



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

ПРИКАЗ

2 августа 2024 г.

№ 480

Москва

Об утверждении Положения

На основании решения Ученого совета Университета имени
О.Е. Кутафина (МГЮА) (протокол от 24 июня 2024 г. № 20)

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры согласно приложению.

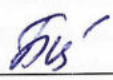
2. Признать утратившим силу Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное приказом от 23 октября 2020 г. № 431.

Ректор


В.В. Блажеев

Проект вносит: Учебно-методическое управление

Начальник  / / /2024 А.М. Панокин
(подпись)

Исполнитель
Начальник Центра  / / /2024 Е.В. Бархатова
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по
образовательной
деятельности  / / /2024 Н.В. Софийчук
(подпись)

Начальник
Правового управления  / / /2024 С.И. Стерликова
(подпись)

ПРОВЕРЕНО
Делопроизводитель
отдела документационного
обеспечения Управления делами
(должность)

 13/107/2024
(подпись)


(инициалы, фамилия)

Рассылка: Проректоры, секретарь ректора, УМУ, Институты, Институты (филиалы) Университета, кафедры, Правовое управление.

Приложение
к приказу Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
от «2» августа 2024 года № 4/22

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)» ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ — ПРОГРАММАМ БАКАЛАВРИАТА,
СПЕЦИАЛИТЕТА, МАГИСТРАТУРЫ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования — программам бакалавриата, специалитета, магистратуры (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», действующими федеральными государственными образовательными стандартами и определяет общие требования к организации проведения практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее — Университет) по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования

— программам бакалавриата, специалитета, магистратуры.

1.2. Практическая подготовка — форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Освобождение обучающихся от прохождения практической подготовки не допускается.

1.4. Ответственными за организацию практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования являются Центр организации практики обучающихся Учебно-методического управления (далее — Центр) совместно с Колледжем права имени Н.С. Киселевой и кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, являются Центр организации практики обучающихся Учебно-методического управления совместно с институтами и базовыми кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки в институтах (филиалах) Университета являются директора институтов (филиалов) Университета.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки (кафедры, институты, юридическая клиника, управления, центры, отделы и т.д.);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора (Приложение № 1), заключаемого между указанной организацией и Университетом.

К организациям, осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью образовательной программы с учетом федеральных государственных образовательных стандартов.

Документами, подтверждающими профильность организации, являются устав, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписка из ЕГРЮЛ.

Обучающийся не вправе проходить практику в профильной организации в отсутствие договора о практической подготовке, заключенного Университетом и профильной организацией.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, реализуемых Университетом, и устанавливается рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практики и иных компонентов образовательных программ.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется в Университете непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.7. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Виды (типы) практики и способы ее проведения определены реализуемыми образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.10. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.11. Местом проведения практической подготовки могут быть следующие профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; Верховный Суд Российской Федерации, суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; государственные и негосударственные

судебно-экспертные учреждения; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; адвокатские образования, нотариальные конторы и иные органы и организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и позволяет выполнить обучающемуся индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Центр размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» список профильных организаций, с которыми заключен договор, в которых могут пройти практику обучающиеся Университета. Из числа указанных организаций обучающиеся выбирают место прохождения практики, соответствующее профилю образовательной программы.

Выбор места проведения практической подготовки согласовывается обучающимся с руководителем по практической подготовке от Университета до подачи заявления. После согласования с научным руководителем по практической подготовке оформляется соответствующим заявлением установленной формы (приложение № 4). Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику.

За 5 рабочих дней до начала проведения практической подготовки в профильной организации руководителем по практической подготовке от Университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации составляется рабочий график (план) проведения практики.

Организация проведения практической подготовки обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с условиями договоров о целевом обучении, договоров о практической подготовке и по согласованию с организацией — заказчиком.

1.12. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Университета, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

1.13. При наличии в профильной организации или в Университете (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.14. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке 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 соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем по практической подготовке от Университета и оформляется заявлением установленной формы (приложение № 4) с прилагаемыми к нему документами (договор о практической подготовке обучающихся между Университетом и организацией, копия трудовой книжки, копия трудового договора, копия служебного удостоверения, копия должностной инструкции и (или) гражданско-правового договора).

