и углубление навыков организации и проведения самостоятельной научно-исследовательской работы на базе организаций, учреждений различного рода деятельности, формы собственности;
- проведение самостоятельных научно-исследовательских работ с использованием современных методов исследования, в том числе инструментальных, в ходе сбора, систематизации и анализа литературных и фактических материалов для написания отчета по практике;
- систематизация, изложение и публичная презентация результатов проведенных научно-исследовательских работ в соответствующей письменной и устной форме, в частности, при подготовке магистерской диссертации.

4.2. Требования и содержание преддипломной практики:

Требования к преддипломной практике: в результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен:

знать:

- основные результаты научных исследований, опубликованные в ведущих журналах по правовым проблемам;
- современные программные продукты, необходимые для решения правовых задач;
- методы научного исследования, соответствующие научному профилю профессиональной деятельности;

уметь:

- использовать современное программное обеспечение для решения правовых задач;
- уметь обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными учеными-исследователями, выявлять перспективные направления научных исследований и составлять программу научных исследований;
- обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

- проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;
- представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада.

владеть навыками:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- навыками обоснования актуальности темы научного исследования и оценки степени разработанности научной проблемы.
- навыков разработки инструментов проведения исследований в области своей профессиональной деятельности, использования общенаучных и специальных методов исследования, анализа их результатов, подготовки данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций; презентации и апробирования результатов магистерского исследования.

Преддипломная практика нацелена на формирование *общекультурных компетенций (УК):*

- способность осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);
- способность управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (УК-2)
- способность организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);
- способность применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);
- способность анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5);
- способность определить и реализовать приоритеты собственной деятельности и способы её совершенствования на основе самооценки (УК-6).

Преддипломная практика нацелена на формирование *общепрофессиональных (ОПК):*

ОПК-1, способность анализировать нестандартные ситуации правоприменительной практики и предлагать наиболее взвешенные варианты их решения;

ОПК-2, способностью самостоятельно готовить экспертные юридические заключения и проводить экспертизу правовых актов;

ОПК-3, способностью квалифицированно толковать правовые акты, в том числе, в ситуациях наличия пробелов и коллизий норм права;

ОПК-4, способностью письменно и устно аргументировать правовую позицию по делу, в том числе, в состязательных процедурах;

ОПК-5, способностью самостоятельно составлять юридические документы и

разрабатывать проекты нормативных (индивидуальных) правовых актов;

ОПК-6, способностью обеспечивать соблюдение принципов этики юриста, в том числе, принимать меры по профилактике коррупции и пресечению коррупционных (иных правонарушений);

ОПК-7, способностью применять информационные технологии и использовать правовые базы данных для решения задач профессиональной деятельности с учетом требований информационной безопасности.

Преддипломная практика нацелена на формирование следующих **профессиональных компетенций:**

- способность разрабатывать нормативные правовые акты (ПК-1);
- способность квалифицированно применять нормативные правовые акты в конкретных сферах юридической деятельности, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности (ПК-2);
- готовность к выполнению должностных обязанностей по обеспечению законности и правопорядка, безопасности личности, общества, государства (ПК-3);
- способность выявлять, пресекать, раскрывать и расследовать правонарушения и преступления (ПК-4);
- способность осуществлять предупреждение правонарушений, выявлять и устранять причины и условия, способствующие их совершению (ПК-5);
- способность выявлять, давать оценку и содействовать пресечению коррупционного поведения (ПК-6);
- способность квалифицированно толковать нормативные правовые акты (ПК-7);
- способность 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, давать квалифицированные юридические заключения и консультации в конкретных сферах юридической деятельности (ПК-8);
- способность принимать оптимальные управленческие решения (ПК-9);
- способность воспринимать, анализировать и реализовывать управленческие инновации в профессиональной деятельности (ПК-10);
- способность квалифицированно проводить научные исследования в области права (ПК-11);
- способность преподавать юридические дисциплины на высоком теоретическом и методическом уровне (ПК-12);
- способность управлять самостоятельной работой обучающихся (ПК-13);
- способность эффективно осуществлять правовое воспитание (ПК-15).

Содержание преддипломной практики:

Преддипломная практика осуществляется в форме проведения реального исследовательского проекта, выполняемого студентом-магистрантом в рамках утвержденной темы научного исследования с учетом интересов и возможностей юридического факультета ДонНУ и заявок организаций (учреждений). Программа преддипломной практики предполагает выполнение основного и

индивидуального задания.

