Утверждены решением Совета

юридического факультета

НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург

Протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №

**Методические рекомендации по организации и проведению практик студентов**

**по направлению 40.03.01 «Юриспруденция»**

**(бакалавриат),**

**на юридическом факультете**

**НИУ ВШЭ – Санкт-Петербург**

Настоящие Правила разработаны в соответствии с Положением о практической подготовке студентов основных образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, специалитета и магистратуры Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики», утвержденном ученым советом НИУ ВШЭ (протокол от 17.06.2021 № 6).

**§ 1. Характеристика учебной практики**

* 1. Учебная практика является составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по направлению 40.03.01. «Юриспруденция» и способствует практической подготовке к будущей профессиональной деятельности.
  2. Целями проведения учебной практики являются формирование и развитие профессиональных компетенций правотворческой, правореализационной, правоприменительной, правоохранительной, правозащитной, экспертно-консультационной, аналитической и научно-исследовательской деятельности.
  3. Задачами проведения учебной практики являются:

- в правотворческой деятельности: подготовка нормативных правовых и локальных актов;

- в правореализационной деятельности: составление заявлений, исков, отзывов на иски, жалоб, обращений, договоров и других правореализационных актов;

- в правоприменительной, в том числе в процессуальной, деятельности:

составлений правоприменительных актов, а также иных документов, связанных с применением норм права;

- в правоохранительной деятельности: охрана правопорядка, обеспечение законности, безопасности личности, общества и государства; охрана прав и свобод человека и гражданина, защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

- в правозащитной деятельности: обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц путём консультирования, представления в органах государственной власти и местного самоуправления, российских и международных судах и квазисудебных органах, а также в международных организациях»

- в экспертно-консультационной деятельности: разъяснение прав, консультирование по правовым вопросам; осуществление правовой экспертизы документов;

- в аналитической деятельности: проведение аналитических исследований; обработка правовой, социальной, экономической и другой теоретической и эмпирической информации на основе использования современных информационных технологий; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике.

- в научно-исследовательской деятельности: участие в проведении научных исследований в области права; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике.