1.15. Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося установленной формы (приложение № 4).

1.16. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 № 29н.

1.17. Вопросы, связанные с транспортными расходами на проезд к месту проведения практической подготовки и обратно, а также расходами на проживание вне места жительства в период прохождения практической подготовки, регулируются локальными нормативными актами Университета.

1.18. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.19. Объем практической подготовки в зачетных единицах либо академических часах и ее продолжительность в неделях, сроки проведения устанавливаются учебными планами и календарными учебными графиками образовательных программ.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом директор Института с указанием вида (типа) практики, места прохождения практики, объема и продолжительности практики, сроков проведения практики, а также Ф.И.О., должности руководителя практики от Университета.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов возможно прохождение практики в сроки, не

предусмотренные календарным учебным графиком, на основании заявления обучающегося об изменении сроков прохождения практики (Приложение № 2). Заявление рассматривается проректором по образовательной деятельности, в институтах (филиалах) — директором института (филиала).

Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом директора Института на основании решения проректора по образовательной деятельности, в институтах (филиалах) — директором института (филиала).

1.20. 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.

1.21. В целях обеспечения своевременного и качественного прохождения практической подготовки обучающийся обязан получить информацию об организациях, предоставляющих места практической подготовки, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а после прохождения практики обратиться в Центр и оставить отзыв об организации практики в профильной организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММАМЫ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА

2.1. Разработка программ практики обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета (далее вместе — программам) осуществляется базовыми кафедрами Университета.

2.2. Установлены следующие виды практики по образовательным программам: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2.3. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Центр:

- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- ведет переговоры и организует переписку с профильными

организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;

- осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;

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

- участвует совместно с руководителем по практической подготовке от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;

- оформляет и выдает обучающимся официальные направления на практику;

- консультирует обучающихся по вопросам организации практики;

- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

2.4. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики базовые кафедры осуществляет работу:

- по разработке и обновлению программ практик, индивидуальных заданий на практику, оценочных материалов по практике;

- по формированию базы программ практики и индивидуальных заданий на практику;

- по разработке методических рекомендаций для преподавателей по руководству практикой обучающихся;

- по разработке совместно с кафедрами Университета методических рекомендаций для обучающихся по порядку прохождения практики;

- по взаимодействию с институтами и Центром;

- по утверждению кандидатур преподавателей в качестве руководителей по практической подготовке от Университета на основании выписки из протокола заседания базовой кафедры, кафедры (для преддипломной практики руководителем по практической подготовке от Университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы);

- по изучению информации, полученной от обучающихся и руководителей по практической подготовке от Университета о качестве проведения практики в профильных организациях, обобщению ее в целях повышения качества организации и проведения практики;

- по размещению информации, касающейся методического обеспечения организации практики, на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.5. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики институт, институт (филиал):

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики,

сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, места проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем по практической подготовке от Университета;

- по запросу базовой кафедры и Центра представляет списки обучающихся с указанием необходимых для проведения практики данных;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;
- информирует обучающихся о закрепленных за группами руководителях по практической подготовке от Университета;
- оказывает помощь Центру в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся института информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;
- информирует обучающихся о расписании консультаций, занятий по практике и расписании промежуточной аттестации по практике;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, создает ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;
- обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя по практической подготовке от Университета, заявление об изменении сроков практики (при наличии).

