

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДИСЦИПЛИН

Рабочая программа практики

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРЕДДИПЛОМНАЯ  
ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)  
40.03.01 Юриспруденция. Юриспруденция

Год набора на ОПОП  
2020

Форма обучения  
очно-заочная

Вид практики: производственная (преддипломная)

Владивосток 2023

Рабочая программа практики «Производственная преддипломная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению(ям) подготовки 40.03.01 Юриспруденция (утв. приказом Минобрнауки России от 01.12.2016г. №1511, от 13.08.2020г. №1011); Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. N301) ; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N390).

Составители:

*Горян Э.В., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, Ella.Goryan@vvsu.ru*

*Литвинова С.Ф., кандидат юридических наук, доцент, Кафедра гражданско-правовых дисциплин, svetlana.litvinova@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры гражданско-правовых дисциплин от 04.04.2023 , протокол № 8

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Пурге А.Р.

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |                  |
| Сертификат  | 1576582219       |
| Номер транзакции                                  | 0000000000B28330 |
| Владелец  | Пурге А.Р.       |

Заведующий кафедрой (выпускающей)

Пурге А.Р.

|   |                  |
|---|------------------|
| <b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН<br/>ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b> |                  |
| Сертификат  | 1576582219       |
| Номер транзакции                                  | 0000000000B28331 |



## 1. Цель и задачи практики

Целью прохождения производственной преддипломной практики является выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР).

Задачи прохождения практики:

- 1) закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения учебных дисциплин по теме ВКР;
- 2) поиск и подбор информации, необходимой для написания и/или завершения ВКР;
- 3) закрепление и приобретение профессиональных умений, необходимых в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата);
- 4) совершенствование профессиональных навыков, необходимых для самостоятельной профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, освоившие программу бакалавриата.

## 2. Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная (преддипломная).

Способ проведения практики: Стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

## 3. Объём практики и её продолжительность

Объём практики в зачетных единицах с указанием семестра и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 1.

Таблица 1 – Общая трудоемкость

| Название ОПОП ВО          | Форма обучения | Часть УП   | Семестр/курс | Трудоемкость (з.е.) | Продолжительность практики |
|---------------------------|----------------|------------|--------------|---------------------|----------------------------|
| 40.03.01<br>Юриспруденция | ОЗФО           | Бл2.В2.П.2 | 5            | 9                   | 6 (недель)                 |

## 4. Место практики в структуре ОПОП ВО

Производственная преддипломная практика (Б.2.В.П.02) входит в Блок 2 "Практики" и предшествует государственной итоговой аттестации.

На данную практику опираются «Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты», «Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена».

## 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, владения), приведенные в таблице 2.

Таблица 2 – Формируемые компетенции

| Название ОПОП ВО, сокращенное         | Код компетенции | Формулировка компетенции   | Планируемые результаты обучения |   |
|---------------------------------------|-----------------|--|---------------------------------|---|
|                                       |                 |  | Умения:                         | Навыки:   |
| 40.03.01<br>«Юриспруденция»<br>(Б-ЮП) | ПК-4            | Способность принимать решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации              | Умения:                         | проводить поиск, отбор, систематизацию источников правового регулирования общественных отношений  |
|                                       |                 |  | Навыки:                         | принятия юридически значимых решений на основании норм, закрепленных в источниках правового регулирования общественных отношений  |
|                                       | ПК-5            | Способность применять нормативные правовые акты, реализовывать нормы материального и процессуального права в профессиональной деятельности | Умения:                         | применять отдельные алгоритмы, технологии принятия юридически значимых решений  |
|                                       |                 |  | Навыки:                         | принятия юридически значимых решений  |
|                                       | ПК-6            | Способность юридически правильно квалифицировать факты и обстоятельства  | Умения:                         | выполнять первичную квалификацию правовой формы общественных отношений  |
|                                       |                 |  | Навыки:                         | определения состава обстоятельств, имеющих юридическое значение, а также состава доказательств, их подтверждающих.  |
|                                       | ПК-7            | Владение навыками подготовки юридических документов  | Умения:                         | подготавливать и оформлять отдельные виды юридических документов  |
|                                       |                 |  | Навыки:                         | подготовки юридических документов   |
|                                       | ПК-9            | Способность уважать честь и достоинство личности, соблюдать и защищать права и свободы человека и гражданина                               | Умения:                         | использовать основные способы обеспечения прав и свобод человека и гражданина в профессиональной деятельности; соблюдать права и свободы человека и гражданина в процессе профессиональной деятельности |
|                                       |                 |  | Навыки:                         | организации деятельности по защите и обеспечению прав и свобод человека и гражданина  |