* 1. Учебная практика входит в блок «Практики, проектная и/ или исследовательская работа» и проводится на третьем курсе.
  2. Прохождение учебной практики необходимо для дальнейшего успешного изучения дисциплин, предусмотренных для изучения на 4 курсе, а также для прохождения преддипломной (производственной) практики.
  3. Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Код компетенции** | **Формулировка компетенции** | **Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция** |
| ПК-9 | Способен вести письменную и устную коммуникацию в рамках профессионального общения на русском языке | подготовка нормативных правовых и локальных актов; составление заявлений, исков, отзывов на иски, жалоб, обращений, договоров и других правореализационных актов; составление правоприменительных актов, а также иных документов, связанных с применением норм права; охрана правопорядка, обеспечение законности, безопасности личности, общества и государства; охрана прав и свобод человека и гражданина, защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц путём консультирования, представления в органах государственной власти и местного самоуправления, российских и международных судах и квазисудебных органах, а также в международных организациях; разъяснение прав, консультирование по правовым вопросам; осуществление правовой экспертизы документов; обработка правовой, социальной, экономической и другой теоретической и эмпирической информации на основе использования современных информационных технологий; подготовка публикаций, обзоров и аннотаций по правовой проблематике; участие в проведении научных исследований в области права; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике. |
| ПК-10 | Способен представлять результаты своей профессиональной деятельности устно, в том числе в рамках публичных выступлений и дискуссий | составление заявлений, исков, отзывов на иски, жалоб, обращений, договоров и других правореализационных актов; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц путём консультирования, представления в органах государственной власти и местного самоуправления, российских и международных судах и квазисудебных органах, а также в международных организациях; разъяснение прав, консультирование по правовым вопросам; осуществление правовой экспертизы документов; проведение аналитических исследований; обработка правовой, социальной, экономической и другой теоретической и эмпирической информации на основе использования современных информационных технологий; подготовка публикаций, обзоров и аннотаций по правовой проблематике; участие в проведении научных исследований в области права; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике. |
| ПК-13 | Способен проводить аналитические исследования в области права | проведение аналитических исследований; обработка правовой, социальной, экономической и другой теоретической и эмпирической информации на основе использования современных информационных технологий; подготовка публикаций, обзоров и аннотаций по правовой проблематике; участие в проведении научных исследований в области права; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике. |
| ПК-15 | Способен соблюдать в профессиональной деятельности основные требования информационной безопасности, в том числе в части неразглашения сведений, составляющих охраняемые законом виды профессиональных тайн | подготовка нормативных правовых и локальных актов; составление заявлений, исков, отзывов на иски, жалоб, обращений, договоров и других правореализационных актов; составление правоприменительных актов, а также иных документов, связанных с применением норм права; охрана правопорядка, обеспечение законности, безопасности личности, общества и государства; охрана прав и свобод человека и гражданина, защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений. |
| ПК-18 | Способен анализировать мировоззренческие, социально и личностно значимые проблемы и процессы, происходящие в обществе, на основе понимания общечеловеческих, гуманистических ценностей и их значения для сохранения и развития современной цивилизации | подготовка нормативных правовых и локальных актов; разъяснение прав, консультирование по правовым вопросам; осуществление правовой экспертизы документов; проведение аналитических исследований; обработка правовой, социальной, экономической и другой теоретической и эмпирической информации на основе использования современных информационных технологий; подготовка публикаций, обзоров и аннотаций по правовой проблематике; участие в проведении научных исследований в области права; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике. |
| ПК-20 | Способен гибко адаптироваться к различным профессиональным ситуациям, проявлять творческий подход, инициативу и настойчивость в достижении целей профессиональной деятельности | подготовка нормативных правовых и локальных актов; составление заявлений, исков, отзывов на иски, жалоб, обращений, договоров и других правореализационных актов; обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц путём консультирования, представления в органах государственной власти и местного самоуправления, российских и международных судах и квазисудебных органах, а также в международных организациях; разъяснение прав, консультирование по правовым вопросам; осуществление правовой экспертизы документов; проведение аналитических исследований; обработка правовой, социальной, экономической и другой теоретической и эмпирической информации на основе использования современных информационных технологий; подготовка публикаций, обзоров и аннотаций по правовой проблематике; участие в проведении научных исследований в области права; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике. |

* 1. Общая трудоемкость учебной практики определяется учебным планом. Продолжительность практики составляет 2 недели.
  2. Даты начала и окончания практики утверждаются в начале учебного года в соответствии с учебным планом в установленном порядке.
  3. Учебная практика проходит в Управлении Федеральной налоговой службы по Санкт-Петербургу и Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области. По решению академического руководителя образовательной программы учебная практика может проходить в других организациях.

**§ 2. Характеристика производственной (преддипломной) практики**

* 1. Производственная (преддипломная) практика (далее – преддипломная практика) является составной частью учебного процесса по подготовке бакалавров в соответствии с квалификационной характеристикой юриста по направлению 40.03.01. «Юриспруденция» и способствует практической подготовке к будущей профессиональной деятельности.
  2. Преддипломная практика входит в блок «Практики, проектная и/ или исследовательская работа» и проводится на четвертом курсе.
  3. Целями проведения производственной (преддипломной) практики являются формирование и развитие профессиональных компетенций правотворческой, правореализационной, правоприменительной, правоохранительной, правозащитной, экспертно-консультационной, аналитической и научно-исследовательской деятельности.
  4. Задачами проведения производственной (преддипломной) практики являются:

- в правотворческой деятельности: подготовка нормативных правовых и локальных актов;

- в правореализационной деятельности: составление заявлений, исков, отзывов на иски, жалоб, обращений, договоров и других правореализационных актов;

