

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ТУЛЬСКОГО ИНСТИТУТА (ФИЛИАЛА) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ»
(РПА МИНЮСТА РОССИИ)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке организации практики студентов Тульского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции» (РПА Минюста России) (далее - Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об Институте, решением Ученого Совета Филиала (протокол № 5 от 22.12.2006 г.), Положением о порядке организации практики студентов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская правовая академия Министерства юстиции Российской Федерации», утвержденное приказом РПА Минюста России № 303 от 30.06.2015 г.

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

1.3. Практика студентов Института является обязательной составной частью основной образовательной программы высшего образования и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами, графиком учебного процесса, программами практики, настоящим Положением о порядке проведения практики.

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

Сроки проведения практики, последовательность и ее распределение определяются учебными планами Института, основными образовательными программами Института, графиком учебного процесса, приказами Института.

Цели практики, формы отчетности, порядок организации практики, аттестация

результатов практики определяются настоящим Положением и программами практики, разработанными в Институте.

1.4. Разработка программ практики осуществляется руководителем практики Института. Программы практики разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Институте, основных образовательных программ Института, учебных планов и настоящего Положения.

2. Виды практики

2.1. Основными видами практики обучающихся являются:

2.1.1. По образовательной программе подготовки **бакалавров** для всех форм обучения:

- **учебная практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся, имеет целью первичное ознакомление и формирование профессиональных умений, закрепление и углубление теоретических знаний, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;

- **производственная практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся, имеет своей целью формирование и закрепление профессиональных навыков в процессе выполнения индивидуальных заданий на основе материалов деятельности конкретной организации, являющейся базой прохождения практики;

- **производственная (преддипломная) практика** является завершающим этапом производственной практики, имеет целью сбор материала для выпускной квалификационной работы, приобретение практического опыта и способствует подготовке будущих бакалавров к самостоятельной трудовой деятельности

2.1.2. По образовательной программе подготовки **специалистов** для всех форм обучения:

- **учебная практика** - вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на практическую подготовку обучающихся, имеет целью первичное ознакомление и формирование профессиональных умений, закрепление и углубление теоретических знаний, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности;

производственная практика — вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на профессионально-практическую подготовку обучающихся, имеет своей целью формирование профессиональных навыков на основе выполнения конкретных заданий и материалов организации, являющейся базой прохождения практики, а также формирование профессионально значимых личностных качеств и компетенций;

2.1.3. По образовательной программе подготовки **магистров** заочной формы обучения:

учебная практика - проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков и компетенций в процессе выполнения обязанностей в сфере профессиональной деятельности, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков, а также подготовку магистров к самостоятельной научно-исследовательской деятельности. Обязательным условием прохождения учебной практики магистрами

является сочетание приобретения и совершенствования практических навыков с проведением следующих видов научно-исследовательской работы: проведение научных поисков в процессе прохождения практики; отбор литературы и составление библиографий по теме магистерской диссертации; систематизация и обработка литературы.

производственная (научно-исследовательская) практика – проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков и компетенций в процессе выполнения обязанностей в сфере профессиональной деятельности, углубления и закрепления полученных знаний, умений и навыков, а также подготовку магистров к самостоятельной научно-исследовательской деятельности. Особенностью прохождения производственной (научно-исследовательской) практики магистрами является сочетание приобретения и совершенствования практических навыков и проведения научно-исследовательской работы с целью подготовки и защиты магистерской диссертации, а также формирования у магистра навыков самостоятельного проведения научных исследований, а именно, подготовка научных сообщений, рефератов, докладов, научных статей по теме исследования; систематизация материалов обработки научных источников; научные отчеты о выполнении этапов прохождения практики; подготовка магистерской диссертации.

3. Организация практики

3.1. Практики обучающихся Института проводятся в структурных подразделениях Института и Юридической клинике Института, а также на основании договоров (соглашений), заключенных Институту с органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, коммерческими и некоммерческими организациями, учреждениями, предприятиями (далее - организации, руководящие практикой). Практика проводится в структурных подразделениях Института, деятельность которых связана с применением полученных в процессе обучения студентами теоретических знаний и обладающих необходимым кадровым и научным потенциалом.