|       |   |         |  |
|-------|---|---------|--|
| ПК-13 | Способность правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации | Умения: | заполнять типовые формы документов, отражающих результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации: - составлять проекты документов, отражающих результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации  |
|       |   | Навыки: | правильно и полно отражать результаты профессиональной деятельности в юридической и иной документации  |
| ОПК-2 | Способность работать на благо общества и государства  | Умения: | понимать основные закономерности современного развития государственно-правовых институтов; комплексно оценивать состояние различных сегментов современной государственно-правовой действительности России; понимать доктринально-правовые приоритеты и задачи развития российского общества и государства. |
|       |   | Навыки: | системной работы с нормативными правовыми актами; навыками комплексной оценки явлений и процессов современной государственно-правовой действительности; основными навыками осуществления юридических действий в рамках профессиональной деятельности, направленной на благо общества и государства         |
| ОПК-3 | Способность добросовестно исполнять профессиональные обязанности, соблюдать принципы этики юриста                 | Умения: | поддерживать и систематически развивать уровень профессионального правосознания, правового мышления и правовой культуры, применять этические требования и стандарты к профессиональной деятельности.   |
|       |   | Навыки: | развития профессионального правосознания, повышения уровня правового мышления и правовой культуры; способностями применения моральных и психологических требований и этических стандартов к различным профессиональной деятельности.   |

|       |  |         |   |
|-------|--|---------|---|
| ОПК-4 | Способность сохранять и укреплять доверие общества к юридическому сообществу             | Умения: | обеспечивать соблюдение и защиту прав, свобод сферам и законных интересов физических и юридических лиц; в установленные сроки принимать по обращениям необходимые меры; применять профессионально значимые качества личности юриста в процессе управления, использовать социально-психологические закономерности профессионального общения; организовывать социально-правовую коммуникацию в профессиональной среде и во взаимодействии с обществом   |
|       |  | Навыки: | методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в юридической деятельности; методами оценки способностей к юридической деятельности по социально-психологическим качествам личности, сохранения и укрепления доверие общества к государству и праву, к представителям юридического сообщества; владение навыками работы с обращениями граждан, учета общественного мнения в своей профессиональной деятельности и участия в организационно-правовом обеспечении использования форм непосредственной демократии в целях учета мнения населения при принятии юридически значимых решений |
| ОПК-5 | Способность логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь    | Умения: | давать четкие ответы на поставленные вопросы; составлять документы, отчет о прохождении практики логически верно, аргументировано   |
|       |  | Навыки: | логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь   |
| ОПК-6 | Способность повышать уровень своей профессиональной компетентности                       | Умения: | самостоятельно формировать отчет о прохождении практики в соответствии с заданием   |
|       |  | Навыки: | повышения уровня своей профессиональной компетентности  |
| ОПК-7 | Способность владеть необходимыми навыками профессионального общения на иностранном языке | Умения: | перевода профессиональной литературы (нормативно-правовых актов, доктринальных источников и др.) и использование их в профессиональной деятельности (в том числе при написании ВКР  |
|       |  | Навыки: | письменного профессионального общения на иностранном языке  |



## **6. Содержание практики**

Студент проходит практику в организациях (ведомствах), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата).

Основная цель прохождения практики: подготовка и сбор студентом материалов и информации практического характера, которые коррелируются с избранной темой выпускной квалификационной работы, а также выполнение выпускной квалификационной работы.

В ходе практики студент:

- 1 Осуществляет сбор материалов и информации практического характера, которые коррелируются с избранной темой выпускной квалификационной работы
- 2 Выполняет отдельные задания руководителя практики от профильной организации

### **Тематика индивидуальных заданий на практику**

Тематика индивидуального задания зависит от темы (направления) исследования в рамках выпускной квалификационной работы

## **7. Формы отчётности по практике**

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, оформленный в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления, утвержденные Ректором ВВГУ.

