



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

ПРИКАЗ

17 мая 2019 года

№ 148

Москва

Об утверждении Положений

В целях совершенствования порядка организации учебной деятельности обучающихся, на основании решения Ученого совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (протокол от «22» апреля 2019 года № 158),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - Положение о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение к приказу №1);
 - Положение о независимой оценке качества подготовки обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина» (МГЮА)» (Приложение к приказу № 2);
 - Положение об электронной информационно-образовательной среде в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение к приказу № 3).
2. Признать утратившими силу:
 - Положение о порядке проведения практики студентов, обучающихся по образовательным программам высшего образования федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное приказом ректора от 15 апреля 2014 года № 231/1;

- 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)», утвержденное приказом ректора от 30 июня 2017 года № 282;

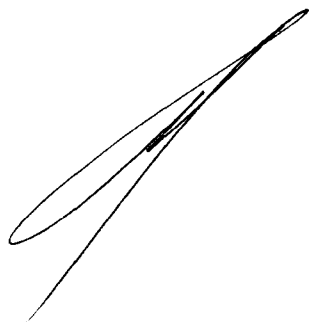
- Положение о порядке проведения практики обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам магистратуры федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное приказом ректора от 18 октября 2017 года № 402;

- Положение об электронной информационно-образовательной среде в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное приказом ректора от 26 января 2017 года № 19;

- Регламент проведения ежегодного ректорского тестирования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное приказом ректора от 10 октября 2016 года № 404.

3. Положение об учебной и производственной практике обучающихся, утвержденное Директором Института непрерывного образования 31 августа 2018 года, не применять.

Ректор



В.В. Блажеев

Приложение №1
к приказу ректора Университета
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)
« 17 » мая 2019г. № 148

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами и определяет общие требования к организации проведения практики обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) по образовательной программе среднего профессионального образования и образовательным

программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры.

1.2. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика обучающихся Университета, включая филиалы, является обязательной составной частью образовательных программ, реализуемых в Университете, и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком, программами практики, настоящим Положением.

1.3. Освобождение обучающихся от прохождения практики не допускается.

1.4. Ответственными за организацию проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования является Институт непрерывного образования.

Ответственными за организацию проведения практики обучающихся по программам высшего образования (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) являются Отдел организации практик Учебно-методического управления (далее – Отдел) совместно с институтами и кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практик обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре являются Институт «Аспирантура и докторантура» совместно с кафедрами Университета.

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

В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практики руководитель филиала распределяет соответствующие обязанности между структурными подразделениями филиала и (или) работниками филиала.

1.5. Организация проведения практики обучающихся осуществляется Университетом на основе договоров с организациями (далее – договор) (Приложение № 1 к Положению), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее – профильная организация).

1.6. Местом проведения практики могут быть следующие профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; 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 программу практики и индивидуальное задание руководителя практики от Университета.

Выбор места проведения практики согласовывается обучающимся с руководителем практики от Университета и оформляется соответствующим заявлением установленной формы. Место проведения практики указывается в приказе о направлении обучающегося на практику.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный (план) график проведения практики.

Организация проведения практики обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с условиями договоров о целевом обучении и (или) целевом приеме и по согласованию с организацией.

1.7. Практика может быть проведена на базе Университета, в том числе на кафедрах, в иных структурных подразделениях Университета (юридической клинике, управлениях, центрах, отделах и т.д.).

В случае если, руководство практикой осуществляет одно и то же лицо, относящееся к профессорско-преподавательскому составу Университета, по результатам прохождения практики обучающемуся выдается характеристика и отзыв о прохождении практики.

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

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем практики от Университета и оформляется заявлением установленной формы с прилагаемыми к нему документами (копия трудовой книжки, копия трудового договора, копия служебного удостоверения, копия должностной инструкции и (или) гражданско-правового договора).

1.9. Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося установленной формы.

В исключительных случаях на основании заявления обучающегося

установленной формы допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории иностранных государств.

1.10. В особых случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов возможно прохождение практики в нескольких организациях. В таком случае обучающийся предоставляет отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику от каждой организации.

1.11. Транспортные расходы на проезд к месту проведения практики и обратно, а также расходы на проживание вне места жительства в период прохождения практики обучающемуся Университетом не возмещаются.