Преддипломная практика является логическим продолжением теоретического этапа обучения и организуется с целями:

- 1) проверки, углубления и закрепления знаний, полученных в период теоретического обучения и необходимых для магистерского исследования;
- 2) приобретения навыков самостоятельной работы по избранному виду юридической деятельности;
- 3) сбора эмпирического материала для выполнения магистерского исследования.

Главное содержание преддипломной практики заключается в привлечении студентов программы магистратуры к самостоятельной исследовательской работе, ознакомлении с методикой проведения научно-исследовательской работы на базе академических и специализированных высших учебных заведений, вопросами реализации теоретических и научных разработок в сфере их профессиональной деятельности.

4.3. Преддипломная практика должна соответствовать направлению научных исследований студента программы магистратуры. В период прохождения данной практики предоставляется возможность использовать новые методы и получить необходимые результаты исследований, которые студент может использовать при написании магистерской диссертации.

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, обеспеченных высококвалифицированным юридическим кадровым составом, где осуществляется качественное руководство студентами-практикантами, и которые в дальнейшем могут стать местом постоянной работы выпускников.

Программа преддипломной практики студентов магистратуры состоит из следующих частей:

- формирование и выполнение календарного графика прохождения преддипломной практики;
- подготовка обзора нормативно-правовой базы и анализ практики ее применения;
- подготовка предложений по применению законодательства для соответствующих органов власти и управления, правоохранительных органов, субъектов хозяйствования и других;
- выполнение индивидуального задания по магистерской диссертации (МД);
- формирование эмпирической базы магистерской диссертации (МД);
- сбор статистического и аналитического материала для написания МД;
- анализ и обобщение научного и эмпирического материала по теме МД;
- подготовка научной статьи по теме магистерской диссертации (МД) с соблюдением установленных требований.

Сквозная программа практик и рабочая программа преддипломной практики являются основными учебно-методическими документами,

определяющими порядок организации и проведения практик студентов, обучающихся по направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция».

5. Базы преддипломной практики

Базами преддипломной практики являются кафедры юридического факультета, предприятия, учреждения и организации, с которыми Донецким национальным университетом заключены соответствующие договоры, юридическая клиника, нотариат, адвокатура, предприятия, учреждения, организации, а также физические лица-предприниматели при наличии дополнительно предоставленной информации, подтверждающей наличие у руководителя практики от предприятия соответствующего образования.

Согласно п. 2.4. Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета студенты могут самостоятельно с разрешения соответствующих кафедр выбирать для себя место прохождения практики и предлагать его для использования, если для сбора необходимого материала по выбранному научному направлению исследования магистра указанная база практики непосредственно служит объектом исследования.

База преддипломной практики обязательно указывается в приказе ДонНУ о преддипломной практике студентов направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция», самостоятельно студент не имеет права изменить базу практики, указанную в приказе.

Изменение базы практики возможно только по уважительным причинам и только до представления проекта приказа о прохождении практики. Решение о возможности изменения базы практики принимает заведующий кафедрой.

Самостоятельно менять место практики студент не имеет права. В случае самостоятельного изменения места практики, неявки к месту практики без уважительных причин считается, что студент не выполнил учебную нагрузку и может быть отчислен из университета.

6. Организация и порядок проведения преддипломной практики

6.1. Преддипломная практика для студентов программы магистратуры проводится в соответствии с учебным планом юридического факультета для студентов дневной и заочной формы обучения.

В течение прохождения преддипломной практики и выполнения основных задач программы практики, каждый студент должен получить конкретные научные результаты по выбранной научной проблеме.

6.2. Учебно-методическое руководство и выполнение программы практики обеспечивают соответствующие кафедры юридического факультета.

6.3. Распределение студентов для прохождения преддипломной практики осуществляет отдел практического обучения ЮФ. Направление на базу практики оформляется приказом по университету с обязательным указанием руководителя практики кафедры юридического факультета.

6.4. Для непосредственного руководства преддипломной практикой каждого студента выпускающая кафедра назначает научного руководителя из числа преподавателей только с ученой степенью доктора или кандидата наук, который, как правило, объединяет эти обязанности с обязанностями научного руководителя магистерской диссертации студента. Работа непосредственного научного руководителя входит в педагогическую нагрузку, объем которого определяется в соответствии с действующими нормативами.

