



Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»
(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

« 30 » июня 20 17 г. № 282

Москва

Об утверждении Положения о порядке проведения практики обучающихся по программам бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

В целях совершенствования практической подготовки обучающихся Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (далее – Университет)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения практики обучающихся по программам бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)».

2. Признать утратившими силу:

- Положение о порядке проведения практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное приказом ректора от 15 апреля 2014 г. № 231/1, в части положений, касающихся организации практики, обучающихся по программам бакалавриата и специалитета;

- раздел VI Положения о порядке проведения практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденного приказом ректора от 15 апреля 2014 г. № 231/1;

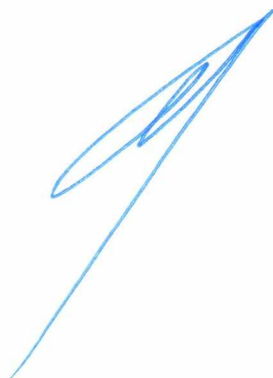
- Приложение 1 к Положению о порядке проведения практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» утвержденное приказом ректора от 15 апреля 2014 г. № 231/1.

3. Управлению делами довести настоящий приказ до сведения институтов, филиалов и кафедр.

4. Контроль исполнения настоящего приказа в части Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) возложить на проректора по учебной и воспитательной работе Петручак Л.А., в части Институтов (филиалов) Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) - на директоров Институтов (филиалов).

Приложение: Положение на 20 л. в 1 экз.

Ректор



В.В. Блажеев

Проект вносит: Управление развития практико-ориентированного обучения

Исполнитель
Начальник Управления

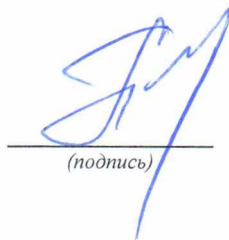

(подпись)

/ / /2017

М.В. Самсонова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по учебной и
воспитательной работе


(подпись)

/ / /2017

Л. А. Петручак

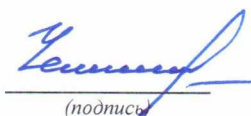
Начальник Учебно-
методического
управления


(подпись)

/ / /2017

Н.В. Софийчук

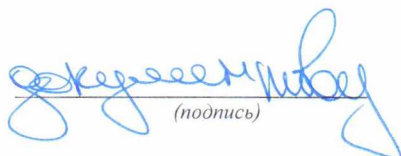
Начальник
Юридического отдела

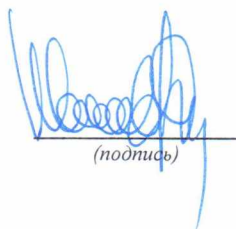

(подпись)

/ / /2017

Н.В. Черных

ПРОВЕРЕНО


(подпись)


(подпись)

/ / /2017


(инициалы, фамилия)

Рассылка: ректору, проректору по учебной и воспитательной работе, УМУ, юридическому отделу, всем кафедрам, всем институтам, филиалам

Приложение

к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
№ 222 от 30 июля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения практики обучающихся по программам
бакалавриата и специалитета
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практики обучающихся по программам бакалавриата и специалитета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и локальными актами ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет).

1.2. Практика - вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Практика обучающихся Университета, включая его филиалы, является обязательной составной частью образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами, календарным учебным графиком, программами практики, настоящим Положением.

Освобождение обучающихся от прохождения практики не допускается.

1.4. Виды практики определяются настоящим Положением на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки, реализуемым в Университете.

1.5. Сроки проведения практики, ее последовательность и распределение по периодам обучения определяются рабочими учебными

планами, календарным учебным графиком, приказами руководителей институтов.

1.6. Цели, задачи, типы практики, способы проведения практики, формы отчетности, порядок организации практики определяются настоящим Положением, а также программами практики Университета.

1.7. Разработка программ практики осуществляется кафедрами университета совместно с Управлением развития практико-ориентированного обучения.

Программы практики разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки, реализуемым в Университете, с учетом рабочих учебных планов, настоящего Положения и программ учебных дисциплин.