3.2. В случае прохождения практики в организациях, не имеющих договора (соглашения) с Институту, в том числе располагающихся в иных субъектах Российской Федерации, обучающийся обязан предоставить руководителю практики договор (соглашение) с организацией о прохождении практики и/или согласие соответствующей организации принять обучающегося на практику в установленные сроки на безвозмездной основе при условии соблюдения предъявляемых к прохождению практики требований и в соответствии с данным Положением, и должность соответствующий договор с организацией.

3.3. В период прохождения практики на обучающихся Института распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в местах прохождения практики.

3.4. Допускается прохождение практики в организациях и учреждениях другого субъекта Российской Федерации на основании заявления студента, согласованное с руководителем практики Института, деканом юридического факультета и заместителем директора по учебной работе Института. При прохождении практики в другом субъекте Российской Федерации по инициативе обучающегося, транспортные расходы, расходы на проживание студенту не возмещаются.

3.5. Обучающиеся заочной формы обучения вправе пройти практику по месту своей работы при наличии в организации правового департамента (юридического

отдела), должности юрисконсульта, юриста или другой должности, выполнение обязанностей по которой связано с правовым обеспечением деятельности организации.

3.6. Обучающимся, работающим по юридическому направлению могут пройти практику (кроме преддипломной практики – для студентов и производственной (научно-исследовательской) – для магистров) по месту их работы, если стаж работы по специальности составляет не менее 6 месяцев при согласовании с руководителем практики, деканом юридического факультета и обязательного предоставления соответствующих документов с места работы (справка о месте работы, стаже трудовой деятельности по юридической специальности).

3.7. Освобождение от прохождения практики не допускается.

4. Обязанности структурных подразделений и обучающихся

4.1. Руководитель практики:

- формирует базу данных по организациям для проведения практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров (соглашений) о сотрудничестве с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и учреждениями по вопросу организации и проведения практик обучающихся Института;
- взаимодействует с кадровыми службами организаций - баз практик;
- готовит и направляет в кадровые службы баз практик письма (направления) с указанием сроков начала и окончания практики, данными обучающихся;
- выдает обучающимся направления на практику;
- совместно с юридическим факультетом организует установочные и отчетные конференции по практике;
- консультирует обучающихся и руководителей практики от организаций по вопросам организации практики;
- анализирует сведения о прохождении практики, полученные от учреждений и организаций, являющихся базами практики, в целях выработки замечаний и предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- регулярно обновляет и размещает в локальной сети Института информацию о практике в разделе «Студентам» - «Практика»: документы для прохождения практики, дневник практики, типовой договор на организацию прохождения практики, образец согласия на прохождение практики, образец заявления на практику, разъяснения по порядку оформления документов на практику, методические рекомендации по прохождению практики;
- изучает информацию, полученную от обучающихся, руководителей практики о качестве проведения практики в организациях, обобщает ее в целях повышения качества организации практики студентов;
- контролируют сроки прохождения практики;
- осуществляет сбор заявлений, договоров, согласий и других документов о прохождении практики;
- готовит проекты приказов об организации практики обучающихся и о направлении на практику совместно с деканатом юридического факультета, при согласовании с заместителем директора по учебной работе Института;
- передает в архив Института отчеты по практике;
- разрабатывает и обновляет программы практик в соответствии с направлением подготовки (специальности);

- осуществляют анализ итогов практики (для магистров - совместно с руководителями диссертационных исследований) в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов.

- оценивает результаты прохождения практики (для магистров – при согласовании отчета с руководителями диссертационных исследований; для студентов по итогам преддипломной практики – по согласованию с научным руководителем выпускной квалификационной работы);

- после защиты студентом практики заносит соответствующую запись в зачетную книжку студента и зачетно-экзаменационную ведомость;

- осуществляет согласование заявлений обучающихся, направленных досрочно или повторно для прохождения практики совместно с деканом юридического факультета и заместителем директора по учебной работе Института;

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;

- представляет директору Института отчет о прохождении практики обучающихся за учебный год для анализа и обобщения результатов.

- совместно с учебным отделом Института разрабатывает графики и расписания прохождения практики и конференций.