Руководителем преддипломной практики от базы практики также может быть квалифицированный специалист, который назначается на предприятии, организации, учреждении.

6.5. Студенты-практиканты прибывают на базу своей практики, а также отбывают с нее в установленные сроки, указанные в дневниках практики. Последним днем практики является последний рабочий день указанного срока практики в зависимости от организации рабочего времени базы практики.

Студент обязан в трехдневный срок по прибытии на базу практики предоставить руководителю от кафедры сообщение о прибытии на базу практики.

6.6. Руководитель преддипломной практики ЮФ сообщает в отдел практического обучения ЮФ о своевременном или несвоевременном прибытии студентов на базу практики.

Несвоевременное предоставление сообщения руководителю преддипломной практики ЮФ или указание в сообщении иной даты прибытия на практику, чем та, которая указан в учебном плане, является основанием для снижения оценки за прохождение преддипломной практики.

6.7. До начала прохождения практики студент должен получить ознакомительную информацию и методические указания о прохождении преддипломной практики, основные требования к оформлению отчета по практике, получить инструктаж по технике безопасности на кафедре, а также ему должны быть предоставлены образцы документов для оформления (письмо-направление на практику, график прохождения практики и т.д.).

В случае самостоятельного избрания студентом базы прохождения практики должна быть четко соблюдена указанная процедура направления на практику.

6.8. Во время прохождения практики студенты ведут дневник практики, куда регулярно заносятся сведения о ходе выполнения индивидуального задания на практику.

Основное задание практики включает:

- углубление теоретических знаний студентов по изученным дисциплинам;
- изучение методов научного исследования и методов логико-познавательной деятельности (логического мышления);
- систематизацию информации полученной из научных, литературных, справочных, документальных и других источников;
- обработку полученной научной и статистической информации,

определение структуры и написание отчета по прохождению практики по специальности;

Индивидуальное задание ориентировано на приобретение студентом-практикантом умений и навыков научного обобщения результатов исследования, апробации самостоятельного решения производственных и научных задач, связанных с тематикой магистерской работы. Результаты выполнения индивидуального задания должны быть использованы при подготовке докладов и/или научных статей.

Индивидуальным заданием на преддипломную практику является магистерское задание каждого из студентов, которое разрабатывается и утверждается в соответствии с Рекомендациями по подготовке и оценке магистерских работ студентов направлению подготовки 40.04.01 «Юриспруденция» (Приложение 3)

Кроме того, руководитель магистерской диссертации может давать студенту отдельные задания, которые учитывают практическую основу и способствуют разработке обоснованных и взвешенных предложений по теме магистерской работы.

Дневник - основной документ студента во время прохождения практики. Во время практики студент ежедневно кратко должен записывать в дневник все, что он сделал за день для выполнения календарного графика прохождения практики. Не реже одного раза в неделю студент обязан подавать дневник на просмотр руководителям практики ЮФ и от предприятия, которые проверяют дневник, дают письменные замечания, ставят дополнительные задачи и подписывают записи, которые сделал студент. После окончания практики дневник вместе с отчетом должен быть пересмотрен руководителями практики, они составляют отзывы и подписывают его.

При заполнении в дневнике календарного графика прохождения практики указываются основные этапы работ, которые должен выполнить студент в течение срока практики в соответствии с индивидуальным заданием и видом базы практики.

В **отзыве-характеристике** по оценке работы студента на практике указываются:

- полнота и качество выполненных студентом задач и программы практики;
- умение студента аналитически мыслить, принимать решения по поставленным задачам;
- уровень теоретических знаний студента, продемонстрированный при выполнении практических задач;
- приобретение навыков выполнения определенных профессиональных обязанностей;
- отношение к работе, его участие в общественной жизни коллектива базы практики;

- оценка по результатам научно-исследовательской практики.

Отзыв подписывается руководителем и заверяется печатью базы практики.

6.9. Отчет студента о прохождении практики - это один из документов, позволяющих оценить результаты преддипломной практики, как одной из форм обучения. Поэтому отчет является документом, без которого комиссия не может принять защиту практики.

Отчет о практике, как правило, должен быть напечатан, а все материалы, приложенные к нему - подшиты и пронумерованы. НЕ подшивается, а прилагается к отчету заполненный дневник практики.