II. Виды и типы практики

2.1. Виды практики для всех форм обучения:

- учебная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими первичных профессиональных умений и навыков;

- производственная практика - вид учебной деятельности, который непосредственно ориентирован на практическую подготовку обучающихся и нацелен на получение ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.2. Типы практики для всех форм обучения:

- основным типом учебной практики является практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Разновидностями учебной практики являются, в том числе:

- учебная внутренняя практика (проводится в структурных подразделениях Университета, органах студенческого самоуправления, приемной комиссии Университета);

- учебная внешняя практика (проводится во внешних организациях);

- учебная рассредоточенная практика (проводится параллельно с учебными аудиторными занятиями в течение учебного года; предусматривает проведение практических занятий с обучающимися в Университете и во внешних организациях);

- основным типом производственной практики является практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Разновидностями производственной практики являются, в том числе:

- производственная внутренняя практика (проводится в структурных подразделениях Университета, органах студенческого самоуправления);

- производственная внешняя практика (проводится во внешних организациях);

- производственная рассредоточенная практика (проводится параллельно с учебными аудиторными занятиями в течение учебного года; предусматривает проведение практических занятий с обучающимися в Университете и (или) во внешних организациях).

2.3. Преддипломная практика проводится во внешних организациях и (или) структурных подразделениях Университета для выполнения выпускной квалификационной работы, если защита выпускной квалификационной работы предусмотрена в составе государственной итоговой аттестации.

2.4. В программах бакалавриата и специалитета могут быть предусмотрены иные типы практики и их разновидности.

III. Место и сроки прохождения практики

3.1. Место прохождения практики определяется руководителем практики с учетом теоретической подготовленности, направления (специальности) подготовки обучающегося, возможностей учебно-производственной базы, наличия мест для прохождения практики в организациях.

Место прохождения преддипломной практики определяется обучающимся по согласованию с научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся, заключившие договор о целевом обучении, проходят практику в организациях, которые указаны в договоре о целевом приеме, если договором о целевом приеме и/или иным соглашением не предусмотрено иное.

3.2. Практика может проходить на базе Университета, в том числе в структурных подразделениях Университета (юридической клинике, управлениях, центрах, отделах и т.д.), органах студенческого самоуправления, приемной комиссии Университета (внутренняя практика), либо во внешних организациях (внешняя практика). Допускается комбинирование внутренней и внешней практики в соответствии с программой практики.

Местом прохождения внешней практики, как правило, являются федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; индивидуальные предприниматели; субъекты профессиональной деятельности; адвокатские образования, нотариальные конторы и другие органы и организации, деятельность которых соответствует направлению (специальности) подготовки и позволяет выполнить обучающемуся программу практики и индивидуальное задание руководителя

практики.

В исключительных случаях, в силу специфики выбранной темы выпускной квалификационной работы допускается прохождение преддипломной практики в форме сбора необходимых материалов в библиотечных фондах. В этом случае по окончании практики характеристика на обучающегося должна быть написана руководителем практики.

3.3. Место практики согласовывается обучающимся с руководителем практики от Университета и оформляется соответствующим заявлением (Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4). Место практики указывается в приказе о направлении обучающегося на практику.

3.4. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, преддипломную практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем практики и оформляется заявлением (Приложение № 2).

3.5. Допускается прохождение практики в организациях и учреждениях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося (Приложение № 3). При прохождении практики в другом субъекте Российской Федерации по инициативе обучающегося, транспортные расходы, расходы на проживание обучающемуся не возмещаются.

3.6. Для обучающихся международно-правового профиля, иностранных обучающихся, обучающихся, имеющих двойное гражданство или место жительства в иностранном государстве, допускается прохождение практики в организациях, находящихся на территории иностранных государств, на основании заявления (Приложение № 4). При прохождении практики по инициативе обучающегося в организациях, находящихся на территории иностранных государств, транспортные расходы, расходы на проживание не возмещаются.

3.7. Возможно прохождение практики в нескольких организациях при условии продолжительности практики в каждой организации не менее

двух недель. В случае прохождения практики в нескольких организациях характеристика о прохождении практики предоставляется из каждой организации.

3.8. Продолжительность прохождения практики определяются рабочими учебными планами, календарным учебным графиком. Сроки прохождения практики определяются календарным учебным графиком. В особых случаях при наличии уважительных причин изменения сроков прохождения практики возможно на основании заявления обучающегося, оформляется приказом.

Учебная и производственная практики могут проводиться как непрерывно, так и дискретно. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

3.9. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов, не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше – 8 часов, не более 40 часов в неделю;
- для лиц, являющихся инвалидами I или II группы – 7 часов, не более 35 часов в неделю.

IV. Организация практики

4.1. Для организации прохождения практики Университет (филиал) заключает договоры с соответствующими органами государственной власти, местного самоуправления, иными организациями и лицами (Приложение № 6). Университет формирует перечень организаций, предоставляющих места практики.