1.12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

1.13. Университет устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым образовательным программам среднего профессионального образования и высшего образования.

1.14. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах, сроки проведения устанавливаются учебными планами образовательных программ, календарным учебным графиком.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора Института.

В особых 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 к Положению). Заявление рассматривается проректором по учебно-методической работе.

Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом директора Института на основании решения проректора по учебно-методической работе.

1.15. 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.

1.16. Порядок организации и прохождения практики, формы отчетности определяются настоящим Положением, а также программами практики, разрабатываемыми кафедрами Университета. Цели, задачи практики определяются программами практики.

1.17. В целях обеспечения своевременного и качественного прохождения практики обучающийся вправе получать информацию об организациях, предоставляющих места практики, а после прохождения практики обратиться в Отдел и оставить отзыв об организации практики в профильной организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

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

2.1. Разработка программ практики обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета (далее – программам) осуществляется кафедрой Практической юриспруденции Университета.

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

2.3. Типы практики по образовательным программам бакалавриата:

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Типы практики по образовательным программам специалитета:

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Тип производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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

2.4. Способы проведения учебной и производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

2.5. Практика проводится в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики, предусмотренных программами;

- дискретно;
- по видам практик – путем выделения в календарном учебном

графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (в совокупности видов) практики;

- по периодам проведения практики – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практики по их видам и по периодам их проведения.

2.6. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Отдел:

- разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам организации проведения практики;

- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров об организации проведения практики обучающихся на информационных площадках Университета;

- 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 началом проведения практики собрания для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики;

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

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

- консультирует обучающихся и руководителей практики по вопросам организации проведения практики;

- совместно с институтами готовит проекты приказов о направлении обучающихся на практику;

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

2.7. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики кафедра Практической юриспруденции 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 Отделом по организации и проведению практики обучающихся;
- по утверждению кандидатур преподавателей в качестве руководителей практики от Университета на основании выписки из протокола заседания Кафедры;
- по формированию расписаний вводных занятий по практике и промежуточной аттестации по практике в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком;
- по изучению информации, полученной от обучающихся и руководителей практики о качестве проведения практики в профильных организациях, обобщению её в целях повышения качества организации и проведения практики;
- по размещению информации, касающейся методического обеспечения организации практики, на официальном сайте Университета.

2.8. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики Институт (филиал):

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы 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 практики;
- по запросу кафедры Практической юриспруденции и Отдела 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 руководителей практики от Университета;
- оказывает помощь Отделу 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 обучающимися и внесение результатов защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;
- обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, совместного рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от Университета.

2.9. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель практики от Университета:

- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с 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, согласовывает место прохождения практики;

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

- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе 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 тайны 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 практики от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;

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

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

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Отдел и на кафедру Практической юриспруденции информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

2.10. В целях обеспечения своевременного проведения практики и выполнения индивидуального задания руководителя практики, 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 практики от Университета, с программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Университета;

- выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета;
- представить не позднее 30 дней до начала прохождения практики в Отдел заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем практики от Университета заявление о направлении на практику установленной формы. При прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, к заявлению прилагается подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор об организации проведения практики;
- при необходимости по устному запросу Отдела представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3 к Положению).
- получить у руководителя практики от Университета индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;
- при необходимости до начала проведения практики получить в Отделе официальное письмо-направление на практику.

2.11. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя практики обучающийся обязан в период проведения практики в организации:

- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;
- посещать занятия по практике, если это предусмотрено программой практики;
- во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием руководителя практики от Университета, а также задания руководителя практики от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;
- самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики 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

практики в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации (структурного подразделения). 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 практики от Университета, институт (филиал) о неявке на практику и причинах неявки.

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

- представить в Институт 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 практики от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве при необходимости;

- 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 практики инспектору Института.

2.13. Руководитель практики от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет 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 итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

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

2.14. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от Университета. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций-работодателей и руководители практики 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.

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 прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.15. Рабочий график (план) проведения практики, характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя практики от Университета хранятся в личном деле обучающегося.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

3.1. Разработка программ практики обеспечивается руководителями программ магистратуры.

3.2. Для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 40.04.01 Юриспруденция предусматриваются следующие виды практики учебная и производственная.