Не допускается представление проектов документов, которые лично практикантом не составлялись (снятие с документов копий и т.д.). Проекты документов, составленные лично практикантом, подписываются им и его куратором. Образцы одного и того же вида документов рекомендуется представлять в количестве не более двух-трех.

Объем отчета по практике, от Введения (стр. 4) и без учета приложений, должен составлять **не менее 8-10 страниц текста с одинарным интервалом кегля 14**. Объем отчета о преддипломной практике вместе с приложениями составляет **не менее 25 листов**.

Отчет должен быть сброшюрован в следующей последовательности:

1. Титульный лист (Приложение 2)
2. Оглавление
3. Индивидуальное задание на практику (Приложение 3)
4. Введение
5. Основная часть
6. Заключение
7. Список использованных источников
8. Приложения
9. Дневник преддипломной практики.

Краткая характеристика составных частей отчета по практике:

1. Титульный лист (с указанием факультета, данных о студенте-практиканте, руководителе практики от кафедры и руководителе от базы практики, другие сведения), подшивается к отчету как его первый лист;

2. Оглавление отчета, в котором указываются разделы отчета и соответствующие страницы;

3. Индивидуальное задание на практику дается руководителем практики от кафедры, (подшивается как третий лист отчета в соответствии с Приложением 3);

4. Введение - в нем дается краткая характеристика базы практики;

5. Основная часть отчета по разделам в соответствии с содержанием отчета в которой указывается: что конкретно выполнено, изучено, обобщенно; какие методики были использованы при подготовке и выполнении заданий по обеспечению работы кафедры; также обязательно предоставляется информация о получении определенных навыков, умений в зависимости от индивидуального задания и базы практики (в соответствии с Приложениями);

6. Заключение содержит: основные результаты практики; сложности, с которыми пришлось сталкиваться во время прохождения преддипломной практики и факторы, которые их обусловили; конкретные предложения и рекомендации по совершенствованию организации практики;

7. Список использованных источников - приводится список использованных источников, включая нормативные акты, акты предприятия и т.д. (не менее 10 источников).

8. Приложения включают документы и материалы, подтверждающие выполнение индивидуальных заданий преддипломной практики, которые обусловлены соответствующей базой практики, а также иллюстрированные материалы (графики, таблицы, схемы, фотографии, видеозаписи и т.д.).

6.10. Оформленные надлежащим образом дневник практики и отчет по практике предоставляю студентом на проверку руководителю практики от кафедры. Одновременно руководитель информирует студента о дне защиты отчета о практике.

6.11. Защита отчета о практике проходит перед комиссией, назначенной заведующим кафедрой, на которой работает преподаватель - руководитель практики от кафедры, состоящий из 2 - 3 человек с обязательным участием преподавателя - руководителя практики от кафедры, а также других преподавателей и, по возможности, руководителя от базы практики.

6.12. Процедура защиты отчета о практике включает следующие основные элементы:

1. Оглашение руководителем практики от кафедры отзыва-характеристики, составленного руководителем от базы практики.

2. Сообщение студента об итогах и результатах прохождения практики.

3. Вопросы к студенту со стороны руководителя практики от кафедры, других членов комиссии и присутствующих студентов.

4. Обсуждение и объявление комиссией оценки результатов практики.

6.13. Критерии оценки результатов практики

Основными параметрами, по которым оцениваются результаты практики студента, являются:

- Процент выполнения студентом требований программы практики (100%, 80%, 70%, 60%, 50%, 30%, менее 30%);

- Нахождение на базе практики каждый рабочий день (каждый день / не каждый день / отлучался без разрешения руководителя практики);

- Соответствие содержания отчета требованиям программы преддипломной практики (соответствует / не соответствует);

- Соответствие оформления отчета по ГОСТ 3008-95 (соответствует / не соответствует);
- Ответы на вопросы при защите отчета (уверенные / неуверенные, полные / неполные).

| Оценка по шкале ECTS | Оценка по бальной шкале, которая используется в ДонНУ | Оценка по национальной шкале |
|----------------------|---|---|
| A | 90 – 100 | 5 (отлично) |
| B | 80-89 | 4 (хорошо) |
| C | 75-79 | 4 (хорошо) |
| D | 70-74 | 3 (удовлетворительно) |
| E | 60-69 | 3 (удовлетворительно) |
| FX | 35-59 | 2 (неудовлетворительно) с возможностью повторной защиты отчета о прохождении практики |
| F | 0-34 | 2 (неудовлетворительно) с обязательным повторным прохождением практики |

Оценка А (90-100 баллов) - отлично выставляется, если студент полностью на 90-100% выполнил требования программы практики; каждый день находился на базе практики (в учреждении, на предприятии, в организации); проводил аналитическую работу; собрал необходимый практический материал. Отчет по практике выполнен на высоком уровне, содержит самостоятельно разработанные выводы, оформлен в соответствии ДСТУ 3008-95 и представлен своевременно. В процессе защиты студент квалифицировано ответил на поставленные вопросы.