4.2. Организацию практики обеспечивают Управление развития практико-ориентированного обучения, руководители институтов (филиалов), их заместители, заведующие кафедрами, руководители практики.

4.3. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практики Управление развития практико-ориентированного обучения:

- разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам организации и прохождения практики;
- ведет переговоры и организует переписку с органами власти и организациями по вопросам организации практики обучающихся, формирует базу данных организаций для проведения практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров (соглашений) для последующего их подписания с организациями для прохождения практики обучающихся;
- координирует работу кафедр по подготовке и обновлению программ практики; поручает кафедрам разработку новых программ практики,

индивидуальных заданий на практику, оценочных средств по практике, формирует базы программ практики и индивидуальных заданий на практику;

- разрабатывает совместно с кафедрами методические рекомендации для преподавателей по руководству практикой обучающихся;

- разрабатывает совместно с кафедрами методические рекомендации для обучающихся по вопросам прохождения практики;

- запрашивает у институтов и систематизирует предоставленные институтами списки обучающихся с указанием необходимых для прохождения практики данных;

- организует и проводит совместно с институтами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики;

- распределяет обучающихся по местам прохождения практики;

- оформляет и выдает обучающимся официальные письма - направления на практику;

- консультирует обучающихся и руководителей практики по вопросам организации практики;

- утверждает кандидатуры преподавателей, рекомендованных кафедрами в качестве руководителей практики от Университета;

- совместно с институтами готовит приказы о направлении обучающихся на практику;

- по согласованию с Учебно-методическим управлением назначает даты и время аттестации по практике;

- при необходимости консультирует организации о порядке проведения практики обучающихся;

- изучает информацию, полученную от обучающихся, руководителей практики о качестве проведения практики в организациях, обобщает ее в целях повышения качества организации практики;

- размещает информацию по организации и прохождению практики на сайте Университета.

4.4. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практики Институт (филиал):

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, сроков прохождения практики, закрепления каждого обучающегося за руководителем практики и местом практики;

- по запросу Управления развития практико-ориентированного обучения предоставляет списки обучающихся с указанием необходимых для прохождения практики данных;

- размещает информацию о руководителях практики на информационных стендах института;

- оказывает помощь Управлению развития практико-ориентированного обучения в проведении организационных собраний по практике, доводит до

сведения обучающихся института информацию о дате, времени и месте проведения собрания по практике;

- рассматривает заявления обучающихся об изменении сроков и места практики, о прохождении практики в субъектах Российской Федерации и иностранных государствах;

- запрашивает объяснительные записки от обучающихся в случае неявки на практику в предусмотренные сроки;

- регистрирует отчетность по результатам прохождения практики;

- обеспечивает хранение отчетных материалов по практике в соответствии с установленным порядком.

4.5. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практики кафедра Университета:

- по согласованию с Управлением развития практико-ориентированного обучения разрабатывает и обновляет программы практики;

- по запросу Управления развития практико-ориентированного обучения направляет кандидатуры преподавателей, из числа обладающих опытом практической работы в качестве юриста и прошедших специальную методическую подготовку, для выполнения работы по руководству практикой;

- обеспечивает разработку и обновление программ практики, индивидуальных заданий на практику;

- осуществляет анализ итогов практики совместно с руководителями практики от Университета в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

4.6. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практики руководитель практики от Университета:

- разрабатывает и обновляет для обучающихся индивидуальные задания на практику в соответствии с программой практики;

- до начала практики проводит консультации (занятия) по вопросам практики, на которой конкретизирует задачи практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места практики, согласовывает место практики;

- выдает обучающемуся, выходящему на практику, индивидуальное задание для прохождения практики;

- разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения аттестации по практике;

- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской тайны и иных тайн, которые станут известны при прохождении практики;

- координирует и контролирует процесс прохождения практики обучающимся, в том числе соблюдение сроков практики и ее содержание;

- проверяет отчетные материалы по практике, готовит отзыв руководителя практики;

- проводит аттестацию обучающегося по результатам прохождения практики;

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Управление развития практико-ориентированного обучения информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся на практике.

4.7. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практики Учебно-методическое управление:

- совместно с Управлением развития практико-ориентированного обучения координирует работу кафедр по подготовке и обновлению программ практики;

- согласовывает с Управлением развития практико-ориентированного обучения проект календарного учебного графика в части сроков проведения практики на предстоящий учебный год;

- по согласованию с Управлением развития практико-ориентированного обучения назначает до начала практики время занятий, собраний по практике, а также дату и время проведения аттестации по результатам практики.