- в правоприменительной, в том числе в процессуальной, деятельности: составлений правоприменительных актов, а также иных документов, связанных с применением норм права;

- в правоохранительной деятельности: охрана правопорядка, обеспечение законности, безопасности личности, общества и государства;

охрана прав и свобод человека и гражданина, защита частной, государственной, муниципальной и иных форм собственности; предупреждение, пресечение, выявление, раскрытие и расследование правонарушений;

- в правозащитной деятельности: обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина, прав и законных интересов юридических лиц путём консультирования, представления в органах государственной власти и местного самоуправления, российских и международных судах и квазисудебных органах, а также в международных организациях»

- в экспертно-консультационной деятельности: разъяснение прав, консультирование по правовым вопросам; осуществление правовой экспертизы документов;

- в аналитической деятельности: проведение аналитических исследований; обработка правовой, социальной, экономической и другой теоретической и эмпирической информации на основе использования современных информационных технологий; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике.

- в научно-исследовательской деятельности: участие в проведении научных исследований в области права; подготовка научных публикаций и докладов по правовой проблематике.

* 1. Прохождение преддипломной практики необходимо для практической подготовки к государственным аттестационным экзаменам, сбора материала для проведения исследования по теме выпускной квалификационной работы, а также подготовке к защите выпускной квалификационной работы.
  2. Общая трудоемкость преддипломной практики определяется учебным планом. Продолжительность практики составляет 4 недели. Даты начала и окончания практики утверждаются в начале учебного года в соответствии с учебным планом в установленном порядке.

**§ 3. Отчетная документация**

* 1. Общие положения.
     1. Отчетными документами по учебной и производственной (преддипломной) практике (далее – практика) являются:
* дневник практики (вместе с индивидуальным заданием);
* отзыв (характеристика) о работе студента, составленный соруководителем практики от профильной организации;
* отчет студента об учебной/ производственной (преддипломной) практике.
  + 1. По окончании практики все отчетные документы должны быть сданы студентом в учебный офис факультета. Отчетные документы должны быть представлены в печатном виде и вложены в папку-скоросшиватель с файлами, обеспечивающую возможность библиотечного хранения.
    2. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики в профильных организациях составляет для студентов в возрасте до 16 лет не более 24 часов в неделю (абз. 2 ч. 1 ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ), для студентов в возрасте от 16 до 18 лет - не более 35 часов в неделю (абз. 3 ч. 1 ст. 92 ТК РФ), для студентов в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю (ч. 2 ст. 91 ТК РФ). С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка, действующие в профильных организациях.
  1. Рекомендации по составлению дневника практики.
     1. Итоги практики обобщаются в дневнике практики. Дневник практики должен содержать следующую информацию:

- титульный лист с указанием формы, вида и типа элемента практической подготовки, формы обучения, фамилии, имени, отчества студента, наименования факультета, курса, группы, номера и названия специальности, дат начала и окончания практики, наименования профильной организации, фамилии, имени, отчества и должности соруководителя от профильной организации;

