

КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА

Программа преддипломной практики студентов бакалавриата образовательных программ 6В04212 «Юриспруденция», 6В04215 «Юриспруденция: правовое регулирование в сфере экономики»

КАРАГАНДА 2024

Программа разработана старшим преподавателем Шошаевой Л.С. в соответствии с Правилкой организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза-ПВР-112-2024

Обсуждена на заседании академического комитета по направлению подготовки 042 «Право»
Протокол № 2 от «27» июня 2024 г.

Председатель академического комитета
к.ю.н., профессор

 Весельская Н.Р.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные ссылки	4
2. Цель и задачи преддипломной практики	4
3. Объекты и места прохождения практики	5
4. Организация практики	5
5. Обязанности руководителя практики	6
6. Обязанности студента	6
7. Содержание преддипломной практики	7
8. Методические указания по составлению отчета	7
9. Подведение итогов практики	8

Приложения:

Приложение № 1 – титульный лист отчета о прохождении практики

Приложение №2 – задание на дипломную работу

1. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1. Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. Подпункт 46-11 статьи 5 (с изменениями и дополнениями).
2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2.
3. Об утверждении типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки РК № 595 от 30 октября 2018 года (с изменениями и дополнениями).
4. Об утверждении правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).
5. Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза, 2024г.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для студентов образовательных программ 6В04212 «Юриспруденция», 6В04215 «Юриспруденция: правовое регулирование в сфере экономики», которые согласно индивидуальному учебному плану выполняют дипломную работу (проект) для подготовки и написания дипломной работы (проекта).

Студенты, освобожденные от написания дипломной работы, освобождаются от прохождения преддипломной практики.

Преддипломная практика направлена на завершения написания дипломной работы (проекта).

Основными задачами преддипломной практики являются:

- 1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);
- 2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;
- 3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);
- 4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

3. ОБЪЕКТЫ И МЕСТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

При определении места прохождения практики принимаются во внимание заявления студентов. Студентам рекомендуется проходить практику в органе, работа которого связана с темой дипломной работы, а их деятельность связана с использованием компетенций и навыков по образовательных программ 6В04212 «Юриспруденция», 6В04215 «Юриспруденция: правовое регулирование в сфере экономики». Основанием прохождения преддипломной практики является двухсторонний договор, заключенный между университетом, базой практики. Местами прохождения преддипломной практики, кроме базы практики, отраженной в направлении являются библиотеки, Интернет-салоны, архивы, КарУК.

При направлении на преддипломную практику студенту выдаются: программа, задание на дипломную работу (Приложение 2), подписанное руководителем дипломной работы, направление в соответствие с заключенным договором.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Руководство преддипломной практикой студентов осуществляют руководители дипломных работ.

Руководители практики по месту ее прохождения должны оказывать помощь студентам для своевременного выполнения заданий преддипломной практики.

Общее руководство и контроль за организацией и прохождением практики от университета осуществляет Департамент академического развития Университета.

Выпускающая кафедра осуществляет регистрацию выдачи пакета документов на практику студентам в «Журнале регистрации выданных документов на практику».

По итогам практики, обучающиеся представляют на кафедру отчет, который регистрируется в электронном журнале регистрации отчетов о прохождении практики студентов и проверяется руководителем практики от КарУК.

5. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

5.1 Руководитель преддипломной практики от университета обязан:

- до начала практики организовать необходимую подготовку обучающихся к практике, проводить консультации в соответствии с программой практики;

- установить расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения студентом календарного графика выполнения дипломной работы;

- разработать задание на дипломную работу в соответствии с программой практики и закреплённой приказом ректора темой дипломной работы (Приложение №2);

- ознакомить студентов с его обязанностями, указанными в Договоре;

- осуществлять периодический контроль за прохождением практики в форме проверки поэтапного выполнения задания;

- производить проверку отчетов студентов по практике;

- представлять на кафедру письменный отзыв о прохождении практики;

- совместно с комиссией проводить прием защиты отчета студента о прохождении практики.

5.2 Руководитель базы практики обязан:

- осуществлять квалифицированное руководство практикантами в соответствии с программой практики, заданием на дипломную работу;

- обеспечить обучающемуся условия безопасной работы (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение обучающегося безопасным методам труда;

- дать необходимые практикантам разъяснения.

6. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА

Студент при прохождении производственной практики должен:

- прибыть в распоряжение базы практики к установленному сроку на прохождение практики;

- полностью выполнить программу преддипломной практики и задание на дипломную работу (Приложение №2);

- собрать необходимый практический материал для анализа и отражения его в дипломной работе;
 - завершить написание дипломной работы;
 - соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего распорядка, правила техники безопасности во время нахождения на месте преддипломной практики;
 - строго соблюдать календарный график подготовки дипломной работы, в установленные сроки, представляя научному руководителю выполненные части дипломной работы, и своевременно осуществлять доработки в соответствии с его замечаниями и пожеланиями;
 - представить руководителю практики от КарУК пакет документов о прохождении преддипломной практики:
- А) «отметку о прибытии и выбытии» к Направлению на преддипломную практику;
 - Б) проект законченной дипломной работы;
 - В) письменный отчет по практике, отражающий выполнение программы практики и представляющий выступление студента на защите дипломной работы.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

В задании на дипломную работу должны быть определены вопросы исследования темы дипломной работы. Задание должно быть подписано руководителем дипломной работы.

Задание на преддипломную практику (дипломную работу) содержит описание исходного материала и источников, перечень вопросов, разрабатываемых студентом, список рекомендованной литературы, перечень графического материала, подробный календарный график написания дипломной работы.

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Результаты преддипломной практики студент обобщает в форме письменного отчета.

Объем отчета составляет 4-6 листов печатного текста, который печатается через 1,5 интервала шрифтом №14 (Times New Roman).

В содержании отчета должны быть:

- обоснование актуальности темы дипломной работы, раскрытие цели работы и формулирование основных задач для раскрытия темы

дипломной работы, определение теоретической и методологической основа работы (в обобщенном виде: соответствующие законодательные акты и нормативные документы, учебная литература, монографии, научные труды, материалы периодической печати и др.), объект исследования (наименование организации, на материалах которой выполнена работа);

- указание на рассматриваемые вопросы темы дипломной работы;

- результаты исследования практического материала;

- обобщение теоретических и практических выводов и предложений, которые были соответственно сделаны и внесены в результате исследования.

Отчет о преддипломной практике следует выполнять на одной стороне листа формата А-4.

Отчет имеет титульный лист, который оформляется по приведенному образцу (приложение №1);

Отчет должен быть оформлен в следующей последовательности:

- 1) Титульный лист (приложение № 1),
- 2) Подтверждение прибытия на практику (корешок направления),
- 3) Задание на дипломную работу (приложение №2),
- 4) Отзыв руководителя практики – дипломной работы.
- 5) Отчет о практике

9. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Не позднее 5 дней после окончания практики студент обязательно представляет для проверки руководителю отчет о практике. Отчет о практике является основным документом, характеризующим деятельность студента в период практики.

При проверке отчетов руководителям практики следует обратить внимание на следующие моменты:

- соответствие выполненной дипломной работы утвержденному заданию, ее достаточность и правильность исполнения;

- соответствие дат собранных материалов датам сроков прохождения практики.

Защита отчетов о преддипломной практике проводится комиссией в течение 10 дней после окончания практики в сроки, установленные графиком предзащиты дипломных работ, на которой одновременно производится защита преддипломной практики.

Результаты защиты отчетов оформляются протоколом.

ҚАЗТҰТЫНУОДАҒЫ ҚАРАҒАНДЫ УНИВЕРСИТЕТІ
КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
КАЗПОТРЕБСОЮЗА

_____ практикадан өту

ЕСЕБІ
ОТЧЕТ

Прохождения _____ **практики**

Студент/студента _____
(тегі, аты, әкесінің аты/ фамилия, имя, отчество)

Практиканың өту орны/Место прохождения практики

(ұйымның, кәсіпорынның атауы/наименование организации,
предприятия)

Практиканың басталуы/начало практики _____

Практиканың аяқталуы/окончание практики _____

Есепті практика жетекшісі қарастырды/Отчет рассмотрен
руководителем практики _____

(тегі, аты, әкесінің аты, лауазымы, атағы/ Ф.И.О., должность,
звание)

Есеп қорғалды/ Отчет защищен _____
(баға/оценка)

Комиссия

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

(Ф.И.О., қолы/подпись)

« _____ » _____ 20 ____ ж./г.

Факультет _____
кафедра _____
ОП _____ «_____»

ЗАДАНИЕ ПО ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ (РАБОТЕ)

Студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема проекта (работы) _____

_____ утверждена приказом по университету от « _____ » _____ 20 _____ г.
№ _____

2. Срок сдачи законченного проекта

3. Исходные данные к работе (проекту)

4. Перечень подлежащих разработке в дипломном проекте (работе) вопросов или краткое содержание дипломной работы:

а) _____

б) _____

в) _____

5. Рекомендуемая основная литература:

6. Консультанты по проекту (работе) с указанием относящихся к ним разделов проекта (работы)

Раздел	Консультант	Сроки	Подпись

ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Наименование разделов, перечень разрабатываемых вопросов	Сроки представления научному руководителю	Примечание

Дата выдачи задания _____

Руководитель работы _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Задание к исполнению
принял студент _____
(подпись) (расшифровка подписи)