4.8. В целях обеспечения своевременного прохождения практики и выполнения индивидуального задания руководителя практики, обучающийся обязан:

4.8.1. До начала прохождения практики в организации:

- являться на собрания, занятия, консультации по практике;

- ознакомиться с программой практики, формой отчетных материалов по практике, размещенными на сайте Университета;

- ознакомиться со списком организаций, предоставляющих места практики, размещенным на сайте Университета;

- ознакомиться в институте со списком преподавателей, назначенных руководителями практики;

- выбрать место практики и согласовать место практики с руководителем практики в часы занятий (собраний) по практике, консультаций на кафедре;

- представить не позднее 30 дней до начала практики в Управление развития практико-ориентированного обучения заполненное печатным шрифтом и подписанное у руководителя практики соответствующее заявление о направлении на практику (Приложение № 1, Приложение № 2, Приложение № 3, Приложение № 4).

При прохождении практики в организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, к заявлению прилагаются письмо-подтверждение (Приложение № 5) от имени организации о предоставлении возможности прохождения практики, а также подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о прохождении практики (Приложение № 6).

Не требуется представление писем-подтверждений от судов, органов государственной власти, а также организаций, с которыми Университет уже заключил договор о прохождении практики;

- получить у руководителя практики индивидуальное задание на практику;

- не позднее 10 дней до начала практики получить в Управлении развития практико-ориентированного обучения официальное письмо - направление на практику;

4.8.2. В период прохождения практики в организации:

- проходить практику по месту и в сроки, указанные в приказе о направлении на практику и письме-направлении;

- являться на занятия по практике, если это предусмотрено программой практики;

- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить, Управление развития практико-ориентированного обучения, институт (филиал) о неявке на практику и причинах;

- во время практики выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием руководителя практики от Университета, а также задания непосредственного руководителя практики от организации;

- самостоятельно готовить отчетные материалы по практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности;

- соблюдать продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики: для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет – 7 часов, не более 35 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше – 8 часов, не более 40 часов в неделю; для лиц, являющихся инвалидами I или II группы и лицами с ограниченными возможностями здоровья – 7 часов, не более 35 часов в неделю.

- не разглашать полученную в период практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

- не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;

- соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду сотрудников организации, в которой проходит практика;

- получить характеристику о прохождении практики от руководителя практики, назначенного организацией, или непосредственно от руководителя

организации (отдела). Характеристика с места практики должна быть заверена печатью организации, если у организации нет печати, - характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке организации;

4.8.3. По окончании прохождения практики в организации:

- представить в институт характеристику и отчетные материалы по результатам практики в срок, установленный приказом о направлении на практику;

- устранить изложенные в отзыве замечания руководителя практики от Университета на отчетные материалы по практике;

- явиться на аттестацию по практике;

- после аттестации передать отчетные материалы по практике, характеристику и отзыв руководителя практики инспектору института.

4.9. В целях обеспечения своевременного и качественного прохождения практики обучающийся вправе:

- получать информацию об организациях, предоставляющих места практики;

- после прохождения практики обратиться в Управление развития практико-ориентированного обучения и оставить отзыв об организации практики на предприятии, учреждении, организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

V. Организация практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

5.1. Выбор места прохождения практики для лица с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающегося и требований доступности.

5.2. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается прохождение всех видов практики в форме сбора материалов в библиотечных фондах. Характеристику о прохождении практики обучающемуся в этом случае выдает руководитель практики от Университета.

VI. Отчетность обучающихся по результатам прохождения практики

6.1. По результатам прохождения практики обучающийся обязан представить характеристику с места прохождения практики и отчетные материалы по практике.

6.2. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики.

6.3. Отчетные материалы и характеристика регистрируются инспектором института (филиала) и передаются для проверки руководителю

практики от Университета.

VII. Аттестация по практике

7.1. Руководитель практики от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы и готовит отзыв руководителя практики.

В отзыве руководителя практики от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по практике, оформление отчетных материалов.

В отзыве руководителя практики от Университета должен быть сделан вывод, допускается ли обучающийся к аттестации по практике.

7.2. Аттестация по практике проводится руководителем (руководителями) практики от Университета. В проведении аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практику, представители иных организаций-работодателей.

7.3. Аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике, демонстрации презентаций, подготовленных обучающимися индивидуально или в малых группах.