* задание студенту на выполнение элемента практической подготовки, которое выдается руководителем практики от факультета, подпись руководителя практики от факультета, подпись соруководителя практики от профильной организации; подпись студента;
* ознакомление с правилами внутреннего распорядка профильной организации и мерами по обеспечению безопасности при нахождении на территории профильной организации – подтверждение предоставления студенту безопасных условий прохождения практики, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда, проведения инструктажа и ознакомления студента с требованиями охраны труда, безопасности, пожарной безопасности, внутреннего трудового распорядка профильной организации вместе с подписями должностного лица, ответственного за проведение указанных мероприятий в профильной организации, а также подписями соруководителя практики от профильной организации, руководителя практики от факультета и студента;
* даты прибытия и убытия из профильной организации с подписями ответственного лица - работника организации с указанием должности, фамилии и инициалов последнего; печати профильной организации;
  + 1. В случае работы профильной организации без печати, об этом сообщается соруководителем от профильной организации (в дневнике практики либо в отдельном письме на имя декана юридического факультета) с указанием обоснования возможности осуществления деятельности без использования печати.
  1. Рекомендации по составлению отзыва
     1. По окончанию практики соруководитель практики от профильной организации на основании личных наблюдений, ознакомления с отчетом и дневником студента составляет отзыв о его работе в период практики. Отзыв составляется в произвольной форме.
     2. В отзыве должно быть освещено следующее:
* фамилия, инициалы студента, место и время прохождения практики;
* выполняемые студентом профессиональные задачи;
* характер выполняемых студентом работ (составление документов правового характера, участие в судебных заседаниях и т.д.);
* выполнялись ли данные работы самостоятельно или под руководством соруководителя практики;
* в каких условиях протекала работа;
* какие трудности встречались при выполнении возложенных на студента обязанностей;
* как студент выполнял работу, способен ли он к самостоятельной профессиональной деятельности;
* полнота и качество выполнения программы практики;

отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;

* были ли поощрения или замечания;
* какая общественная работа выполнялась студентом за время практики, как складывались отношения с коллективом организации;
* выводы о профессиональной пригодности студента; при необходимости - комментарии о проявленных им личных и профессиональных качествах.
  + 1. Отзыв завершается выставлением соруководителем практики от профильной организации оценки по 10-ти бальной системе.
    2. В отзыве указывается дата его составления, отзыв подписывается соруководителем практики от профильной организации и заверяется печатью. В случае работы профильной организации без печати, об этом сообщается соруководителем от профильной организации (в отзыве либо в отдельном письме на имя декана юридического факультета) с указанием обоснования возможности осуществления деятельности без использования печати.
  1. Рекомендации по составлению отчета по практике.
     1. Отчет по практике (далее – Отчет) представляет собой исследовательскую работу, выполненную студентом самостоятельно.
     2. Отчет должен содержать следующие обязательные структурные элементы (они должны быть отдельно выделены в отчете с указанием их названий):
* Введение, где должны быть указаны цели и задачи практики.
* Краткая характеристика профильной организации - места прохождения практики с описанием сферы ее деятельности, организационной структуры, основных особенностей деятельности (не более двух страниц).
* Описание выполненной в ходе практики работы, включая исполненное индивидуальное задание.
* Заключение (включая самооценку сформированности компетенций).
* Приложения (копии материалов и документов (в том числе процессуальных), в составлении которых студент принимал участие). Допускается прикладывать документы с обезличиванием в них определенных данных в целях сохранения конфиденциальной информации, полученной от профильной организации в процессе прохождения практики. Если студент в процессе практики не принимал участие в составлении документов, то это должно быть указано в разделе "Приложения". Если профильная организация против того, чтобы студент прикладывал к отчету по практике документы, в составлении которых он принимал участие, то это также должно быть указано в разделе "Приложения", кроме того, при этом должно быть указано соответствующее обоснование (например, Положение о коммерческой тайне ООО "Юрист", Соглашение о неразглашении сведений, полученных в процессе практики, заключенное между студентом Ивановым А.А. и ООО "Юрист" и т д.).
  + 1. Титульный лист отчета оформляется по установленным требованиям (см. Приложение 1 – для учебной практики; Приложение 2 – для производственной (преддипломной практике)).
    2. Отчет выполняется в печатном виде в рекомендуемом объеме 8-10 тысяч знаков с пробелами и сносками (не считая приложений).
    3. Отчет должен быть выполнен на листах белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным. Гарнитура шрифта основного текста — Times New Roman, кегль (размер) - 14 пунктов. Размеры полей: правое — 10 мм, верхнее, нижнее и левое — 20 мм. Формат абзаца: полное выравнивание («по ширине»), отступ красной строки — 8 мм, одинаковый по всему тексту. Заголовки разделов и подразделов печатаются жирным шрифтом на отдельной строке без точки в конце, выравнивание заголовков - по центру. Текст печатается на одной стороне страницы. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту (номер страницы на титульном листе не проставляется). Номер страницы проставляют в правой верхней части листа без точки.