Способы проведения учебной и производственной практики:

- стационарная;
- выездная.

3.3. Для обучающихся по программе магистратуры направления подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление предусматриваются следующие виды практики учебная и производственная, в том числе преддипломная.

Типы учебной практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Типы производственной практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика, педагогическая практика).

Способы проведения учебной и производственной практики: стационарная.

3.4. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Отдел:

- разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам организации проведения практики;
- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о проведении практики обучающихся

на информационных площадках Университета;

- 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 проведения практики;
- участвует совместно с руководителем практики от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;
- оформляет и выдает обучающимся официальные письма - направления на практику;
- консультирует обучающихся и руководителей практики по вопросам организации проведения практики;
- совместно с институтами готовит проекты приказов о направлении обучающихся на практику;
- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

3.5. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики Институт (филиал):

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, мест проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем практики;
- по запросу Отдела представляет списки обучающихся с указанием необходимых для прохождения практики данных;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;
- оказывает помощь Отделу в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся Института информацию о дате, времени и месте проведения собрания по практике;
- информирует обучающихся о периоде проведения промежуточной аттестации по практике;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся и внесение результатов защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;
- обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, совместного рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от Университета.

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

- обеспечивает разработку и обновление программ практики;
- направляет предложения в Отдел о необходимости заключения договоров о проведении практики с конкретными профильными организациями;
- осуществляет совместно с руководителями практики от Университета анализ и обобщение результатов прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- в случае отсутствия у обучающегося объективной возможности согласования места прохождения практики с руководителем практики от Университета осуществляет согласование места прохождения практики обучающегося.

3.7. Руководителем практики от Университета является научный руководитель, осуществляющий непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью обучающегося.

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

- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с программой практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, согласовывает место прохождения практики;
- до начала проведения практики проводит консультации по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику, оформленное на бумажном носителе индивидуальное задание для прохождения практики;
- составляет с руководителем практики от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе 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 тайны 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 практики от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет проверку отчетных материалов по практике,

готовит отзыв руководителя практики;

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

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Отдел и на кафедру Практической юриспруденции информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

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

- являться на консультации (занятия) и собрания по практике;

- ознакомиться с программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Университета;

- выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета;

- представить не позднее 30 дней до начала прохождения практики в Отдел заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем практики заявление о направлении на практику установленной формы. При прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, к заявлению прилагается подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор об организации проведения практики;

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

- получить у руководителя практики индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;

- при необходимости до начала прохождения практики получить в Отделе официальное письмо-направление на практику.

3.9. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя практики обучающийся обязан в период прохождения практики в организации:

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

- посещать занятия по практике, если это предусмотрено программой практики;

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

- самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием руководителя практики от Университета;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- не разглашать полученную в период проведения 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 проведения практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проходит практика;
- подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя практики в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации (структурного подразделения). 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 практики от Университета, институт (филиал) о неявке на практику и причинах неявки.

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

- представить в Институт 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 практики от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве при необходимости;
- 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 практики инспектору Института.

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

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

3.12. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем практики от Университета. В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители практики от профильных организаций и представители иных организаций-работодателей.

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.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются программой практики.

По результатам промежуточной аттестации по практике основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) каждому обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

По результатам промежуточной аттестации по практике основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) 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.

3.13. Рабочий график (план) проведения практики, характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя практики от Университета хранятся в личном деле обучающегося.

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

4.1. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе

выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППСЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

4.2. Разработка программ практики обучающихся по программам ППСЗ осуществляется Институтом непрерывного образования (далее – Институт).

4.3. Практика проводится на основании утвержденных программ учебной практики и производственной практики, которые являются составной частью ОПОП СПО.

4.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

4.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание этапов практики направлено на обеспечение обоснованной последовательности формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.6. Учебная и производственная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров на организацию и проведение практики (далее – договоры с организациями).

4.7. Институт как образовательная организация:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры с организациями;
- разрабатывает и согласовывает с организациями программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.8. Принимающие организации:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики

обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Сроки проведения практики устанавливаются Институтом на основании учебного плана.

4.10. Направление на практику оформляется приказом директора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида практики и сроков прохождения практики.

4.11. Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители практики от Института и от организации.