4.2. Деканат юридического факультета:

- организует совместно с руководителем практики Института установочные и отчетные конференции для обучающихся по практике;

- готовит проекты приказов об организации практики обучающихся и о направлении на практику совместно с руководителем практики Института, при согласовании с заместителем директора по учебной работе Института;

- готовит документацию для проведения аттестации по практике (зачетно-экзаменационные ведомости, списки обучающихся, зачетные книжки, карточки студентов и магистров и т.п.);

- осуществляет согласование заявлений обучающихся, направленных досрочно или повторно для прохождения практики совместно с руководителем практики Института и заместителем директора по учебной работе Института;

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

4.3. Учебный отдел:

- разрабатывает графики прохождения практик обучающимися;

- совместно с руководителем практики составляет расписания установочных и отчетных конференций по практике обучающихся.

4.4. Отдел магистратуры:

- осуществляют согласование заявления о прохождении практики научными руководителями диссертационного исследования магистерской диссертации;

- осуществляют согласование отчета о прохождении практики научными руководителями диссертационного исследования магистерской диссертации;

- совместно с руководителем практики организует подведение итогов практики

(согласование заявление на прохождение практики, отчета о прохождении практики).

4.5. Заместитель директора по учебной работе:

- осуществляет согласование заявлений обучающихся, направленных досрочно или повторно для прохождения практики;
- осуществляет согласование проектов приказов об организации практики обучающихся и о направлении на практику совместно с руководителем практики Института.

4.6. Заместитель директора по научно-исследовательской работе

- обеспечивает организацию научно-исследовательской деятельности в рамках прохождения практики.

4.7. Обязанности студентов, направленных на практику:

- ознакомиться с программой практики;
- определиться с местом прохождения практики, предварительно ознакомившись со списком организаций;
- проходить практику по месту выданного направления;
- в случае неявки в организацию для прохождения практики, поставить в известность руководителя практики Института;
- ежедневно вести дневник практики с указанием всех выполняемых поручений (приложение 1);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и иные локальные акты организации, в которых проводится практика;
- точно и своевременно выполнять все указания руководителя практики от организации;
- проводить научно-исследовательскую работу в период прохождения практики;
- по окончании практики получить от руководителя практики, назначенного организацией, характеристику о прохождении практики, заверенной печатью;
- по окончании практики представить на защиту практики соответствующие документы: дневник практики, отчет о прохождении практики, характеристику с места практики, при возможности – рекомендацию от организации.

5. Отчетность студентов по результатам прохождения практики

5.1. По результатам прохождения практики студент обязан представить: дневник практики, характеристику с места прохождения практики, отчет о прохождении практики, при возможности – рекомендацию от организации (Приложение № 2);

5.2. Дневник (календарный план) практики должен содержать записи о выполненных работах за каждый день практики в организации.

5.3. Характеристика о прохождении практики подписывается руководителем или непосредственно лицом, ответственным за практику в организации и заверяется печатью.

5.4. Отчет о прохождении практики должен содержать следующие сведения:

5.4.1. Отчет о прохождении практики, составленный студентом, титульный лист которого должен отражать сведения о месте прохождения практики (приложение № 3). В нем необходимо отразить:

- место и время прохождения практики;
- в каком конкретно государственном органе, его подразделении он проходил практику, сроки прохождения;
- какова структура этого органа, назначение и функции его подразделений, отделов, должностных лиц;
- с организацией работы, каких органов, должностных лиц он познакомился;
- какие нормативно-правовые акты он изучил;
- при каких действиях присутствовал;
- какие поручения выполнял;
- описание выполненной работы с указанием объема этой работы;
- анализ наиболее сложных и интересных дел, изученных студентом на практике;
- указания на затруднения, которые встретились при прохождении практики;
- изложение споров, сложных юридических вопросов, возникших по конкретным делам и их решение;
- основанные на нормативных материалах замечания по тем или иным документам, с которыми студент знакомился во время практики.

В заключительной части отчета в краткой форме должны быть изложены основные результаты практики, а также замечания по организации проведения учебной практики и предложения по их устранению.

5.4.2. К отчету прилагаются: копии документов, фиксирующих те или иные виды юридической деятельности организации, где проходила практика, или самостоятельно составленные студентом образцы юридической документации, с которой обучающийся знакомился.