2.6. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель практической подготовки от Университета:

- согласовывает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;
- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- до начала практики проводит консультации, занятия по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику индивидуальное задание для прохождения практики;
- составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении

ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для написания выпускной квалификационной работы в ходе преддипломной практики, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;

- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;

- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;

- обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Центр и на базовые кафедры информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

2.7. В целях обеспечения своевременного проведения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан в установленные сроки до начала прохождения практики в профильной организации:

- являться на консультации, занятия и собрания по практике;

- ознакомиться с информацией о закрепленном за группой руководителе по практической подготовке от Университета, с рабочей программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- не позднее, чем за 45 календарных дней до начала прохождения практики выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Университета;

- представить не позднее чем за 45 календарных дней до начала прохождения практики в Центр заполненное печатным шрифтом и согласованное с руководителем по практической подготовке от Университета заявление о направлении на практику установленной формы (приложение № 4);

- при прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом, не позднее чем за 90 дней до начала прохождения практики предоставить на согласование в Центр подписанный со стороны профильной

организации договор о прохождении практики в 2 экземплярах, заявление, письменное обоснование, в котором указываются причины, которые не позволяют обучающемуся пройти практику в профильной организации, включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом, и необходимость заключения договора с профильной организацией, не входящей в указанный перечень и документы, подтверждающие профильность организации (устав, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписку из ЕГРЮЛ) (приложение № 7);

- в случае непредставления документов, указанных в абзаце 6 настоящего пункта в установленный срок, Центр самостоятельно определяет место прохождения практики обучающегося в соответствии с рабочей программой практики;

- при необходимости по устному запросу Центра представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3);

- до начала проведения практики получить у руководителя по практической подготовке от Университета индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;

- при необходимости не позднее 14 дней до начала проведения практики получить в Центре официальное направление на практику.

2.8. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период проведения практики в организации:

- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;

- посещать предусмотренные рабочей программой практики занятия;

- во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

- самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета;

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

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

- не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения 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 работников профильной организации, в которой проводится практика;

- подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации, структурного подразделения профильной организации. Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;

- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Университета, институт, институт (филиал) о неявке на практику и причинах неявки.

2.9. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

- представить в институт, институт (филиал) для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;

- после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве (при наличии);

- в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;

- после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке инспектору института, института (филиала).

2.10. Руководитель по практической подготовке от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке от Университета. В отзыве руководителя по практической подготовке 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 итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от Университета в отзыве определяет решение о

допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

2.11. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Университета. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций-работодателей и руководители по практической подготовке от профильных организаций, где обучающиеся проходили практику.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

К аттестации обучающийся представляет руководителю практики от Университета дневник практики; отчет о прохождении практики; характеристику (приложение № 5).

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются программой практики.

По результатам промежуточной аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММАМЫ МАГИСТРАТУРЫ

3.1. Разработка рабочих программ практики обеспечивается руководителями программ магистратуры.

3.2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Центр:

- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- ведет переговоры и организует переписку с профильными организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;

- осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;

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

- участвует совместно с руководителем по практической

подготовке от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;

- оформляет и выдает обучающимся официальные направления на практику;
- консультирует обучающихся по вопросам организации практики;
- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

3.3. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики институт, институт (филиал):

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, места проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем по практической подготовке от Университета;
- по запросу руководителя программы магистратуры, базовой кафедры, кафедры и Центра представляет списки обучающихся с указанием необходимых для проведения практики данных;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;
- информирует обучающихся о закрепленных за группами руководителях по практической подготовке от Университета;
- оказывает помощь Центру в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся института информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;
- информирует обучающихся о расписании консультаций, занятий по практике и расписании промежуточной аттестации по практике;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, создает ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;
- обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя по практической подготовке от Университета, заявление об изменении сроков практики (при наличии).

3.4. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель программы магистратуры:

- обеспечивает разработку и обновление рабочих программ практики;
- направляет предложения в Центр о необходимости заключения договоров о практической подготовке с конкретными профильными организациями;
- осуществляет совместно с руководителями по практической

подготовке от Университета анализ и обобщение результатов прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

3.5. Руководителем по практической подготовке от Университета является научный руководитель, осуществляющий непосредственное руководство написанием выпускной квалификационной работы.