Оценка В (80-89 баллов) - хорошо выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 80%; каждый день находился на базе практики (в учреждении, на предприятии, в организации); выполнял необходимые рабочие процедуры, собирал и анализировал необходимый практический материал, но в тексте отчета имеются недостатки в оформлении и стиле. При защите отчета студент недостаточно обосновано отвечал на вопросы, однако в целом проявил знание предмета практического обучения.

Оценка С (75-79 баллов) – хорошо выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 70%; каждый день находился на базе практики (в учреждении, на предприятии, в организации); выполнял необходимые рабочие процедуры, собирал и анализировал необходимый практический материал, но в тексте отчета, приложениях к отчету имеются недостатки в оформлении и стиле, несущественные юридические ошибки. При

защите отчета студент недостаточно обосновано отвечал на вопросы, однако в целом проявил знание предмета практического обучения.

Оценка D (70-74 баллов) - **удовлетворительно** выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 60%; каждый день находился на базе практики (в учреждении, на предприятии, в организации); выполнял задания и собирал необходимые практические материалы, но допустил ошибки при оформлении этих материалов. Отчет носит конспективный характер и при защите студент неуверенно отвечал на вопросы, что требовало дополнительных уточнений.

Оценка E (60-69 баллов) – **удовлетворительно** выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 50%; имел незначительные нарушения графика прохождения практики в учреждении, на предприятии, в организации; частично выполнил задания практики и подготовил необходимые практические материалы, но допустил ошибки при оформлении этих материалов. Отчет носит конспективный характер и при защите студент неуверенно отвечал на вопросы, что требовало дополнительных уточнений.

Оценка FX (35-59 очков) – **неудовлетворительно** выставляется, если студент выполнил требования программы практики не менее чем на 30%; не каждый день находился на базе практики (в учреждении, на предприятии, в организации); не считал целесообразным прислушиваться к замечаниям руководителя практики. В отчете имеются грубые ошибки в содержании и оформлении или студентом нарушены сроки предоставления отчета по практике. Качество материалов практики не отвечает требованиям высшей школы. Такой студент должен переделать предоставленный отчет о прохождении практики и в назначенный комиссией срок повторно защитить отчет о прохождении практики.

Оценка F (0-34 баллов) – **неудовлетворительно** выставляется, если студент выполнил требования программы практики менее чем на 30%; несвоевременно прибыл на базу практики; не каждый день находился на базе практики (в учреждении, на предприятии, в организации); игнорировал рекомендации и замечания со стороны руководителей практики. В отчете имеются грубые ошибки в содержании и оформлении или студентом нарушены сроки предоставления отчета по практике. Качество материалов практики не отвечает требованиям высшей школы. Такой студент отдельным приказом по университету повторно направляется для прохождения практики.

6.14 Студенту, который не выполнил программу практики без уважительных причин, может быть предоставлено право прохождения практики повторно при выполнении условий, определенных учебным заведением, при условии ее прохождения в период каникул или во внеаудиторное время.

Студент, который повторно не выполнил задание по практике, или в последний раз получил отрицательную оценку по практике в комиссии, подлежит отчислению из университета.

7. Обязанности участников процесса практической подготовки студентов при прохождении преддипломной практики

7.1. Отдел практического обучения:

- Заблаговременно согласовывает с базами практики сроки ее прохождения и списочный состав студентов-практикантов;
- Заблаговременно оформляет дневники практики и передает их преподавателям - руководителям практики от кафедр;
- Проводит на собрании академических групп инструктаж студентов-практикантов о порядке и сроках прохождения практики, формах отчетности, напоминает о необходимости соблюдения норм, закрепленных в п.п. 1 - 4 ст. 6 Свода правил поведения студентов ЮФ, а также правил безопасности и охраны труда;
- В период прохождения студентами практики осуществляет контроль за ее ходом, собирает и анализирует замечания и предложения студентов по вопросам организации практического обучения и прохождения практики;
- По окончании срока прохождения практики организует защиту отчетов о практике на кафедрах или на базах практики.