5.4.3. Дневник (приложение 1), отражающий ежедневную работу по выполнению заданий практики (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации), включающий утвержденный руководителем практики от организации план прохождения практики и календарный план прохождения практики.

5.4.4. Характеристику от непосредственного руководителя практики от организации, руководителя организации или его заместителя (с подписью руководителя практики, заверенную печатью организации, в которой студент проходил практику).

Все документы практики должны быть подшиты в папку-скоросшиватель, пронумерованы.

6. Аттестация результатов практики

6.1. Аттестация результатов практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики (с оценкой), принимаемой руководителем практики, в установленный графиком и расписанием.

6.2. В день проведения защиты практики студент предоставляет:

- дневник прохождения практики, заверенный непосредственным руководителем практики;
- характеристику с места прохождения практики;
- отчет о прохождении практики.

6.3. К защите практике допускаются студенты, внесенные в зачетную ведомость и предъявившие преподавателю зачетную книжку, заполненный надлежащим образом дневник, характеристику и отчет.

6.4. Система оценки результатов прохождения практики варьируется в зависимости от формы обучения студента. Для студентов очной формы обучения предусмотрена оценка результатов на основе балльно-рейтинговой системы. Результат защиты практики определяется следующими оценками: «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно», «неудовлетворительно».

6.5. Критериями оценки защиты практики являются:

- уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (цели, задачи, методы и др.);
- степень сформированных компетенций;
- наличие замечаний руководителя практики;
- качество представленных документов, подготовленных во время прохождения практики.

6.6. Положительные оценки заносятся в ведомость по защите практики, зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомость.

6.7. Зачетная ведомость по защите практики должна быть подписана деканом факультета, пронумерована, а также содержать указание вида практики и дату защиты практики.

6.8. Оценка защиты практики приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

6.9. Студенты, не прошедшие практику в установленные сроки, а также прошедшие практику не в полном объеме по уважительным причинам, могут быть направлены на практику повторно, по согласованию с деканатом юридического факультета и заместителем директора по учебной работе Института.

6.10. В случае невыполнения программы практики без уважительной причины обучающиеся могут быть направлены на практику повторно по согласованию с деканатом юридического факультета и заместителем директора по учебной работе Института.

6.11. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не представившие в Институт по результатам практики необходимые документы или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета практики, считаются имеющими академическую задолженность.

6.12. Обучающиеся, не выполнившие установленные виды практики на выпускных курсах, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

6.13. По окончании защиты практики заполненная зачетная ведомость сдается преподавателем в деканат юридического факультета в день проведения защиты практики.

6.14. Отчеты о прохождении практики хранятся у руководителя практики в течении учебного года.

Приложение № 1. К Положению о порядке
организации практики обучающихся
Тулского института (филиала) ВГУЮ
(РПА Минюста России)

**ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ СТУДЕНТА/МАГИСТРА

_____ курса _____ группы

Фамилия

Имя, Отчество

Тула 20__ г.

НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ

РЕКОМЕНДАЦИЯ

по дальнейшему трудоустройству выпускника очной/заочной формы обучения
Тулского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России)

(Ф.И.О.)

Студент/ Магистрант _____ в период с «___» _____ 20__ г. по
«___» _____ 20__ г. проходил _____ практику в
_____.

За время прохождения практики студент _____ зарекомендовал
себя как грамотный, ответственный сотрудник. К исполнению должностных
обязанностей относится добросовестно, инициативен, пользуется заслуженным
авторитетом в коллективе.

С учетом результатов прохождения практики, личных и профессиональных
качеств студента _____, он может быть рекомендован для дальнейшего
трудоустройства в _____.

Руководитель практики от организации _____

С рекомендацией согласен:

Начальник организации _____

Согласовано

Декан юридического факультета _____

Руководитель учебной практики _____

**ТУЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ
(РПА Минюста России)»**

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ

О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

В _____
(наименование организации прохождения практики)

Выполнил студент
_____ группы ____ курса
очного/заочного отделения
юридического факультета

(Ф.И.О. студента/магистранта)

Руководитель практики

Дата защиты _____

Оценка _____