В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель по практической подготовке от Университета:

- согласовывает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;
- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- до начала практики проводит консультации, занятия по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику индивидуальное задание для прохождения практики;
- составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для написания выпускной квалификационной работы, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;
- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;
- обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;
- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам

прохождения практики и представляет в Центр, руководителю программы магистратуры, базовые кафедры, кафедры информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

3.6. В целях обеспечения своевременного прохождения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от Университета обучающийся обязан в установленные сроки до начала проведения практики в профильной организации:

- являться на консультации, занятия и собрания по практике;
- ознакомиться с информацией о закрепленном за группой руководителе по практической подготовке от Университета, с рабочей программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- не позднее, чем за 45 календарных дней до начала прохождения практики выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Университета;
- представить не позднее чем за 45 календарных дней до начала прохождения практики в Центр заполненное печатным шрифтом и согласованное с руководителем по практической подготовке от Университета заявление о направлении на практику установленной формы (приложение № 4);
- при прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом, не позднее чем за 90 дней до начала прохождения практики предоставить на согласование в Центр подписанный со стороны профильной организации договор о прохождении практики в 2 экземплярах, заявление, письменное обоснование, в котором указываются причины, которые не позволяют обучающемуся пройти практику в профильной организации, включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом, и необходимость заключения договора с профильной организацией, не входящей в указанный перечень и документы, подтверждающие профильность организации (устав, положение о структурном подразделении, штатное расписание, выписку из ЕГРЮЛ) (приложение № 7);
- в случае непредставления документов, указанных в абзаце 6 настоящего пункта в установленный срок, Центр самостоятельно определяет место прохождения практики обучающегося в соответствии с рабочей программой практики;
- при необходимости по устному запросу Центра представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3);
- до начала проведения практики получить у руководителя по практической подготовке от Университета индивидуальное задание на

практику и рабочий график (план) проведения практики;

- при необходимости не позднее 14 дней до начала проведения практики получить в Центре официальное направление на практику.

3.7. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период прохождения практики в организации:

- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;

- посещать предусмотренные рабочей программой практики занятия;

- во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

- самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета;

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

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

- не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения 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 работников профильной организации, в которой проводится практика;

- подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации, структурного подразделения профильной организации. Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;

- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Университета, институт, институт (филиал) о неявке на практику и причинах неявки.

3.8. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от Университета обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

- представить в институт, институт (филиал) для регистрации

отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;

- после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве (при наличии);

- в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;

- после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке инспектору института, института (филиала).

3.9. Руководитель по практической подготовке от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке от Университета. В отзыве руководителя по практической подготовке 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 итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от Университета в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

3.10. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Университета. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций-работодателей и руководители по практической подготовке от профильных организаций, где обучающиеся проходили практику.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

К аттестации обучающийся представляет руководителю практики от Университета дневник практики; отчет о прохождении практики; характеристику (приложение № 5).

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются программой практики.

По результатам промежуточной аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

По результатам промежуточной аттестации по практике по основной

профессиональной образовательной программе высшего образования — программе магистратуры по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление каждому обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

По результатам промежуточной аттестации по практике по основной профессиональной образовательной программе высшего образования — программе магистратуры по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция каждому обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды — учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики могут реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями. Типы практики устанавливаются Университетом самостоятельно с учетом примерной образовательной программы в образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2. Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители по практике от Университета и от профильной организации.

Руководитель практики от Университета определяется базовой кафедрой, кафедрой из числа педагогических работников базовой кафедры, кафедры при планировании учебной нагрузки на год.

Руководителем производственной (преддипломной) практики от Университета является руководитель дипломной работы.

4.3. Центр до окончания семестра, предшествующего семестру, в котором запланирована практика организует сбор:

- заявлений обучающихся с указанием выбранного ими места прохождения практики из числа профильных организаций, с которыми заключен договор;
- согласий на обработку персональных данных.

В исключительных случаях обучающийся, достигший 18 лет, на основании заявления установленной формы может пройти практику в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации (приложение № 4).

4.4. Центр определяет место прохождения практики самостоятельно по согласованию с руководителем практики в следующих случаях:

- если обучающийся не представил заявление в установленные сроки;
- если профильная организация отказала в предоставлении места прохождения практики обучающемуся;
- если выбранная обучающимся профильная организация по мнению руководителя производственной (преддипломной) практики не позволяет обеспечить сбор материала для написания дипломной работы.