7.2. Руководитель преддипломной практики от кафедры:

- Заблаговременно, перед началом практики выдает студентам индивидуальное задание на практику, помогает студентам составить календарный график прохождения практики, который фиксируется в дневнике практики;
- Непосредственно перед началом практики инструктирует студентов по выполнению индивидуального задания на практику, вручает студентам дневники практики, рабочую программу практики;
- Составляет и доводит до сведения студентов график контроля прохождения практики и консультаций на кафедре;
- Контролирует ход практики, выполнение заданий и оказывает студентам помощь в решении вопросов, возникающих во время практики;
- Предоставляет студентам-практикантам методическую помощь в выполнении индивидуальных заданий;
- Оказывает методическую помощь руководителю практики по месту ее прохождения;
- Инструктирует студентов по составлению отчета и оформлению приложений к нему;
- Информировывает кафедру и отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ о ходе практики;
- После окончания практики принимает от студентов отчеты о практике и проверяет их, участвует в комиссии по защите отчетов о практике;
- По окончании защиты отчетов о практике составляет итоговый отчет о проделанной работе, ее результатах и недостатках, вносит предложения по совершенствованию сквозной и рабочей программ практики. Итоговые отчеты

руководители практики передают в отдел практического обучения Юридического факультета ДонНУ для анализа и обобщения.

7.3. Обязанности непосредственных руководителей преддипломной практики кафедр.

Для научного руководства практикой каждого студента в соответствии с учебной нагрузкой преподавателей, кафедрой назначаются непосредственные руководители преддипломной практикой.

Обязанностями непосредственных руководителей преддипломной практики являются:

- разработка и предоставление студентам индивидуальных заданий и других указаний для прохождения практики, учитывая специфику специальности;
- контроль за своевременностью формирования и выполнением индивидуальных графиков прохождения практики студентами;
- консультирование студентов по выполнению индивидуального задания практики и оформления документов по практике;
- своевременное оформление отзыва и предварительная оценка работы студента на практике на основании проверки отчета по практике, результатов выполнения индивидуального задания и других документов по практике;
- осуществление, в случае необходимости, вместе с руководителем-организатором практики от кафедры, выборочного контроля за прохождением практики студентами непосредственно на базе практики.

7.4. Обязанности студента-практиканта.

Студенты факультета при прохождении преддипломной практики обязаны:

- до начала практики на установочных собраниях, а дальше в индивидуальном порядке, получить от руководителя практики консультации по оформлению всех необходимых документов;
- своевременно (не позднее указанной в направлении даты) прибыть на базу практики;
- систематически работать над выполнением задач по программе практики;
- в полном объеме выполнять все задания, предусмотренные программой практики, указанные в индивидуальном графике прохождения практики и указаниями непосредственного руководителя;
- строго соблюдать режим рабочего дня, соблюдать нормы Свода правил поведения студентов Юридического факультета ДонНУ, правила техники безопасности и охраны труда;
- нести ответственность за выполненную работу;
- постоянно поддерживать контакты с кафедрой и в назначенный руководителем практики от кафедры срок явиться на промежуточный контроль;
- раскрыть результаты проделанной работы и оформить их в отчете о прохождении практики в соответствии с установленными и действующими требованиями факультета к структуре и оформлению отчета;

- своевременно предоставить на кафедру отчетные документы и в положенный срок защитить отчет по практике перед соответствующей комиссией.

8. Права участников процесса практической подготовки студентов при прохождении преддипломной практики

8.1. Права студента в связи с прохождением практики:

- студент-практикант имеет право обращаться к непосредственному руководителю практики, к руководителю преддипломной практикой от кафедры, а также в отдел практического обучения по любым вопросам, связанным с прохождением практики и с выполнением индивидуального задания по практике.

- требовать необходимой учебной и методической помощи от преподавателя-руководителя практики;

- требовать необходимой организационной и методической помощи от руководителя преддипломной практикой от кафедры.

8.2. Преподаватель-руководитель преддипломной практикой от кафедры имеет право проверять достоверность предоставленных студентом сведений и документов, касающихся прохождения практики и выполнения индивидуального задания на практику; требовать от студента-практиканта своевременного представления на проверку дневника практики и отчета о практике.