**§ 4. Промежуточная аттестация**

* 1. Промежуточная аттестация по учебной и производственной (преддипломной) (далее – практика) практике проводится в виде экзамена.
  2. Экзамен проводится в форме публичной защиты результатов практики, включающую в себя оценку отчетной документации. Оценка за экзамен выставляется руководителем практики от факультета по результатам защиты практики.
  3. В процессе защиты студент должен охарактеризовать профильную организацию, в которой он проходил практику, ее правовое положение, учредительные и иные правовые документы, на основании которых она функционирует, обозначить категории судебных споров, возникающих с участием профильной организации, их причины, а также озвучить свои предложения по недопущению возникновения правонарушений в деятельности профильной организации (в том числе и судебных споров), предложения по совершенствованию работы профильной организации.
  4. Студент знакомит руководителя практики с собранными при прохождении практики материалами (научной литературой, процессуальными документами, нормативными правовыми актами, актами органов судебной власти), с заданиями, которые им были выполнены, мероприятиями, в которых он принимал участие, представляет проекты документов, которые были им разработаны в ходе практики.
  5. В процессе защиты студенту необходимо освятить основные положения выполненного отчета по практике, представить отзыв (характеристику) о работе, составленный соруководителем практики от профильной организации, и надлежаще оформленный дневник практики. В ходе защиты руководитель практики от факультета проверяет правильность выполнения индивидуального задания и иных задач, поставленных перед студентом в ходе практики, грамотность ведения документации по практике, теоретические знания и практические навыки студента, полученные им в ходе практики.
  6. Если после прохождения практики в дневнике практики студента отсутствуют подписи соруководителя практики от организации и (или) подписи ответственного за прибытие и убытие в профильную организацию лица – работника профильной организации и (или) подписи должностного лица, ответственного за ознакомление студента с правилами внутреннего распорядка профильной организации и мерами по обеспечению безопасности при нахождении на территории профильной организации и (или) печати профильной организации (в случае ее использования в организации), или у студента отсутствует дневник практики, то студент считается не выполнившим программу практики.
  7. Если после прохождения практики в отзыве о работе студента, выданном соруководителем практики от профильной организации, отсутствует подпись данного соруководителя и (или) отсутствует печать профильной организации (в случае ее использования в организации) или у студента отсутствует отзыв о работе, то студент считается не выполнившим программу практики.
  8. Если после прохождения практики в отчете о практике отсутствует подпись студента или у студента отсутствует отчет о его работе, то студент считается не выполнившим программу практики.
  9. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность.
  10. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время в порядке, определённом руководителем практики от факультета по согласованию с академическим руководителем образовательной программы.
  11. Для успешного прохождения практики и промежуточной аттестации студент должен своевременно выполнить индивидуальное задание и все поручения соруководителя практики от профильной организации.
  12. Вопросы на экзамене по практике формулируются руководителем практики от факультета с учетом навыков и умений, приобретению которых уделялось особое внимание во время прохождения студентом практики.
  13. По результатам защиты руководитель практики от факультета выставляет оценку за экзамен по десятибалльной системе в соответствии со следующими критериями:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество  баллов | Обоснование |
| 10 | Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный и аргументированный ответ, подкрепленный знанием нормативных правовых актов, сопровождающих работу профильной организации, правильно использование юридической терминологии. Ясное и четкое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Изложение содержания и порядка выполнения конкретной юридической работы, порученной в ходе практики.  Проведение собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации, уменьшению количества судебных споров.  Грамотное оформление в соответствии с установленными требованиями дневника практики и отчета по практике.  Положительный отзыв (характеристика) соруководителя практики от профильной организации. Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 10 баллов по десятибалльной системе.  Полные и ясные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 9 | Один недостаток в оформлении отчета по практике либо дневника практики. Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 9 баллов по десятибалльной системе. |
| 8 | Два недостатка в оформлении дневника практики или отчета по практике либо по одному недостатку в оформлении дневника практики и отчета по практике соответственно. Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 8 баллов по десятибалльной системе. |