4.5. Не позднее 45 дней после начала семестра, в котором запланирована практика, Центр, институт (филиал) направляет письма в профильные организации о предоставлении мест прохождения практики обучающимся.

После получения от профильной организации подтверждения наличия мест для прохождения практики обучающимися Центр, институт (филиал) готовит проект приказа о направлении на практику.

Направление на практику оформляется приказом директора Колледжа права имени Н.С. Киселевой (далее — Колледж), института (филиала) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, руководителем практики от Университета, а также вида, типа практики, места проведения практики и сроков прохождения практики.

4.6. Приказ директора Колледжа, института (филиала) направляется на базовую кафедру (кафедру) для подготовки руководителем практики от Университета задания на практику.

4.7. Не позднее чем за 45 дней до начала прохождения практики директор Колледжа, представитель Центра, в институтах (филиалах) — директор института (филиала) и руководители практики от Университета проводят инструктаж обучающихся, направляемых на практику.

Руководитель практики от Университета выдает обучающимся задание на практику.

4.8. В период прохождения практики в профильных организациях обучающиеся обязаны:

- выполнять задания, выданное руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- соблюдать правила работы с информацией, установленные в профильной организации, не разглашать сведения, в том числе путем размещения информации, изображений в сети Интернет, ставшие известными в связи с прохождением практики и распространение которых ограничено;
- ежедневно вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений.

В случае неявки в профильную организацию для прохождения практики обучающийся обязан незамедлительно сообщить об этом руководителю практики от Университета, директору Колледжа, института (филиала) и представить документы, подтверждающие уважительные причины отсутствия.

4.9. Руководитель практики от Университета еженедельно проводит консультации в целях:

- оказания методической помощи обучающимся при составлении отчета, а также при сборе материалов к дипломной работе при прохождении производственной (преддипломной) практики;
- осуществления контроля за прохождением практики обучающимися и подготовкой обучающимися отчетных материалов.

Дата и время консультации по практике определяет руководитель практики от Университета по согласованию с Центром, директором института (филиала).

4.10. Форма промежуточной аттестации обучающихся по практике определяется учебным планом соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.11. По результатам практики руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от Университета формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся общих и профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.12. Аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета о прохождении практики и принимается руководителем практики от Университета в соответствии с расписанием.

К аттестации обучающийся представляет руководителю практики от Университета отчет о прохождении практики; дневник практики; характеристику; аттестационный лист (приложение № 6).

Документы должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации и от Университета.

Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации.

4.13. Критериями оценки защиты практики являются:

- уровень теоретического осмысления обучающимися практической деятельности (цели, задачи, результаты выполнения задания и др.);
- степень сформированности компетенций;
- наличие или отсутствие замечаний руководителя практики от профильной организации и руководителя практики от Университета;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

4.14. Руководитель практики от Университета в ходе промежуточной аттестации проверяет оформление и содержательную часть отчетных материалов, наличие подписей и печатей, собирает отчетные материалы обучающихся и передает их вместе с ведомостью в Колледж, институт (филиал).

4.15. Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Приложение № 1
к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

**Договор
о практической подготовке обучающихся
ФГАОУ ВО «Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» в организации, осуществляющей
деятельность по профилю соответствующей образовательной
программы**

г. Москва

« ____ » _____ 20 __ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе — «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее — практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласованные Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее — компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласован Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

1.4. Взаимодействие Сторон согласно настоящему договору исключает финансовые взаиморасчеты.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. оценить результаты прохождения практической подготовки обучающихся посредством проведения промежуточной аттестации по практике.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. по результатам прохождения практической подготовки организовать подписание уполномоченным должностным лицом Профильной организации отчетных материалов по практике, а также отзыва-характеристики на обучающегося, содержащего оценку овладения им профессиональных умений.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ФГАОУ государственный университет (МГЮА)»	ВО имени	«Московский юридический О.Е. Кутафина	Наименование организации: Юридический и фактический адрес: Профильной
Юридический адрес: 123242, г. Москва, вн.тер.г. муниципальный округ Пресненский, ул. Садовая - Кудринская, д.9, стр.1. Тел.: 8 (499) 244-88-88, доб. 4777, 8991, 8993, 8994		Тел.: Факс: ФИО лица, ответственного за организацию проведения практики в Профильной организации, должность, номер телефона, e-mail	

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

(наименование должности, фамилия,
имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии).