Структура отчета:

- 1 Титульный лист, оформленный в соответствии с СК-СТО-ТР-04-1.005-2015
- 2 Содержание
- 3 Путевка на практику, выданная на основании заявления студента и приказа о направлении на практику, с отметкой профильной организации (в которой студент проходил практику) о датах прибытия на практику и убытия, соответствующих датам прохождения практики, установленным в приказе ректора ВВГУ на основе графика учебного процесса (Приложение Д к Фонду оценочных средств).
- 4 Документ (приказ, распоряжение, письмо и т.п.), подтверждающий назначение руководителя практики от профильной организации[1].
- 5 График (план) проведения практики, составленный руководителем практики от ВВГУ, согласованный с руководителем практики от профильной организации (включающий совместный рабочий график (план) проведения практики) (Приложение А к Фонду оценочных средств).
- 6 Индивидуальное задание, выполняемое в период практики, выданное руководителем от ВВГУ, содержащее задание и планируемые результаты практики, согласованное с

руководителем практики от профильной организации (Приложение Б к Фонду оценочных средств).

7 Отзыв руководителя от профильной организации или ВВГУ (от последнего, если практика проходила в структурных подразделениях ВВГУ) (Приложение В к Фонду оценочных средств).

8 Дневник прохождения практики, подписанный студентом и руководителем практики от профильной организации (Приложение Г к Фонду оценочных средств).

9 Аналитическая записка, которая должна состоять из трех разделов:

Раздел 1 Характеристика профильной организации. В нем отражаются:

1) место и роль профильной организации (в которой проходит практика) в зависимости от ее профиля в механизме государства или системе гражданского общества, или в политической или экономической системе общества (в соответствии с индивидуальным заданием);

2) система источников права, регулирующих создание и деятельность профильной организации;

3) основные функции профильной организации;

4) роль профильной организации в становлении РФ как правового и социального государства, способы обеспечения и соблюдения профильной организацией прав и свобод человека и гражданина;

5) наличие стандартов профессиональной деятельности юристов, работающих в профильной организации;

6) наличие источников права, устанавливающих этические нормы для юристов, работающих в профильной организации;

7) способы предотвращения «конфликта интересов» в профильной организации;

8) роль юриста в профильной организации, требования, предъявляемые при приеме на работу;

9) содержание деятельности юриста в профильной организации;

10) перечень основных источников права, на основе которых юрист в профильной организации вырабатывает или принимает юридически значимые решения и их примеры;

Раздел 2 Результаты выполнения ВКР.

Этот раздел должен состоять из:

1) анализа возможного и фактического участия профильной организации в отношениях, являющихся объектом исследования выпускной квалификационной работы. Возможное участие оценивается на основе правовых актов и международных договоров; фактическое участие оценивается на основе архивных документов организации.

В том случае, если практика проходит во ВВГУ или по месту работы, студент описывает материально-техническую базу соответствующей организации, которая позволила ему собрать материал для написания и завершения ВКР.

Текст ВКР, выполненной по итогам преддипломной практики, является обязательным приложением (№1) к аналитической записке.

Список использованных при написании ВКР источников должен (в обязательном порядке) включать:

1) архивные документы организации, в которой студент проходил преддипломную практику (если архива нет либо в нем отсутствовали материалы по теме ВКР, то пояснение об этом дается при анализе возможного и фактического участия профильной организации в отношениях, являющихся объектом исследования выпускной квалификационной работы);

2) нормативные правовые акты;

3) источники правоприменительной практики и актов официального легального и/или аутентичного толкования;

3) международные документы (в том числе международные договоры);

4) научную литературу (статьи периодических изданий, монографии и т.д.);

5) источники на иностранном языке;

6) источники, содержащие статистические данные.

Раздел 3 Результаты приобретенных навыков, необходимых для написания ВКР и осуществления профессиональной деятельности.

В качестве приложения №2 к аналитической записке прилагаются проекты документов, разработанные студентом либо с участием студента, по вопросам, рассматриваемым в ВКР (постановление о производстве по делу о правонарушениях; представление об устранении нарушений закона; протест на противоречащий закону акт), и позволяющие углубить понимание теоретического материала, а также обладание обучающимся компетенциями, перечисленными в разделе 5 настоящей программы.

Раздел 4 (необязательный) Заключение

В нем отражается иная информация, подтверждающая выполнение индивидуального задания и достижение планируемых результатов (формирование компетенций) прохождения практики.

---

[1] Документ не представляется, если практика проходит во ВВГУ. В этом случае назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу

## **8. Методические рекомендации по выполнению заданий практики и по подготовке отчёта по практике**

Студенты за два месяца до начала практики должны представить заявления с указанием места прохождения практики, согласованного с руководителем выпускной квалификационной работы (ВКР). Место прохождения практики можно выбрать из списка, предлагаемого ВВГУ, или самостоятельно. В списке ВВГУ перечислены организации, с которыми ВВГУ имеет договорные отношения. Со списком таких организаций, с которыми ВВГУ имеет договорные отношения, можно ознакомиться на сайте ВВГУ по адресу: <http://срo.vvsu.ru/baza/> и на сайте выпускающей кафедре.