| 7 | Логически и лексически грамотно изложенный, содержательный, но недостаточно аргументированный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии. Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 7 баллов по десятибалльной системе.  Три недостатка в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 6 | Не полностью логически и лексически грамотно и аргументировано изложенный ответ, не всегда правильное использование юридической терминологии.  Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 6 баллов по десятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Четыре недостатка в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 5 | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более одной - двух ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 5 баллов по десятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Пять недостатков в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы профильной организации.  Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 4 | Незначительное нарушение логики изложения материала, допущение не более трех-четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Нечеткое изложение особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Нечеткое изложение собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 4 балла по десятибалльной системе.  Шесть недостатков в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы профильной организации.  Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 3 | Значительное нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Отсутствие изложения собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 3 балла по десятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Семь недостатков в совокупности в оформлении дневника практики и/ или отчета по практике. Отчет по практике не содержит собственный анализ различных аспектов работы профильной организации.  Неполные ответы на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 2 | Грубое нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Отсутствие изложения собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 2 балла по десятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Грубые недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит описание выполненной работы, собственный анализ различных аспектов работы профильной организации, выводы, замечания, предложения.  Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 1 | Грубейшее нарушение логики изложения материала, допущение более четырех ошибок в отношении фактов и/или терминологии.  Отсутствие изложения особенностей правового положения, порядка и условий работы профильной организации, прав, обязанностей и полномочий ее должностных лиц.  Отсутствие изложения содержания и порядка выполнения конкретной юридической работы, порученной в ходе практики.  Отсутствие изложения собственного анализа работы профильной организации и формулирование выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Оценка работы студента соруководителем практики от профильной организации на 1 балл по десятибалльной системе.  Отсутствие анализа, выводов и предложений по совершенствованию работы профильной организации.  Отсутствие одного или нескольких отчетных документов по практике. Грубые недостатки в оформлении дневника практики и отчета по практике. Отчет по практике не содержит описание выполненной работы, собственный анализ различных аспектов работы профильной организации, выводы, замечания, предложения, описание деятельности профильной организации. Не приложены документы, составленные при прохождении практики.  Отсутствие ответов на дополнительные вопросы о ходе практики. |
| 0 | Отсутствие ответа. Отсутствие отчетных документов по практике. |

* 1. Максимальное количество баллов за экзамен – 10.
  2. Примеры вопросов для текущего контроля по практике:
* сфера деятельности профильной организации – места прохождения практики, её организационная структура;
* собранные данные, материалы для решения поставленных в ходе прохождения практики задач и выполнения индивидуального задания;
* собственный анализ различных аспектов работы профильной организации;
* соответствие функций и заданий, которые студент выполняет в ходе практики, должностным инструкциям работников структурного подразделения профильной организации;
* соответствие содержания заданий, полученных на рабочем месте, индивидуальному заданию на практику.

*Приложение 1*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Санкт-Петербургский филиал

**Юридический факультет**

**направление подготовки 40.03.01.**

**«Юриспруденция»**

**Бакалавриат**

**О Т Ч Е Т**

**по учебной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись)*

**Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя практики от факультета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*

*Приложение 2*

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики»

Санкт-Петербургский филиал

**Юридический факультет**

**направление подготовки 40.03.01.**

**«Юриспруденция»**

**Бакалавриат**

**О Т Ч Е Т**

**по преддипломной практике**

Выполнил студент гр.\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*(подпись)*

**Проверил:**

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, ФИО руководителя практики от факультета)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(дата)*