**Содержание умений, которые нужно сформировать в процессе прохождения
преддипломной практики**

| База практики | Умения, которые необходимо приобрести на базе практики | Содержание навыков, которые необходимо закрепить |
|--|---|--|
| 1. | 2. | 3. |
| КАФЕДРЫ ЮРИДИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА | 1. Организация самостоятельной научно-исследовательской деятельности; | <p>1. Формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний в области юриспруденции;</p> <p>2. Выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;</p> <p>3. Обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющихся в литературе;</p> <p>4. Вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;</p> <p>5. Владеть методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.</p> |
| | 2. Организационная работа | <p>1. Участие в собраниях и консультациях по практике;</p> <p>2. Подготовка и сдача отчетной документации о прохождении практики;</p> |
| | 1. Теоретическая работа | <p>1. Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы;</p> <p>2. Обзор основных направлений научной деятельности по теме магистерской диссертации;</p> <p>3. Изучение и применение методического и практического</p> |

| | | |
|--|-------------------------------------|--|
| | | инструментария исследования, постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий. |
| | 2. Практическая работа | <p>1. Разработка основных направлений теоретической концепции научного исследования по теме магистерской диссертации.</p> <p>2. Написание реферативного обзора по теме магистерской диссертации.</p> <p>3. Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ.</p> <p>4. Подготовка чернового варианта магистерской диссертации.</p> |
| | 3. Обобщение полученных результатов | <p>1. Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.</p> <p>2. Написание научных статей (тезисов) по теме магистерской диссертации.</p> <p>3. Выступление на научной конференции с докладом по теме магистерского исследования</p> |

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «Донецкий национальный университет»

Юридический факультет

Кафедра _____

ОТЧЕТ

о преддипломной практике

студента (ки) 1 курса гр. __А__ очной/заочной формы обучения
программы магистратуры

Иванова Ивана Ивановича

Руководитель практики от кафедры

к.ю.н., доц. кафедры _____

Ф.И.О. _____

_____ (подпись)

Донецк - 2018 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на период прохождения производственной (преддипломной) практики по
направлению подготовки
40.04.01 «Юриспруденция»

_____ (Ф.И.О. студента)
_____ (наименование базы практики)

Изучить:

- нормативно-правовые акты базы практики (если студент проходит практику на кафедре – кафедральные нормативно-правовые акты, если студент проходит учебную практику вне университета - нормативно-правовые акты предприятия, организации, учреждения), на основании которых осуществляется деятельность соответствующей принимающей практиканта базы практики;
- материалы принимающей базы практики, касающиеся охраны труда, противопожарной безопасности, техники безопасности с прохождением соответствующих инструктажей;
- юридические аспекты деятельности организации (кафедры);
- детально изучить учебные и рабочие программы дисциплин кафедры (места прохождения практики).

Исследовать особенности:

- порядка и практики ведения внутреннего делопроизводства на базе практики;

Ознакомиться:

- с основами профессиональной этики;
- с системой организации учебно-воспитательного процесса и научной деятельности в ВУЗе и их структурных подразделениях, системой управления, правами и обязанностями преподавателей;
- с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы;
- с основными направлениями научной деятельности по теме магистерской диссертации

Участвовать:

- во внутренних организационных мероприятиях (планерках, оперативных совещаниях, собраниях) при обсуждении результатов практической работы;

Отработать на практике вопросы, связанные с:

- составления процессуальных документов по месту прохождения практики;

Подготовить:

- план магистерской диссертации в соответствии с зарегистрированной темой;
- библиографию по теме магистерской диссертации.
- материал для использования в учебном процессе в виде задач, тестов или презентаций по согласованным темам читаемых на кафедре дисциплин;
- черновой вариант магистерской диссертации, а также научные статьи (тезисов) по теме магистерской диссертации

Подготовить отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями рабочей программы производственной (преддипломной) практики по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция образовательной программы магистратуры.

Дата выдачи задания: «___» _____ 20___г.

Руководитель практики: _____.