Конкретные формы проведения аттестации определяются руководителем практики (руководителями практики) и заблаговременно доводятся до сведения обучающихся.

7.4. По результатам аттестации каждому обучающемуся выставляется оценка в соответствии с видом контроля, предусмотренным соответствующим учебным планом.

7.5. Обучающиеся, не выполнившие программу практики, не прошедшие практику в сроки и месте, предусмотренные приказом о направлении на практику, получившие отрицательную характеристику с места практики или отрицательный отзыв руководителя практики от Университета, считаются не допущенными до аттестации, направляются на практику повторно.

7.6. Обучающиеся, своевременно не выполнившие программу практики, не представившие в институт (филиал) по результатам практики необходимые документы или получившие неудовлетворительную оценку при аттестации по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

7.7. После аттестации характеристика с места практики, отзыв руководителя практики, отчетные материалы по практике передаются

инспектору института (филиала).

Институт (филиал) обеспечивает хранение указанных материалов в соответствии с порядком, установленным локальными актами Университета.

VIII. Организация проведения практики в филиалах Университета

8.1. Ответственными за организацию и проведение практики обучающихся филиалов являются руководители филиалов, их заместители, руководители практики и другие работники, назначенные руководителем филиала.

8.2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практики руководитель филиала распределяет обязанности, указанные в разделе 4 настоящего Положения, между структурными подразделениями филиала и/или работниками филиала.

8.3. Допускается прохождение практики в организациях и учреждениях, расположенных за пределами населенного пункта, где расположен филиал Университета, на основании заявления обучающегося филиала Университета. При прохождении практики на территории другого населенного пункта по инициативе обучающегося, транспортные расходы, расходы на проживание обучающемуся не возмещаются.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения
практики обучающихся по программам
бакалавриата и специалитета

Директору Института (филиала)

от студента _____
ФИО (полностью)

форма обучения _____

курс _____ группа _____

моб. тел. _____

Заявление о направлении на практику

Прошу направить меня для прохождения _____ практики
(указать вид практики)
в сроки с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
(указать дату начала практики) (указать дату окончания практики)
в _____,
(указать полное наименование организации)
расположенную по адресу _____
(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ час.

Сообщаю, что мне необходимо предоставить место практики от Университета (нужное отметить):

- Да
- Нет

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Университета (нужное отметить):

- Да
- Нет

Приложение: документ, подтверждающий предоставление мне места практики в вышеуказанные сроки (нужное отметить):

- письмо - подтверждение
- договор о проведении практики.

Я ознакомлен с тем, что договор / письмо-подтверждение не требуется от государственных органов, а также ознакомлен со списком организаций, с которыми Университетом заключены договоры о сотрудничестве и от которых не требуется договор / письмо-подтверждение.

Подпись студента

« _____ » _____ 20__ г.
Дата

Место практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель практики _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано

Управление развития
практико-ориентированного обучения

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
практики обучающихся по программам
бакалавриата и специалитета

Директору Института (филиала)

от студента _____
ФИО (полностью)

форма обучения _____

курс _____ группа _____

моб. тел. _____

Заявление о прохождении практики по месту своей трудовой деятельности

Прошу направить меня для прохождения _____ практики
(указать вид практики)
в сроки с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
(указать дату начала практики) (указать дату окончания практики)

по месту моей трудовой деятельности в _____
(указать полное наименование организации)

расположенной по адресу _____
(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ час.

Приложение: - заверенная копия трудовой книжки;
- заверенная копия трудового договора;
- заверенная копия должностной инструкции.

Подпись студента

« _____ » _____ 20__ г.
Дата

Место практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель практики _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано
Управление развития
практико-ориентированного обучения

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
практики обучающихся по программам
бакалавриата и специалитета

Директору Института (филиала) _____
от студента _____
ФИО (полностью)
форма обучения _____
курс _____ группа _____
моб. тел. _____

**Заявление на прохождение практики
в организации за пределами г. Москвы**

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики
(указать вид практики)
в _____
(указать субъект РФ)
в организации _____,
(указать полное наименование организации)
расположенной по адресу _____
(указать адрес прохождения практики)
в период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.
(указать дату начала практики) (указать дату окончания практики)

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Университета (нужное отметить):

- Да
- Нет

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ час.

Я ознакомлен с тем, что договор / письмо-подтверждение не требуется от государственных органов, а также ознакомлен со списком организаций, с которыми Университетом заключены договоры о сотрудничестве и от которых не требуется договор / письмо-подтверждение.