Приложение № 1
к Договору о практической подготовке
обучающихся ФГАОУ ВО «Московский
государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы

№	ФИО обучающегося	Курс	Направление подготовки, специальность	Вид (тип) практики	Сроки практической подготовки	Объем, з.е., ак. часов

Руководитель по практической подготовке от Организации

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель по практической подготовке от Профильной организации

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Договору о практической подготовке
обучающихся ФГАОУ ВО «Московский
государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и организацией,
осуществляющей деятельность по профилю
соответствующей образовательной программы

№	Наименование помещений Профильной организации	Фактический адрес

Руководитель по практической подготовке от Организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель по практической подготовке от Профильной организации

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным
программам среднего профессионального
образования, высшего образования - программам
бакалавриата, специалитета, магистратуры

Проректору по образовательной деятельности
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
Н.В. Софийчук

Директору Института (филиала)¹

от _____
(Ф.И.О. обучающегося)

_____ (наименование Института, Института (филиала), Колледжа)

_____ (направление подготовки/специальность
уровень высшего образования)

_____ (направленность (профиль), специализация/
наименование программы магистратуры)

_____ курса _____ формы обучения
№ учебной группы _____
моб. тел. _____

Заявление об изменении сроков прохождения практики

В связи с _____

прошу разрешить мне прохождение _____ практики
в сроки с «___» _____ 202__ г. по «___» _____ 202__ г.

Приложение:

_____ «___» _____ 20__ г.
подпись обучающегося

Мнение Центра организации практики обучающихся	Инспектор курса	Мнение руководства Института, Колледжа
Согласно КУГ сроки практики с _____ по _____ (объем практики составляет ___ з.е., ___ а.ч.) Возможен срок переноса практики с _____ по _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) «___» _____ 202__ г. (дата согласования)	Согласно КУГ практика предусмотрена в период с _____ по _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) «___» _____ 202__ г. (дата согласования)	_____ _____ _____ _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) «___» _____ 202__ г. (дата согласования)

¹ В институтах (филиалах) таблица в заявлении заполняется инспектором курса и руководителем соответствующего структурного подразделения.

Приложение № 3
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным
программам среднего профессионального
образования, высшего образования - программам
бакалавриата, специалитета, магистратуры

БЛАНК
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Дата, исх. №

Для представления по месту требования

Письмо о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики

_____ подтверждает возможность принять на
(наименование организации)
_____ практику обучающегося _____ курса _____ формы
(указать вид (тип) практики)
обучения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) _____
(ФИО обучающегося)
в отдел/подразделение _____
организации _____,
(указать наименование Профильной организации)
расположенной по адресу _____,
в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

Должность

М.П.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приложение № 4
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным
программам среднего профессионального
образования, высшего образования - программам
бакалавриата, специалитета, магистратуры

Директору Института, Института (филиала), Колледжа

_____ (наименование Института, Института (филиала), Колледжа)

_____ (Ф.И.О. директора Института, Института (филиала), Колледжа)
от _____

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ (направление подготовки специальность (уровень высшего образования))

_____ (направленность (профиль), специализация наименование программы магистратуры)

_____ курса _____ формы обучения

№ учебной группы _____

моб. тел. _____

e-mail _____

Заявление о направлении на практику

Прошу направить меня для прохождения _____ практики
(указать вид практики)
в сроки с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г. в Департамент/Отдел
организации _____,
(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу _____,
(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет _____ з.е. (_____ академических часов).