4.12. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Институтом.

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

4.13. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.14. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.15. Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и Института об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, изложенным в дневнике.

4.16. Результаты прохождения практики, в обязательном порядке, представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие

неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.17. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

Приложение №1
к Положению о практике обучающихся
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Договор
об организации проведения практики обучающихся
ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

г. Москва

«___» _____ 201_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице _____, действующего 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 по совместной организации и проведению учебной, производственной, преддипломной практики (далее - практика) обучающихся 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. До начала проведения практики согласовать с Организацией количество обучающихся, направляемых на практику.
- 2.1.2. До начала проведения практики представить в Организацию список обучающихся, направляемых на практику, и сведения о сроках проведения

практики, предусмотренных календарным учебным графиком Университета.

2.1.3. Обеспечить обучающихся необходимыми методическими материалами для организации проведения практики, ознакомить обучающихся с программой практики и требованиями к оформлению отчетных материалов по практике.

2.1.4. Обеспечить разработку и согласование совместного рабочего графика (плана) проведения практики с руководителем практики от Организации.

2.1.5. Для руководства практикой назначить руководителей практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и имеющих опыт в практической подготовке обучающихся.

2.1.6. Осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой.

2.1.7. Оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики.

2.1.8. Оценить результаты прохождения практики обучающимися посредством проведения промежуточной аттестации по практике.

2.2. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. Обеспечить согласование совместного рабочего плана (графика) проведения практики, индивидуального задания, содержания и планируемых результатов практики.

2.2.2. Обеспечить распределение обучающихся по структурным подразделениям Организации.

2.2.3. Обеспечить безопасные условия прохождения практики обучающихся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.2.4. Обеспечить проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.5. Для руководства практикой назначить квалифицированных руководителей практики от Организации из числа работников Организации для координации работы и оказания помощи обучающимся при прохождении практики.

2.2.6. Предоставить обучающимся возможность ознакомиться с работой Организации, пользоваться нормативной документацией в целях освоения ими программы практики для выполнения индивидуального задания и сбора материала для написания выпускной квалификационной работы.

2.2.7. По результатам проведения практики организовать подписание уполномоченным должностным лицом Организации отчетных материалов по практике, а также отзыва-характеристики на каждого обучающегося, прошедшего практику, содержащего оценку уровня овладения им профессиональных умений.

2.2.8. Сообщить в Университет обо всех случаях нарушения обучающимися дисциплины и правил служебного распорядка.

2.2.9. При наличии в Организации вакантных должностей оказывать содействие в приеме на работу обучающихся и 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 заключён на неопределенный срок и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

4.2. Настоящий Договор может быть досрочно расторгнут по соглашению Сторон.

5. Порядок изменения условий 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 по настоящему Договору 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. Подписи сторон

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

Наименование Организации:

Адрес: 125993, г. Москва,
Садовая-Кудринская, дом 9

Юридический и фактический адрес:

Тел.: +7 (499) 244-88-88, доб. 554

Тел.:
Факс:

+7 (499) 244-88-88, доб. 632
+7 (499) 244-88-88, доб. 002
+7 (499) 244-88-88, доб. 813
Факс: +7 (499) 244-88-88, доб. 813

ФИО лица, ответственного за
организацию проведения практики в
Организации, должность, номер
телефона, e-mail

_____ / _____

_____ / _____

Приложение №2
к Положению о практике обучающихся
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Проректору по учебной и методической
работе Университета имени О.Е. Кутафина
(МГЮА) М.В. Мажориной

от _____
(ФИО обучающегося)

_____ (наименование Института)

_____ (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
(указать вид практики)

в сроки с «_____» _____ 20__ г.

Приложение:

_____ «_____» _____ 20__ г.
подпись обучающегося

Мнение Института по заявлению

<p>(подпись) _____ (расшифровка подписи) «_____» _____ 20__ г. (дата согласования)</p>

**Мнение руководства Института
по заявлению**

<p>(подпись) _____ (расшифровка подписи) «_____» _____ 20__ г. (дата согласования)</p>

Приложение №3
к Положению о практике обучающихся
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский
государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

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 практики)

обучения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) _____
(ФИО обучающегося)

в отдел/подразделение _____

организации _____,
(указать наименование организации)

расположенной по адресу _____,

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

Должность

М.П.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи