



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

9 июня 2026 г.

№ 72

Москва

Об утверждении Положения

В соответствии с решением Ученого совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (протокол от 25 мая 2026 г. № 17)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (приложение).

2. Признать утратившим силу приказ от 2 августа 2024 г. № 420 «Об утверждении Положения», приказы от 27 января 2025 г. № 34, от 6 июня 2025 г. № 341, от 17 сентября 2025 г. № 484 «О внесении изменений».

Ректор

В.В. Блажеев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ АВТОНОМНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», действующими федеральными государственными образовательными стандартами и определяет общие требования к организации проведения практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) по образовательным программам среднего профессионального образования и основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы высшего образования).

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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 теоретических знаний, практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

Практика – обязательный к освоению компонент образовательной программы, являющийся составной частью практической подготовки и представляющий собой вид учебной занятости обучающихся, организуемый в соответствии с учебным планом под руководством педагогических (научно-педагогических) работников Университета в условиях, имитирующих профессиональную деятельность, или непосредственно в организациях, деятельность которых связана с профилем осваиваемой образовательной программы.

Рассредоточенная практика – форма организации практики, при которой ее объем реализуется по частям (модулям) в течение учебного года, как правило, на базовых кафедрах Университета, с целью интеграции практической деятельности в непрерывный образовательный процесс.

Профильная организация – юридическое или физическое лицо (в том числе его структурное подразделение), осуществляющее деятельность, соответствующую профилю реализуемой образовательной программы, с которым в установленном Университетом порядке заключен договор о практической подготовке обучающихся.

Руководитель практики от Университета – педагогический (научно-педагогический) работник Университета или лицо, привлекаемое к реализации образовательного процесса на иных условиях, (далее – преподаватель), назначенный в установленном Университетом порядке для организационного, методического и содержательного руководства практикой, контроля и сопровождения учебной деятельности обучающегося в период прохождения практики и проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от профильной организации – работник профильной организации, назначенный ее руководителем в целях непосредственного руководства деятельностью обучающегося на месте прохождения практики, обеспечения возможности выполнения обучающимся индивидуального задания, сопровождения и содействия при выполнении обучающимся отдельных видов деятельности, а также выдачи характеристики на обучающегося по итогам прохождения им практики.

Индивидуальное задание – документ, разрабатываемый руководителем практики от Университета в соответствии с рабочей программой практики, определяющий цели, задачи, содержание и ожидаемые результаты деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также включающий конкретный перечень заданий и видов работ, направленных на последовательное формирование, развитие и закрепление

компетенций, предусмотренных учебным планом для конкретного вида (типа) практики.

Промежуточная аттестация по практике – процедура оценивания достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики и выявления соответствия уровня его подготовки требованиям к планируемым результатам освоения практики как компонента образовательной программы, проводимые в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном рабочей программой практики (защита отчетных материалов по практике, публичная защита доклада, представление портфолио, коллоквиум и др.).

1.3. 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 соответствующих компонентов образовательной программы.

1.4. 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.

1.5. Преподаватели обязаны обеспечивать интеграцию практической подготовки в образовательную деятельность при проектировании и актуализации содержания образовательных программ и их компонентов (учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, программ воспитательной работы) путем:

- включения в рабочие программы учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов элементов, направленных на формирование практических навыков и компетенций, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- использования в процессе обучения активных и интерактивных форм и методов (деловые игры, ситуационное моделирование, практикумы, тренинги), имитирующих профессиональную деятельность;

- включения в оценочные материалы для проведения промежуточных и итоговой аттестаций обучающихся заданий, позволяющих оценить уровень сформированности практических умений и навыков;

- интеграции задач практической подготовки в программы воспитания, способствуя формированию общекультурных и профессиональных компетенций, гражданской позиции и правосознания обучающихся;

- взаимодействия с руководителями практики от Университета и профильных организаций для корректировки содержания компонентов образовательных программ на основе анализа опыта, полученного обучающимися в период практической подготовки, в том числе практик.

1.6. Практическая подготовка, в том числе практики, встроена в учебные планы образовательных программ, в том числе в качестве

отдельных их компонентов, освоение которых обязательно для обучающихся. Освобождение от прохождения практической подготовки не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

1.7. Ответственными за организацию и проведение практики являются:

– для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, – Центр карьеры и развития компетенций (далее – Центр) совместно с Колледжем права имени Н.С. Киселевой, кафедрами и базовыми кафедрами Университета;

– для обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, – Центр совместно с институтами, кафедрами и базовыми кафедрами Университета;

– для обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального и высшего образования, реализуемые институтами (филиалами) – директора институтов (филиалов) и работники соответствующих структурных подразделений.

1.8. Практика может быть организована:

– непосредственно в Университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки (кафедры, базовые кафедры, институты, институты (филиалы), юридические клиники, управления, центры, отделы и т.д.);

– в организациях (профильных организациях), осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной организацией и Университетом (приложение № 1).

1.9. К организациям (профильным организациям), осуществляющим деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, могут быть отнесены: федеральные, региональные и местные органы государственной власти и местного самоуправления; суды всех инстанций и уровней (Конституционный Суд Российской Федерации, Верховный Суд Российской Федерации, Суд по интеллектуальным правам, суды общей юрисдикции, арбитражные суды, апелляционные и кассационные суды, военные суды) и третейские суды; государственные и негосударственные судебно-экспертные учреждения; саморегулируемые организации; юридические лица всех организационно-правовых форм и форм собственности; адвокатские образования и нотариальные конторы, иные органы и организации, соответствующие профилю образовательной программы.

К профильным организациям приравниваются также лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных

предпринимателей¹, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, арбитражные управляющие, назначенные в установленном законом порядке, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральным законодательством подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию.

1.10. Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью (профилем) реализуемой образовательной программы и видами профессиональной деятельности, установленными федеральными государственными образовательными стандартами.

Документами, подтверждающими профильность организации, являются устав юридического лица, положение о структурном подразделении, в котором планируется прохождение практики, штатное расписание организации или ее структурного подразделения, выписка из ЕГРЮЛ или ЕГРИП.

Оценка соответствия деятельности организации профилю образовательной программы осуществляется:

- при заключении рамочных договоров о практической подготовке – Центром карьеры и развития компетенций или соответствующим структурным подразделением института (филиала);
- при заключении договоров по инициативе обучающегося для прохождения практики – Центром карьеры и развития компетенций Университета (в институтах (филиалах) – соответствующим структурным подразделением) совместно с руководителем практики от Университета.

1.11. Центр карьеры и развития компетенций, институт (филиал) размещает на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечень профильных организаций, с которыми Университетом заключены договоры о практической подготовке обучающихся.

1.12. Обучающийся выбирает место прохождения практики из указанного перечня с учетом направления подготовки или специальности и (или) направленности (профиля) или специализации осваиваемой образовательной программы.

Выбор места прохождения практики осуществляется обучающимся по согласованию с руководителем практики от Университета в установленные настоящим Положением сроки. Согласованное место прохождения практики указывается в заявлении согласно форме, установленной приложением № 2, а также отражается в приказе о направлении обучающегося на практику.

За 15 (пятнадцать) рабочих дней до начала прохождения практики руководителем практики от Университета совместно с обучающимся составляется рабочий график (план) проведения практики, который

¹ При условии, что в выписке из ЕГРИП указан основной вид деятельности, соответствующий профилю образовательной программы (в частности, относящийся к группе 69.10 «Деятельность в области права» согласно ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2). Общероссийский классификатор видов экономической деятельности, утвержденный приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст

согласовывает руководитель профильной организации не позднее первого дня начала практики.

1.13. Организация проведения практик для 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 целевого обучения.

1.14. Обучающийся не вправе проходить практику в профильной организации при отсутствии договора о практической подготовке, заключенного между Университетом и профильной организацией.

1.15. При организации практики профильные организации создают необходимые условия, предоставляют оборудование и технические средства для обучения в объеме, достаточном для выполнения обучающимися индивидуальных заданий, выданных руководителем практики от Университета, и формирования предусмотренных образовательной программой компетенций.

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

1.17. При наличии вакантной должности в профильной организации или в Университете, соответствующей требованиям к конкретному виду (типу) практики, допускается заключение с обучающимся трудового договора о замещении такой должности на период прохождения практики или более длительный период (при готовности работодателя – профильной организации).

Заключение трудового договора не отменяет обязанности обучающегося выполнить рабочую программу практики, индивидуальное задание и пройти промежуточную аттестацию. Права и обязанности сторон в рамках трудовых отношений регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и условиями заключенного договора.

1.18. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности при условии соответствия их профессиональной деятельности требованиям образовательной программы к содержанию и целям практики, а также возможности выполнения индивидуального задания.

Если профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды (типы) практики в ином структурном подразделении организации, деятельность которого соответствует указанным требованиям и позволяет выполнить индивидуальное задание, и (или) в иной профильной организации, с которым в установленном Университетом порядке заключен договор о практической подготовке обучающихся.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем практики от Университета и оформляется

заявлением установленной формы с приложением следующих документов:

- проект договора о практической подготовке обучающегося между Университетом и организацией (при условии отсутствия действующего договора между Университетом и указанной организацией);
- копия трудовой книжки или копия трудового договора (служебного контракта);
- копия должностной инструкции (иного документа, характеризующего профессиональную деятельность обучающегося).

1.19. Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося установленной формы, согласованного с руководителем практики от Университета.

1.20. Обучающиеся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства проходят все виды (типы) практик на территории Российской Федерации на основании имеющихся договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, формируемым в рамках образовательных программ, и (или) в порядке, предусмотренном пунктами 1.8, 1.18 настоящего Положения или в профильной организации на территории иностранного государства при условии согласования с Минобрнауки.

1.21. При организации практики, 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 28.01.2021 № 29н.

1.22. 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.

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

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

Направление обучающихся на практику оформляется приказом института, института (филиала) 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.

1.25. В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, возможно прохождение практики в сроки, отличные от установленных календарным учебным графиком.

Решение об установлении индивидуальных сроков прохождения практики принимает ректор или проректор по образовательной деятельности (в институтах (филиалах) – директор) на основании заявления обучающегося об изменении сроков прохождения практики (приложение № 3).

Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом директора института, института (филиала) на основании решения ректора или проректора по образовательной деятельности (в институтах (филиалах) – директора).

1.26. Порядок назначения и замены руководителя практики от Университета осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Порядком расчета объема нагрузки профессорско-преподавательского состава и иных педагогических работников Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) и Положением о выпускной квалификационной работе обучающихся в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА).

В исключительных случаях (включая увольнение, длительную нетрудоспособность преподавателя и другие уважительные причины, подтвержденные документами) заведующий кафедрой направляет служебную записку в Учебно-методическое управление с мотивированным предложением о перераспределении объема нагрузки и изменении руководителя практики от Университета.

1.27. Продолжительность учебного 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.

1.28. По итогам прохождения практики с целью повышения эффективности практической подготовки обучающиеся вправе оставить отзыв о профильной организации и (или) предложения по совершенствованию организации практики посредством направления обращения в электронную приемную Центра контроля качества образования Учебно-методического управления (center-educontrol@msal.ru).

1.29. Обучающиеся, не выполнившие программу практики и (или) не прошедшие практику в полном объеме по уважительной причине (при наличии документального подтверждения), направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время.

В целях рассмотрения вопроса о повторном направлении на практику обучающийся представляет в институт, институт (филиал) следующий комплект документов: заявление о повторном направлении на практику

(приложению № 4); документы, подтверждающие уважительность причин непрохождения практики; график повторного прохождения практики, согласованный с инспектором института, института (филиала), согласно приложению № 5. Объем практики в графике указывается в академических часах с учетом требований о недопустимости превышения суммарной дневной нагрузки более 9 академических часов с учетом учебных занятий.

Повторное направление на практику допускается при одновременном соблюдении следующих условий:

- не нарушен нормативный срок освоения образовательной программы;
- устанавливаемый период прохождения практики не совпадает с периодом экзаменационной сессии, установленным учебным планом, и (или) промежуточной аттестации;
- устанавливаемый период не совпадает с периодом следующего вида (типа) практики или периодом проведения государственной итоговой аттестации.

При принятии положительного решения о повторном направлении на практику обучающийся выбирает профильную организацию в порядке, установленном пунктом 1.12 настоящего Положения.

1.30. По окончании периода повторного прохождения практики обучающийся проходит повторную промежуточную аттестацию в установленном порядке.

1.31. Обучающиеся, прошедшие практику в неполном объеме по причине болезни в период практики (при наличии документального подтверждения) подают заявление на имя проректора по образовательной деятельности о продлении сроков практики и в свободное от учебных занятий время направляются для прохождения оставшейся части практики (приложению № 6).

1.32. Обучающимся, без уважительных причин не выполнившим программу практики и (или) не прошедшим ее в полном объеме, может быть отказано в повторном направлении на практику с последующим отчислением или объявлением выговора на основании решения ректора или проректора по образовательной деятельности (в институтах (филиала) – директором).

Обучающимся, в отношении которых не применено отчисление как мера дисциплинарной ответственности, предоставляется возможность повторного прохождения практики в порядке, предусмотренном пунктом 1.29 настоящего Положения.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики и (или) не прошедшие ее в полном объеме после повторного направления либо получившие неудовлетворительные результаты в рамках повторной промежуточной аттестации, подлежат отчислению из Университета как не выполнившие обязательства по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета.

1.33. В случае возникновения обстоятельств, объективно

препятствующих прохождению практики в первоначально установленной профильной организации (реорганизация, ликвидация, трудоустройство в другую организацию, иные уважительные причины, подтвержденные документально), до начала периода прохождения практики профильная организация может быть изменена.

Решение об изменении места практики принимает ректор или проректор по образовательной деятельности (в институтах (филиалах) – директор) на основании заявления обучающегося об изменении места прохождения практики (приложение № 7) и подтверждающих документов. Если изменение места практики происходит в период ее прохождения, то такое изменение оформляется приказом директора института, института (филиала) на основании письменного заявления обучающегося на имя ректора или проректора по образовательной деятельности с условием предоставления соглашения о расторжении ранее заключенного индивидуального договора о практической подготовке (для обучающихся, направленных на практику по индивидуальным договорам). Изменение места практики в период ее прохождения допускается только в случае ликвидации профильной организации.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Разработка программ практики обучающихся по образовательным программам высшего образования осуществляется кафедрами, базовыми кафедрами Университета.

2.2. Виды и типы практики определены соответствующими федеральными государственными образовательными стандартами.

2.3. Руководители практики от Университета назначаются из числа преподавателей приказом института, института (филиала) по представлению кафедр, базовых кафедр.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающегося является руководителем преддипломной практики, если такой тип практики предусмотрен учебным планом.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) обучающегося является руководителем всех видов (типов) практик, предусмотренных учебным планом.

2.4. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практики Центр (институт (филиал)) осуществляет следующие функции:

- обеспечение размещения информации о видах (типах) 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»;

- ведение переговоров и организация переписки с профильными

организациями по вопросам проведения практики обучающихся;

- формирование перечня профильных организаций для проведения практики;

- осуществление подготовки проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;

- организация и проведение совместно с институтами перед практикой собраний для обучающихся по организационным вопросам прохождения практики;

- организация совместно с руководителем практики от Университета и директорами институтов (в институтах (филиалах) – руководителями отделений, работниками соответствующих структурных подразделений) распределения обучающихся по местам проведения практик;

- создание согласно календарному учебному графику и рабочему учебному плану электронных проектов приказов АСУ Университета;

- оформление и выдача обучающимся официальных направлений на практику;

- консультирование обучающихся по вопросам организации практик;

- при необходимости консультирование профильных организаций о порядке проведения практик обучающихся.

2.5. В целях обеспечения своевременного и качественного проведения практики кафедры, базовые кафедры осуществляет работу:

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

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

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

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

- по взаимодействию с институтами, институтами (филиалами) и Центром;

- по раскреплению преподавателей для руководства практикой от Университета и формированию выписки из протокола заседания базовой кафедры, кафедры;

- по оказанию методической помощи обучающимся при выборе места прохождения практики, а также в случае непредставления обучающимися в установленный срок документов, указанных в абзацах 4 – 5 пункта 2.9 настоящего Положения, совместно с Центром по распределению обучающихся по местам практики;

- по изучению информации, полученной от обучающихся и руководителей практики 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».

2.6. В целях содействия своевременной и качественной организации практики институт, институт (филиал):

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, форм 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 практики от Университета в срок не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала практики;

- по запросу кафедры, базовой кафедры, в том числе руководителей программ магистратуры, 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 учебными группами, обучающимися руководителях практики от Университета;

- оказывает помощь Центру в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;

- информирует обучающихся о расписании консультаций, занятий по практике и сроков и (или) расписании проведения 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, а именно: рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от Университета, заявление об изменении сроков практики (при наличии), а также хранение в институте, институте (филиале) отчетных материалов по практике (за исключением перечня документов, подлежащих хранению в личном деле) до окончания срока обучения обучающегося.

2.7. В целях организации и проведения практики руководитель практики 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;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, а также в случае непредставления в установленный срок документов, указанных в абзацах 4 – 5 пункта 2.9 настоящего Положения, совместно с Центром участвует в распределении обучающихся по местам практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику индивидуальное задание для прохождения практики не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала практики;
- согласовывает и обсуждает (при необходимости) 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 для написания выпускной квалификационной работы (если она предусмотрена учебным планом), 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 практики от профильной организации по организационным, методическим и иным вопросам, связанным с организацией практики обучающихся, в том числе по вопросам соблюдения ими дисциплины во время прохождения практики;
- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя практики от Университета;
- 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, на кафедры, базовые кафедры информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

2.8. В целях совершенствования качества организации и проведения практик 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 практике от Университета анализ и обобщение результатов прохождения обучающимися практик в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

2.9. 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 руководителе практики 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 90 (девяносто) календарных дней до начала прохождения практики выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета, а также представить в указанный срок в Центр заполненное печатным шрифтом и согласованное с руководителем по практической подготовке от Университета заявление о направлении на практику установленной формы;

- при прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом (далее – перечень), в срок не позднее чем за 90 (девяносто) календарных дней до начала прохождения практики предоставить на согласование в Центр следующие документы: заявление-обоснование (приложение № 8), содержащее письменное обоснование, в котором указываются причины, препятствующие обучающемуся пройти практику в профильной организации, рекомендованной Университетом, и необходимость заключения договора с профильной организацией, не входящей в указанный перечень; документы, подтверждающие соответствие профиля организации направленности (профилю) / специализации осваиваемой образовательной программы (устав, положение о структурном подразделении, штатное расписание или справка о подтверждении структуры организации, оформленная на официальном бланке профильной организации, заверенная печатью и подписью руководителя, с содержанием описания структурного подразделения, наличии ставки работника, осуществляющего трудовые функции, соответствующие направленности (профилю) осваиваемой обучающимся образовательной программы подходящей под профиль программы обучения, выписку из ЕГРЮЛ) – при необходимости; заявление о направлении на практику согласно приложению № 2, согласованное с руководителем по практической подготовке от Университета; подписанный со стороны профильной организации договор о прохождении практики (в 2 экземплярах).

- при необходимости по устному запросу Центра представить

письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (приложение № 9);

- до начала проведения практики получить у руководителя практики от Университета индивидуальное задание и согласовать рабочий график (план) проведения практики;

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

В случае непредставления в установленный срок документов, указанных в абзацах 4 – 5 настоящего пункта, Центр самостоятельно определяет профильную организацию и направляет в нее обучающегося в установленном порядке для прохождения практики.

2.10. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания обучающийся обязан в период проведения практики в профильной организации:

- проходить практику в организации 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, 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 рабочей программой практики, индивидуальным заданием;

- 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 от 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 (при ее наличии). Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на официальном бланке профильной организации;

– в случае неявки на практику в течение 2 (двух) рабочих дней с даты начала практики или даты, когда отпало обстоятельство, подтверждающее уважительность причин неявки, уведомить руководителя практики от Университета, а также институт, институт (филиал) о факте неявке на практику и ее причинах.

2.11. В целях выполнения индивидуального задания, 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 практики от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве (при их наличии);

– в соответствии с календарным учебным графиком и приказом о направлении на практику явиться на промежуточную аттестацию по практике;

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

– в течение десяти календарных дней с момента прохождения процедуры защиты отчетных материалов по практике сведения о прохождении практики вносятся в электронное портфолио (пункт 5.4 Положения об электронном портфолио обучающегося Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)).

2.12. Руководитель практики от Университета в срок не позднее первого дня периода защиты практики, установленного приказом о направлении на практику обучающихся, проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя практики от Университета согласно форме, установленной приложением № 10.

2.13. В отзыве руководителя практики от Университета (далее – отзыв) указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся; оценивается качество выполнения индивидуального задания, иной проделанной работы, оформления отчетных материалов; приводятся краткая характеристика собранных и разработанных материалов, уровня владения навыками поиска, анализа и обобщения информации; формируется общий вывод о степени достижения запланированных результатов практики, включая вопросы и замечания, подлежащие устранению до промежуточной аттестации, и рекомендацию о допуске (недопуске) обучающегося к промежуточной аттестации по практике.

2.14. При проверке отчетных материалов по практике и подготовке отзыва руководитель практики от Университета учитывает:

– способность обучающегося к правовому исследованию, в том

числе умение ставить цели и задачи, определять методы, четко структурировать результаты на основе собранных данных;

- полноту и правильность выполнения индивидуального задания;
- сформированность у обучающегося способности самостоятельно и качественно выполнять практические задачи, принимать обоснованные решения и совершать юридические действия в точном соответствии с законодательством Российской Федерации;
- достаточность и релевантность использованных источников (нормативных правовых актов, научной литературы и др.);
- систематизацию теоретических знаний, связанных со статусом и компетенцией профильных организаций;
- степень профессиональной ориентации и углубления представлений о содержании конкретных видов профессиональной деятельности;
- уровень самоорганизации и самообучения, проявленный в период практики и выполнения индивидуального задания;
- научный стиль изложения материалов;
- наличие и соответствие требованиям характеристики руководителя практики от профильной организации (оформленной в соответствии с требованиями настоящего Положения);
- наличие необходимых подписей и печатей профильной организации и обучающегося в рабочем графике (плане), дневнике практики и индивидуальном задании.

2.15. 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.

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 и (или) публичной защиты.

К промежуточной аттестации обучающийся представляет руководителю практики от Университета полный комплект отчетных материалов по практике (приложение № 11).

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются рабочей программой практики.

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

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

3.1. 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.

3.2. Все виды практики могут быть организованы в профильных организациях, профиль деятельности которых соответствует направленности образовательной программы. При организации практик использование единой цифровой платформы в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России» является основным инструментом для создания современной и прозрачной системы взаимодействия между Университетом, обучающимся и профильной организацией.

3.3. Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители практики от Университета и от профильной организации.

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

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

3.4. Центр карьеры и развития компетенций до окончания семестра, предшествующего семестру, в котором запланирована практика организует сбор заявлений обучающихся с указанием выбранного ими места прохождения практики из перечня профильных организаций, с которыми заключен договор.

3.5. 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 № 12).

3.6. Центр карьеры и развития компетенций 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 согласно позиции руководителя производственной (преддипломной) практики не позволяет обеспечить сбор материала для написания дипломной работы.

3.7. Не позднее 45 (сорока пяти) календарных 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.

3.8. Приказ директора колледжа, института (филиала) направляется на кафедру, базовую кафедру для подготовки руководителем практики от Университета индивидуального задания.

3.9. Не позднее чем за 45 (сорок пять) календарных 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.

Не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала прохождения практики руководитель практики от Университета выдает обучающимся индивидуальное задание.

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

- выполнять индивидуальное задание, выданное руководителем практики от Университета и задания руководителя 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ставшие известными в связи с прохождением практики и распространение которых ограничено;
- ежедневно вести дневник практики с указанием всех выполняемых видов работ и 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 его отсутствия.

3.11. 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.

Дату и время консультации по практике определяет руководитель практики от Университета. Заведующий кафедрой, базовой кафедрой формирует графики консультаций, которые представляются на утверждение начальнику Учебно-методического управления.

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

3.12. 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.

3.13. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме защиты отчета, в том числе допускается публичная защита, о прохождении практики и принимается руководителем практики от Университета в соответствии с расписанием.

К промежуточной аттестации обучающийся представляет руководителю практики от Университета отчет о прохождении практики; дневник практики; характеристику; аттестационный лист (приложение № 13). 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 (при наличии). Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на официальном бланке профильной организации.

3.14. 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.

3.15. Руководитель практики от Университета в ходе промежуточной аттестации проводит оценку содержания отчетных материалов на предмет их соответствия программе практики, оценивает результативность выполнения индивидуального задания и степень достижения поставленных целей, проверяет правильность оформления отчетных материалов, а также наличие

подписей и печатей. По итогам аттестации руководитель собирает отчетные материалы обучающихся и передает их вместе с ведомостью (листом промежуточной аттестации) в Колледж, институт (филиал).

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

IV. ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ПРИМЕНЕНИЕМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТЕХНОЛОГИИ «ОБУЧЕНИЕ СЛУЖЕНИЕМ»

4.1. Образовательная технология «Обучение служением» представляет собой форму организации образовательной деятельности, интегрирующую образовательный процесс с добровольческой деятельностью обучающихся, направленной на решение актуальных социальных проблем общества. Данная интеграция достигается через непосредственную связь задач практики с содержанием осваиваемой образовательной программы и ее компонентов, что позволяет объединить теоретическую подготовку и практическую деятельность в единое образовательное пространство для формирования профессиональных и универсальных компетенций.

4.2. Целями практической подготовки с применением технологии «Обучение служением» являются:

- интеграция теоретических знаний и практических навыков в контексте будущей профессиональной деятельности;
- формирование гражданской позиции, социальной ответственности и патриотизма через реальную общественно полезную деятельность;
- развитие морально-нравственных качеств и профессиональной идентичности;
- приобретение опыта проектной деятельности, направленной на позитивные социальные изменения.

4.3. Преподаватели могут применять технологию «Обучение служением» в рамках учебной, внеучебной и проектной деятельности через:

- включение социально ориентированных заданий в содержание учебных предметов, курсов дисциплин (модулей);
- организацию социальных проектов как формы самостоятельной или групповой работы обучающихся;
- использование рефлексивных практик для осмысления связи теории и социальной практики;
- привлечение социальных партнеров к разработке и оценке учебных заданий для текущего контроля успеваемости, промежуточных и итоговых аттестаций.

4.4. Применение технологии «Обучение служением» во внеучебной деятельности может включать: волонтерские инициативы, связанные

с направленностью (профилем) или специальностью осваиваемой образовательной программы; участие в социальных акциях и мероприятиях партнерских организаций; наставничество и просветительскую работу с различными целевыми группами; разработку и реализацию студенческих социальных проектов.

4.5. Образовательная технология «Обучение служением» также может применяться при реализации всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

4.6. Формат реализации практики обучающихся с применением технологии «Обучение служением» направлен на морально-нравственное развитие, формирование гражданственности и патриотизма, а также демонстрацию полученного опыта и освоенных компетенций в процессе обучения.

4.7. Обучающийся обязан реализовать не менее 1 (одного) общественного проекта, направленного на социальные изменения, в течение периода практики с применением технологии «Обучение служением».

4.8. Задачами практики с применением технологии «Обучение служением» являются:

- исследование и анализ социально-значимой проблемы в рамках деятельности некоммерческой организации;
- разработка проектного описания общественного проекта и плана по реализации проекта;
- реализация общественного проекта на базе партнерской организации;
- оформление отчетных материалов по итогам прохождения практики в соответствии с утвержденными формами.

4.9. К партнерским организациям относятся: Добро. Центры, муниципальные и региональные органы власти, бюджетные организации, выполняющие социально значимые работы, компании, реализующие программы корпоративной социальной ответственности, и другие организации, которые обеспечат обучающемуся выполнение программы практики, а также освоение и применение компетенций из своей профессиональной деятельности согласно образовательной программе.

4.10. Итоги выполнения социально значимого проекта оформляются обучающимися в отчетных материалах по практике.

Форма отчетных материалов по итогам прохождения практики, а также правила и критерии оценивания результатов промежуточной аттестации по практике устанавливаются рабочей программой практики.

4.11. Для обучающихся, избравших прохождение практики с применением технологии «Обучение служением», паспорт проекта является обязательным элементом отчетных материалов по практике, в котором отражается ключевая информация о проекте: его цели, задачи, необходимые для реализации проекта ресурсы, планируемые результаты, сведения о партнерской организации, по заказу которой выполнятся проект и т.д. Рекомендуемая форма паспорта проекта приведена в приложении № 14

к настоящему Положению.

4.12. Результаты практики в формате «Обучение служением» могут быть учтены в социальном векторе электронного портфолио обучающегося.

4.13. По итогам успешного прохождения практики обучающийся может получить от партнерской организации характеристику, отражающую его вклад в решение социальных проблем.

4.14. Наиболее успешные проекты могут быть рекомендованы руководителем практики от Университета к участию в конкурсах социальных проектов и грантовых конкурсах.

V. РАССРЕДОТОЧЕННАЯ ПРАКТИКА

5.1. Рассредоточенная практика представляет собой форму организации практики, при которой ее объем реализуется частями (модулями) в течение учебного года, что обеспечивает непрерывное погружение обучающихся в профессиональную деятельность и позволяет интегрировать практическую подготовку в образовательный процесс.

Рассредоточенная практика может проводиться на базовых кафедрах Университета (в институтах (филиалах) – в том числе на базе кафедр и юридических клиник) и является альтернативой практики, организуемой в профильных организациях.