Сообщаю, что мне необходимо предоставить место практики от Университета (нужное отметить галочкой):
_____ Да _____ Нет

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального направления на практику от Университета (нужное отметить галочкой):
_____ Да _____ Нет

Прилагаю документ, подтверждающий необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (нужное отметить галочкой):
_____ Да _____ Нет

***Приложение:**

- договор о практической подготовке обучающихся ФГАОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

_____ подпись обучающегося _____ « _____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель по практической подготовке от Университета

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Согласовано

Центр организации практики обучающихся
Учебно-методического управления (каб.409, 434)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

* В случае отсутствия договора между Университетом и Профильной организацией.

Директору Института, Института (филиала), Колледжа

_____ (наименование Института, Института (филиала), Колледжа)

_____ (Ф.И.О. директора Института, Института (филиала), Колледжа)

от _____ (Ф.И.О. обучающегося)

_____ (направление подготовки специальность (уровень высшего образования))

_____ (направленность (профиль), специализация наименование программы магистратуры)

_____ курса _____ формы обучения

№ учебной группы _____

моб. тел. _____

e-mail _____

Заявление о прохождении практики по месту своей трудовой деятельности

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики
(указать вид практики)
в сроки с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г. по месту моей
трудовой деятельности в Департаменте/Отделе _____
организации _____,
(указать полное наименование профильной организации)
расположенной по адресу _____,
(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет _____ з.е. (_____ академических часов).

Приложение (нужное подчеркнуть):

- копия трудовой книжки;
- копия трудового договора или копия служебного удостоверения;
- копия должностной инструкции.

_____ (подпись обучающегося)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.
Руководитель по практической подготовке от Университета

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Согласовано

Центр организации практики обучающихся Учебно-методического управления (каб.409, 434)

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Директору Института, Института (филиала), Колледжа

(наименование Института, Института (филиала), Колледжа)

(Ф.И.О. директора Института, Института (филиала), Колледжа)

от

(Ф.И.О. обучающегося)

(направление подготовки специальность (уровень высшего образования))

(направленность (профиль), специализация наименование программы магистратуры)

_____ курса _____ формы обучения

№ учебной группы _____

моб. тел. _____

e-mail _____

Заявление о прохождении практики в организации, находящейся в другом субъекте Российской Федерации

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики
*(указать вид практики)*в _____
*(указать субъект РФ)*в организации _____,
*(указать полное наименование профильной организации)*расположенной по адресу _____
(указать адрес прохождения практики)

в сроки с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ » _____ 20 _____ г.

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет _____ з.е. (_____ академических часов).

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

_____ 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.

Приложение:

- договор о практической подготовке между Университетом и организацией, предоставляющей место практики.

подпись обучающегося

« _____ » _____ 20 _____ г.

Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель по практической подготовке от Университета

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

*расшифровка подписи***Согласовано**

Центр организации практики обучающихся Учебно-методического управления (каб.409, 434)

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 5
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным
программам среднего профессионального
образования, высшего образования - программам
бакалавриата, специалитета, магистратуры



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

ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ПО _____ ПРАКТИКЕ
учебной/производственной/преддипломной

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ группы _____ курса

Института _____

Руководитель практики от Университета

(указать ФИО, должность, кафедру)

Москва, 20__ г.

Содержание

Рабочий график (план) практики.....	(указать номер страницы)
Характеристика с места практики.....	(указать номер страницы)
Индивидуальное задание руководителя практики...	(указать номер страницы)
Дневник практики.....	(указать номер страницы)
Отчет.....	(указать номер страницы)
Приложение.....	(указать номер страницы)
Источники.....	(указать номер страницы)



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

**Рабочий график (план)
проведения учебной/производственной/преддипломной практики**
(выбрать нужное)

Обучающегося:

(указать Ф.И.О. обучающегося, Институт, Институт (филиал), курс, группа)

Место практики:

(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

(указать даты согласно приказу о направлении на практику)

Руководитель практики от профильной организации:

(указать ФИО, должность, контактные данные)

№	Виды деятельности в период прохождения практики	Период/дата
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	Подготовка отчетных материалов о прохождении практики, подготовка к промежуточной аттестации	
6.	Промежуточная аттестация по практике	

С требованиями охраны труда, техники безопасности, техники пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка **ознакомлен.**

Индивидуальное задание для прохождения практики выдано и согласовано.