Если место практики выбирается из списка ВВГУ, то на основании заявления выпускающая кафедра готовит письма с профильные организации для согласования вопроса о принятии студентов на практику. В том случае, если студент не написал заявление о направлении на практику своевременно, то он самостоятельно решает вопрос о месте практики, также, как и студенты, желающие пройти практику в профильной организации не из списка ВВГУ.

В том случае, если студент собирается проходить практику в профильной организации не из списка ВВГУ, то он должен не позднее двух недель после написания заявления представить на выпускающую кафедру договор о комплексном сотрудничестве, подписанный профильной организацией. Проект договора о комплексном сотрудничестве можно взять на сайте ВВГУ по адресу: <http://law.vvsu.ru/education/pio/>

Место практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов определяется индивидуально в каждом случае на основании их заявления.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. При этом требования к прохождению практики и отчету не изменяются.

**ВНИМАНИЕ!** В том случае, если за 20 рабочих дней до начала практики студентом не будет представлено заявление о направлении на практику и в установленных случаях договор о комплексном сотрудничестве, подписанный профильной организацией, студент на практику не допускается.

После согласования с профильными организациями (2-3 недели) список студентов,

направляемых для прохождения практики, выпускающая кафедра готовит проект приказа о направлении студентов на практику.

На основании приказа, подписанного ректором ВВГУ, руководитель практики от ВВГУ в течение 5 рабочих дней готовит студенту следующие документы:

- 1) путевку на практику,
- 2) график (план) проведения практики,
- 3) индивидуальное задание, выполняемое в период практики.

Эти документы руководитель практики от ВВГУ выдает по требованию студента (во ВВГУ или по электронной почте).

Руководитель практики от ВВГУ осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным в соответствии с ФГОС по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), а также оказывает методическую помощь при выполнении обучающимися индивидуального задания.

Во время практики обучающиеся выполняют индивидуальные задания, соблюдают правила трудового распорядка профильной организации, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

По результатам практики студенты готовят отчеты о прохождении практики, требования к содержанию которого определены в п. 7 Программы практики. Защита производственной преддипломной практики является предзащитой ВКР.

Оценивает результаты прохождения практики руководитель от ВВГУ посредством промежуточной аттестации.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая является основанием для недопуска студента к Итоговой государственной аттестации

**Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.**

При необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; индивидуальные задания, консультации и др.

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **10.1 Основная литература**

1. Максимова, Т. Ю. Профессиональные навыки юриста в уголовном судопроизводстве : учебное пособие / Т.Ю. Максимова, Е.А. Рубинштейн ; под ред. Е.А. Рубинштейна. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2023. — 112 с. - ISBN 978-5-91768-798-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1981721> (дата обращения: 06.09.2023).
2. Профессиональные навыки юриста : учебник для вузов / Е. Н. Доброхотова [и др.] ; под общей редакцией Е. Н. Доброхотовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 326 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03333-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511729> (дата обращения: 06.09.2023).

### **10.2 Дополнительная литература**

1. Иванова, Л. И., Информационные технологии в юридической деятельности : учебное пособие / Л. И. Иванова, К. К. Сирбиладзе, О. Н. Цветкова. — Москва : КноРус, 2023. — 284 с. — ISBN 978-5-406-11871-9. — URL: <https://book.ru/book/949879> (дата обращения: 08.09.2023). — Текст : электронный.
2. Овчаров, А. О. Методология научного исследования : учебник / А. О. Овчаров, Т. Н. Овчарова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 310 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/1846123. - ISBN 978-5-16-017366-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913251> (дата обращения: 06.09.2023).
3. Правовая статистика : учебник и практикум для вузов / И. Н. Андрюшечкина, Е. А. Ковалев, Л. К. Савюк, Ю. А. Бикбулатов ; под редакцией Л. К. Савюка. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02269-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510539> (дата обращения: 06.09.2023).

### **10.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Образовательная платформа "ЮРАЙТ"
2. СПС КонсультантПлюс - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
4. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
5. Open Academic Journals Index (OAJI). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>

**11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

#### Основное оборудование:

- Натяжной экран, 152\*203 см

- Ноутбук № 4 Lenovo IdeaPad G5070

Программное обеспечение:

- VMware Horizon ViewStandard
- Microsoft Office 2010 Standart
- Mozilla Firefox Russian