5.2. Право на прохождение рассредоточенной практики имеют обучающиеся, успешно прошедшие конкурсный отбор, проводимый базовой кафедрой в установленном рабочей программой порядке. Обучающийся вправе выбрать для прохождения одну программу рассредоточенной практики в учебном году.

5.3. Для зачисления на рассредоточенную практику обучающемуся после успешного прохождения отбора необходимо:

- подать на имя ректора, проректора по образовательной деятельности (в институтах (филиалах) – директора) заявление об изменении сроков прохождения практики (приложение № 15);

- в случае получения положительного решения заполнить и согласовать с руководителем практики от Университета (автором рабочей программы) заявление о направлении на рассредоточенную практику (приложение № 16).

5.4. Прохождение рассредоточенной практики включает в себя выполнение заданий, предусмотренных программой практики и индивидуальным заданием, и посещение установленных программой практических занятий. Порядок, форма и график выполнения заданий и посещения занятий определяются руководителем практики от Университета.

5.5. Отчетные материалы по рассредоточенной практике в установленные сроки представляются обучающимся инспектору курса института, колледжа, института (филиала) для регистрации и последующей передачи на кафедру.

5.6. Промежуточная аттестация по рассредоточенной практике (защита отчетных материалов) проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, либо в иные сроки, определенные приказом о направлении на рассредоточенную практику.

Приложение № 1
к Положению о практической подготовке обучающихся
по образовательным программам среднего
профессионального и высшего образования
в федеральном государственном автономном
образовательном учреждении высшего образования
«Московский государственный юридический университет
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Примерная форма

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 «Университет», 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. Университет обязан:

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 Университету.

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 Университета 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 Университета 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 Университета.

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. Университет 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, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

<p>ФГАОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»</p> <p>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</p> <p>(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>м.п. (при наличии)</p>	<p>Наименование Профильной организации:</p> <p>Юридический и фактический адрес: Тел.: Факс: ФИО лица, ответственного за организацию проведения практики в Профильной организации, должность, номер телефона, e-mail</p> <p>(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))</p> <p>м.п. (при наличии).</p>
--	--

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

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

М.П. (при наличии)

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

М.П. (при наличии).

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

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

М.П. (при наличии)

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

М.П. (при наличии).

Приложение № 2

к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

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 / о повторном направлении на практику²

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

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.

Руководитель по практической подготовке от Университета

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ (подпись)

_____ / _____ (расшифровка подписи)

Согласовано

Центр карьеры и развития компетенций
(каб.409, 434)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ (подпись)

_____ / _____ (расшифровка подписи)

* В случае отсутствия договора между Университетом и Профильной организацией.

² Нужно подчеркнуть.

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.

_____ «__» _____ 20__ г.
подпись обучающегося

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

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Согласовано
Центр карьеры и развития компетенций (каб.409, 434)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись / расшифровка подписи

Приложение № 3
к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

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

Директору Института (филиала)³

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 карьеры и развития компетенций	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)

³ В институтах (филиалах) таблица в заявлении заполняется инспектором курса и руководителем соответствующего структурного подразделения.

Приложение № 4
к Положению о практической подготовке обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального и
высшего образования в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

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

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 (повторно)

В связи непрохождением учебной / производственной практики, предусмотренной календарным учебным графиком в установленные сроки (с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.) по следующим причинам:

прошу разрешить мне повторное прохождение учебной / производственной практики в сроки с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.
Документы, подтверждающие наличие уважительной причины, прилагаю / не прилагаю.
График повторного прохождения практики прилагаю (**обязательно**).

«___» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Мнение Центра карьеры и развития компетенций	Инспектор курса	Мнение руководства Института по заявлению
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 календарному учебному графику практика предусмотрена в период с _____ по _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) «___» _____ 202__ г. (дата согласования)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) «___» _____ 202__ г. (дата согласования)

Приложение № 5
к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

График прохождения практики	
ФИО обучающегося Название института Группа: _____	
Дата	Академические часы
	Итого: ____ часа

Обучающийся _____

Инспектор (название института): _____

Приложение № 7

к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

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

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 об изменении места практики

В связи с _____
прошу разрешить изменить текущее мне место учебной /
производственной/преддипломной практики _____
(указать название текущего места практики)

на _____ сроки прохождения практики с « ____ » _____ 202__ г.
(указать название нового места практики)

по « ____ » _____ 202__ г.

Приложение (документы, подтверждающие уважительную причину изменения места практики):

_____ « ____ » _____ 202__ г.
подпись обучающегося

Мнение Центра карьеры и развития компетенций	Инспектор курса	Мнение руководства института (колледжа) по заявлению
Согласно КУГ сроки практики с _____ по _____ (объем практики составляет ____ з.е., ____ а.ч.) Текущее место практики _____ _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 202__ г. (дата согласования)	Согласно календарному учебному графику практика предусмотрена в период с _____ по _____ _____ (подпись) _____ _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 202__ г. (дата согласования)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 202__ г. (дата согласования)

Приложение № 8
к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Директору Центра карьеры и развития компетенций
Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА)

Фамилия Инициалы
от 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 «_____», расположенной по адресу «_____», в связи с

_____.

Инициалы Фамилия
«__» _____ 20__

(мнение по заявлению)

Директор/заместитель директора
Центра карьеры и развития компетенций

Инициалы Фамилия «» _____ 20__

Приложение № 9
к Положению о практической подготовке обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального
и высшего образования в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении 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 (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

подпись

расшифровка подписи

М.П.

Приложение № 10
к Положению о практической подготовке обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального
и высшего образования в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



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))

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)

Обучающийся:

Институт, курс, учебная группа:

Вид (тип) практики:

Сроки практики:

Место практики:

Перед обучающимся во время прохождения практики были поставлены следующие задачи: *кратко формулируются в соответствии с индивидуальным заданием в виде списка (перечисления) или делается отсылка на индивидуальное задание с указанием ключевых аспектов.*

Краткая характеристика проделанной работы и основных результатов: *в свободной форме оценивается качество выполнения индивидуального задания, иной проделанной работы и оформления отчетных материалов.*

Общий вывод о степени достижения запланированных результатов: *в свободной форме формируется вывод о степени достижения запланированных результатов практики, включая вопросы и замечания, подлежащие устранению до промежуточной аттестации (при их наличии).*

Сведения о допуске к промежуточной аттестации по практике: *в свободной форме.*

Дата / Подпись руководителя практики от Университета / Расшифровка подписи

Приложение № 11
к Положению о практической подготовке обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального
и высшего образования в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



**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))**

**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)»**

(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 «__» _____ 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) (дата)

Руководитель практики от Университета

_____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Руководитель практики
от профильной организации

_____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

М.П.

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)
М.П. (при наличии)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Обучающегося _____
(указать ФИО обучающегося, институт, институт (филиал) 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)

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от профильной организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.(при наличии)

ОТЧЕТ

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

Обучающийся

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Приложение № 12
к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

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 карьеры и развития компетенций (каб.409, 434)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
подпись

_____ / _____
расшифровка подписи

Приложение № 13
к Положению о практической подготовке обучающихся по
образовательным программам среднего профессионального
и высшего образования в федеральном государственном
автономном образовательном учреждении высшего
образования «Московский государственный юридический
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



**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))**

**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)»**
 (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)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ по результатам прохождения практики

(фамилия, имя, отчество)

обучающийся _ курса группы № _____ Колледжа права имени Н.С. Киселевой ФГАОУ ВО «Московский государственный юридический университета имени О.Е. Кутафина(МГЮА)» проходил(а) _____ практику по профессиональным модулям в период с _____ по _____ 202_ г. в _____

(название организации, управления, отдела)

В процессе прохождения _____ практики, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, обучающимся (-ейся) были освоены следующие общие и профессиональные компетенции:

№ п/п	КОМПЕТЕНЦИИ	Уровень освоения* (0-3)
	Общие компетенции	
	Профессиональные компетенции	
	* 0 – невозможно оценить, 1 – низкий, 2 – средний, 3 – высокий	

Замечания и рекомендации:

Вывод:

(Ф.И.О. обучающегося)

готов к самостоятельной трудовой деятельности по специальности _____

Оценка руководителя практики от организации _____

Руководитель практики от организации

(ФИО, должность)

Подпись _____

МП

Замечания и рекомендации:

Руководитель практики от Университета __

(ФИО, должность)

_____ Подпись _____

Приложение № 14
к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»



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

ПАСПОРТ ПРОЕКТА

Цель проекта	
Задачи проекта	
Ресурсы проекта	
Целевая аудитория проекта	
Планируемые результаты проекта	
Социальные изменения, к которым приведет реализация проекта	
Сроки выполнения проекта	

Обучающийся _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

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

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

М.П.

Приложение № 15

к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

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

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 об изменении сроков прохождения практики

В связи с выбором программы рассредоточенной практики на базе кафедры _____ Программа _____ под
(название кафедры) (название программы)
руководством _____ прошу разрешить мне прохождение
(ФИО руководителя)
_____ учебной/производственной практики в сроки с « » _____ 20__ г.
по « » _____ 20__ г. и досрочную защиту практики в текущем учебном году.

_____ « ____ » _____ 202__ г.
(подпись обучающегося)

Мнение Центра карьеры и развития компетенций	Инспектор курса	Мнение руководства Института по заявлению
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 календарному учебному графику практика предусмотрена в период с _____ по _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 202__ г. (дата согласования)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) « ____ » _____ 202__ г. (дата согласования)

Приложение № 16
к Положению о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

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 рассредоточенную практику

Прошу направить меня для прохождения рассредоточенной учебной/производственной практики на кафедре практической юриспруденции в сроки с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г. Программа _____ под руководством _____

_____ (название программы)

_____ (ФИО руководителя)

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

подпись обучающегося

« _____ » _____ 20__ г.

Место прохождения практики согласовано.

Руководитель по практической подготовке от Университета

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи

Согласовано

Центр карьеры и развития компетенций (каб.409, 434)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

подпись

расшифровка подписи