Обучающийся

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Университета

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____
(подпись) / (расшифровка подписи)

Дата согласования

«__» _____ 20__ г.

БЛАНК
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Дата, исх. №

ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающегося _____ курса _____ формы обучения Института, Института
(филиала) _____ по итогам прохождения _____ практики
учебной/производственной/преддипломной

(По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.

В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.

В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения промежуточной аттестации по практике).

Руководитель практики, должность
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____
Печать (при наличии)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____
(указать ФИО обучающегося, Институт, курс, группа)

В _____
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по с «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики
от профильной организации (с указанием должности, контактных данных):

Дата, кол-во часов в день	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) *(расшифровка подписи)*
Печать (при наличии)

ОТЧЕТ

О прохождении _____ **практики**
учебной/производственной/преддипломной

ПРИЛОЖЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Приложение № 6
к Положению о практической подготовке
обучающихся федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
государственный юридический университет имени
О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным
программам среднего профессионального
образования, высшего образования - программам
бакалавриата, специалитета, магистратуры



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

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ
(УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ, ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю:**

ПМ.01 _____

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося _____ группы __ курса
_____ формы обучения Колледжа права имени Н.С. Киселевой

Руководитель практики от Университета:

(должность, Ф.И.О.)

Москва, 20__ г.

Содержание

Введение (*Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, цель прохождения практики*)
(указать номер страницы)

Раздел 1. *Наименование раздела отражает ответ на вопрос из задания, приведенного в дневнике практики*.....(указать номер страницы)

Раздел 2. *Наименование раздела отражает ответ на вопрос из задания, приведенного в дневнике практики*.....(указать номер страницы)

Количество разделов зависит от количества заданий в дневнике практики

Заключение (*В заключении подводятся итоги практики, отражаются выводы по практике в соответствии с поставленными задачами*)
(указать номер страницы)

Приложения (*К отчету должны быть приложены документы, над которыми работал обучающийся, если размещение этих документов не составляет коммерческую, государственную или иную тайну*), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе(указать номер страницы)

Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое — 20 мм, правое — 10 мм. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер проставляется в правом верхнем углу листа без точки в конце номера. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.



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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____
(указать ФИО обучающегося, Колледж, курс, группа)

В _____
(указать наименование профильной организации, где проходит практика, ее адрес, название структурного подразделения)

Срок прохождения практики: с «__» ____ 20__ г. по «__» ____ 20__ г.

Руководитель практики от организации: _____
(указать ФИО, должность, контактные данные)

Целью и задачами практики являются

1. _____
2. _____
3. _____

Задание на практику:

1. _____
2. _____
3. _____

Дата	Краткое содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации (при наличии)

С требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правил внутреннего трудового распорядка ознакомлен.

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от Университета _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

БЛАНК
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
Дата, исх. №

ХАРАКТЕРИСТИКА

[По итогам проведения практики руководителем практики от профильной организации готовится характеристика.

В характеристике указываются сведения о структурном подразделении профильной организации и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы.

В характеристике могут быть поставлены вопросы, указаны замечания, которые должны быть устранены до проведения аттестации.]

Руководитель практики от организации, должность

(подпись) / (расшифровка подписи)

Печать (при наличии)

Приложение № 7
к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования - программам бакалавриата, специалитета, магистратуры

Начальнику Центра
организации практики обучающихся
Учебно-методического управления
Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Инициалы Фамилия
Обучающегося(йся) ____ курса ____ группы очной
формы обучения по направлению подготовки 40. ____
Юриспруденция за счет бюджетных ассигнований / по
договору об оказании платных образовательных услуг

(Ф.И.О.)

(телефон)

Уважаем – ый/-ая Имя Отчество!

Прошу Вас рассмотреть возможность прохождения учебной/производственной/преддипломной практики в срок с по в отделе/департаменте организации «», расположенном по адресу «», в связи с

Инициалы Фамилия
« ____ » _____ 20__

(мнение по заявлению)

Начальник Центра организации
практики обучающихся

Учебно-методического управления _____ Инициалы Фамилия «» _____ 20__