Список рекомендованной литературы

1. Конституция Донецкой Народной Республики от 14 мая 2014 г. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://dnr-online.ru/doc/zakony/>
2. Об образовании: Закон ДНР № 55-ІНС от 19.06.2015 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: сайт Народного Совета ДНР: <http://dnrsovet.su/zakon-dnr-ob-obrazovanii/>
3. Об утверждении Типового Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.12.2015 г. № 911.[Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/911.pdf>
4. Об утверждении Положения о проведении практики студентов Донецкого национального университета: протокол заседания ректората от 20.06.2006 г. №10
5. Об утверждении Положения об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 07.08.2015 г. № 380. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/380.pdf>
6. О внесении изменений в Положение об организации учебного процесса в образовательных организациях высшего профессионального образования Донецкой Народной Республики: приказ Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 30.10.2015 № 750. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://mondnr.ru/wp-content/uploads/2015/Prikazy/750.pdf>
7. Алексеев Ю.В., Казачинский В.П., Никитина Н.С. Научно-исследовательские работы (курсовые, дипломные, диссертации): общая методология, методика подготовки и оформления. Учебное пособие. - М.: Издательство Ассоциации строительных вузов, 2006. -120 с.
8. Берков В.Ф., Яскевич Я.С. Современные методы научно-исследовательской работы. Пособие. М., 2009.
9. Ермолович Е.В. Информационно-коммуникационные технологии в управлении самостоятельной учебной деятельностью студентов // Информатика в образовании. 2005. № 2. С. 102-106.
10. Кожухар В. М. Основы научных исследований: учеб. пособие/ В. М. Кожухар. - Москва: Дашков и К, 2010. – 216 с.
11. Кукушкина В.В. Организация научно-исследовательской работы студентов (магистров). : учеб. пособие / В.В.Кукушкина. - М. : ИНФРА-М, 2014. - 265 с.
12. Новиков, Ю.Н. Подготовка и защита магистерских диссертаций и бакалаврских работ: учебное пособие / Ю. Н. Новиков. - СПб. ; М.; Краснодар : Лань, 2016. - 29 с.
13. Пискунова Е.В. Исследовательская деятельность обучающихся: бакалавриат, магистратура, аспирантура // Педагогика. 2010. № 7. С. 58-65.

14. Практика делает студента специалистом // Аккредитация в образовании. 2010. № 2. С. 59.

15. Ростова О.С. Научно-исследовательская работа обучающихся как неотъемлемая составляющая учебного процесса в современном вузе // Приоритетные направления развития юридического образования в условиях модернизации страны: Сборник научных статей. Саратов: Изд-во ГОУ ВПО «Саратовская государственная академия права», 2010. - С 81-83.

16. Чечель Г.И. Научно-исследовательская работа в структуре самостоятельной работы обучающихся //Труды юридического факультета Ставропольского гос. ун-та. Ставрополь. Сервисшкола, 2010. - Вып. 23. - С. 107-108.

17. Шкляр М.Ф. Основы научных исследований: учебное пособие / М. Ф. Шкляр. - 5-е изд. – М.: Дашков и К°, 2013. – 244 с.

Информационные ресурсы

<https://glavadnr.ru> - официальный сайт Главы ДНР

<http://dnrsovet.su> - официальный сайт Народного Совета ДНР

<http://smdnr.ru> - официальный сайт Правительства ДНР

<http://gpdnr.ru> - официальный сайт Генеральной прокуратуры ДНР

<http://www.minjust-dnr.ru> – официальный сайт Министерства Юстиции ДНР

<http://www.nbuv.gov.ua/> - сайт библиотеки им. Вернадского

Библиотека ДонНУ <http://library.donnu.ru/>

Библиотека Юрайт <http://www.biblio-online.ru/>

Справочная правовая система «Консультант Плюс»: <http://www.consultant.ru>

Справочная правовая система Гарант: <http://www.garant.ru/>

Справочная правовая система «Право»: <http://www.pravo.ru>

Официальный сайт информационно-правового консорциума «Кодекс»: <http://www.kodeks.ru>

Программное обеспечение

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДОННУ № 46484614);

2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДОННУ лицензия № 46472919);

3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы DreamSpark для высших учебных заведений);

4. Лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения: FreeLab, Scilab, R Studio, Python, Eclipse, Free Pascal, Tries Mode, Prolog, Антивирус Касперского, Linux Fedora, Libre Office, Adobe Acrobat Reader, xPDF, Blender, КОМПАС-3D LT, Paint.NET, Gimp.

Рабочая программа рассмотрена и переутверждена на заседании Ученого Совета юридического факультета с изменениями (без изменений) на 2020-2021 год. Протокол заседания Ученого Совета № ____ от _____.

И.о. декана юридического факультета

Н.В.Асеева