Приложение: документ, подтверждающий предоставление мне места практики в вышеуказанные сроки (нужное отметить):

- письмо-подтверждение
- договор о проведении практики.

_____ « _____ » _____ 20__ г.
Подпись студента Дата

Место практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель практики _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано

Управление развития
практико-ориентированного обучения

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Положению о порядке проведения
практики обучающихся по программам
бакалавриата и специалитета

Директору Института (филиала)

от студента _____
ФИО (полностью)

форма обучения _____

курс _____ группа _____

профиль _____

моб. тел. _____

**Заявление на прохождение практики
в иностранном государстве**

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики
(указать вид практики)

в _____
(указать субъект РФ)

в организации _____,
(указать полное наименование организации)

расположенной по адресу _____
(указать адрес прохождения практики)

в период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.
(указать дату начала практики) (указать дату окончания практики)

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Университета (нужное отметить):

- Да
- Нет

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

Я ознакомлен с тем, что продолжительность практики _____ час.

Я ознакомлен с тем, что договор / письмо-подтверждение не требуется от государственных органов, а также ознакомлен со списком организаций, с которыми Университетом заключены договоры о сотрудничестве и от которых не требуется договор / письмо-подтверждение.

Приложение: документ, подтверждающий предоставление мне места практики в вышеуказанные сроки (нужное отметить):

- письмо-подтверждение
- договор о проведении практики.

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
Подпись студента

Место практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель практики _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано

Управление развития
практико-ориентированного обучения _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
практики обучающихся по программам
бакалавриата и специалитета

Руководителю института (филиала)

Дата, исх. №

Письмо-подтверждение о предоставлении места практики

Подтверждаем возможность принять на практику студента _____ курса
_____ формы обучения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

_____ (указать ФИО студента)

в отдел/подразделение _____

организации _____, (указать название организации)

расположенной по адресу _____,

в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Должность

_____ / _____
подпись

расшифровка подписи

М.П.

Договор
на проведение практики студентов
ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

г. Москва « ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице _____, действующей на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Стороны принимают на себя обязательства совместно организовать и осуществить учебную, производственную, преддипломную практику (далее - практика) студентов Университета.

1.2. Взаимодействие сторон согласно настоящему договору исключает финансовые взаиморасчеты.

2. Обязанности сторон

2.1. Университет принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Согласовать с Организацией не менее чем за 10 дней до начала практики количество студентов, направляемых на практику.

2.1.2. Предоставить в Организацию список студентов-практикантов, информацию о сроках прохождения практики.

2.1.3. Обеспечить студентов необходимыми методическими материалами по организации и проведению практики (программа практики, дневник практики, индивидуальное задание на практику).

2.1.4. Назначить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей, имеющих опыт в практической

подготовке студентов.

2.1.5. Провести организационное собрание и инструктаж студентов о правилах прохождения практики.

2.1.6. При необходимости оказывать руководителям практики студентов от Организации необходимую методическую помощь в организации и проведении практики.

2.2. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Организовать распределение студентов по структурным подразделениям Организации.

2.2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, а также ознакомить студентов с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации.

2.2.3. Назначить квалифицированного руководителя практики для координации работы и оказания помощи студентам в прохождении практики.

2.2.4. Предоставить студентам-практикантам возможность ознакомиться с работой юридического подразделения Организации (юридической работой иного подразделения Организации, куда направлен студент-практикант), пользоваться нормативной документацией в целях освоения ими программы практики для выполнения индивидуального задания и сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

2.2.5. Обеспечить контроль и учет выполнения студентами-практикантами календарного плана практики. По окончании практики подготовить и выдать каждому студенту характеристику по результатам прохождения практики.

2.2.6. При наличии свободных вакансий в Организации оказывать содействие в приеме на работу выпускников Университета.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

4.2. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению

Сторон или по инициативе одной из сторон с уведомлением второй стороны за 30 дней до даты расторжения договора.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению каждой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения в настоящий Договор оформляются в письменном виде Соглашением, подписываемым уполномоченными лицами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

6. Адреса и подписи сторон

ФГБОУ ВО «Московский
государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина
(МГЮА)»

Адрес: 123995, г. Москва,
Садовая-Кудринская, дом 9

Проректор по учебной и
воспитательной работе

Указать наименование
организации, юридический и
фактический адреса, тел., факс,
также необходимо указать
информацию о контактном лице от
Организации по вопросам
практики – должность, ФИО,
номер телефона, e-mail)

М.П.

подпись