

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный
университет правосудия»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Российского государственного
университета правосудия



В.В. Ершов

ПОЛОЖЕНИЕ

15 июня
5 2016 г. № 16

15 июня 2016 г.

г. Москва

**Об организации практик
обучающихся по направлениям
подготовки (специальностям)
высшего образования,
реализуемым ФГБОУВО «РГУП»**

Настоящее Положение подготовлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013г. N 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 27 ноября 2015 г. N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования", Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по направлениям подготовки, (бакалавриата, магистратуры, специалитета) реализуемым ФГБОУВО «Российским государственным университетом правосудия» (далее Университет).

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели практики, порядок организации проведения практики, функции и полномочия руководителей практик, формы отчетности и оценку результатов ее прохождения. Настоящее Положение распространяется на обучающихся по программам высшего образования бакалавриата, специалитета, магистратуры Университета, в том числе и его филиалов.

1.2. Практика обучающихся по направлениям подготовки, реализуемым в Университете, в том числе его филиалах является обязательным разделом основных образовательных программ бакалавриата, специалитета, магистратуры и представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование, укрепление, развитие практических навыков, компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Организация практики на всех ее этапах направлена на:

- выполнение требований ФГОС ВО, предъявляемых к организации практик в соответствии с получаемой квалификацией;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускников.

1.4. Виды практик определяются учебными планами в соответствии с ФГОС ВО по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), а также настоящим Положением.

1.5. Содержание практик определяется рабочими программами практик, разработанными кафедрами Университета (филиала) совместно с факультетами, с учетом требований и специфики профессиональной деятельности обучающегося.

1.6. Видами практики обучающихся являются: учебная и производственная практика, в том числе преддипломная практика.

1.7. Цели и задачи практик:

учебная - получение первичных профессиональных умений и навыков, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности;

ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, получение первичных профессиональных умений по направлению подготовки;

производственная (в т. ч. преддипломная) - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также навыков научно-исследовательской работы, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организаций различных организационно-правовых форм, в которых они проходят практику; приобретение студентами навыков по самостоятельному решению задач в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, обеспечение высокого уровня готовности студентов к выполнению выпускной квалификационной работы и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности.

2. Организация практик

2.1. Практика проводится в организациях и учреждениях (далее – базы практики), деятельность которых соответствует направлениям подготовки студентов, с учетом профиля или специализации подготовки, возможностей базы практик, наличия мест для прохождения практики в организации.

2.2. Сроки прохождения практик, их последовательность и распределение по периодам обучения устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса конкретных форм обучения. Место прохождения практики определяется программой практики:

- учебная и производственная практика могут проводиться в организациях - базах практик, а также в структурных подразделениях Университета (филиала) в соответствии с программами практик.

- производственная (в т. ч. преддипломная, научно-исследовательская), как правило, проводится в организациях - базах практик.

-научно-педагогическая практика магистрантов может проводиться на кафедрах Университета, иных образовательных организациях среднего профессионального и высшего образования.

Учебная и производственная практики могут быть также организованы в форме научно-исследовательской работы на кафедрах Университета в соответствии с рабочей программой практики.

2.3. Подбор баз практик осуществляется на основании предложений кафедр и факультетов Университета (филиала).

2.4. Базы практик предоставляются факультетам на основании заключенных договоров об организации практик студентов, между Университетом и организацией, подготовленных в соответствии с типовым договором, разработанным юридическим отделом (Приложение 1). Заключение договоров об организации практик студентов обеспечивается начальником отдела организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах начальником отдела организации практик и трудоустройства выпускников или специалистом по организации практик и трудоустройства выпускников). Информация о базах практик доводится до сведения факультетов не позднее десяти дней с момента заключения договоров.

2.5. Студенты имеют право проходить практику как в организациях-базах практик, так и самостоятельно осуществлять поиск мест прохождения практик (в индивидуальном порядке), если осуществляемая ими деятельность будет соответствовать требованиям к содержанию практики. При прохождении практик в индивидуальном порядке студент предоставляет заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройству выпускников (в филиалах – работнику факультета, ответственному за организацию практик) заявление с обоснованием необходимости прохождения практики в другой организации (Приложение 2), письменное согласие данной организации

(Приложение 3). На основании этих документов осуществляется направление студента для прохождения практик в индивидуальном порядке.

2.6. Студенты, обучающиеся на очной, очно-заочной формах обучения за счет средств федерального бюджета, в т.ч. обучающиеся по целевым направлениям, проходят практику преимущественно в организациях, являющихся базами практик для студентов соответствующего факультета. Перечень баз практик для студентов соответствующего факультета утверждается ежегодно проректором по УВР по представлению начальника отдела практик и трудоустройства выпускников (в филиалах утверждается ежегодно директором филиала по представлению специалиста по организации практик и трудоустройства выпускников) (Приложение 4).

2.7 Студенты заочной, очно-заочной формы обучения, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту проживания (без участия финансирования Университетом прохождения практики студента), по месту работы, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию практики, либо в организациях, являющихся базами практик.

2.8. Лицами, ответственными за организацию и прохождение практики студентов Университета являются: начальник отдела практик и трудоустройства выпускников, деканы факультетов и заместители деканов факультетов, заведующие кафедрами, руководители практик.

2.9. Лицами ответственными за организацию и прохождение практик студентов филиалов являются: директор филиала и его заместитель, деканы факультетов, специалист по организации практик и трудоустройства выпускников, руководители практик.

2.10. Использование студентов для выполнения заданий, не предусмотренных программой практик, и их освобождение от прохождения практик ранее установленного срока не допускается.

2.11. В период прохождения практик за студентами очной формы обучения сохраняется право на получение стипендии.

2.12. Распределение студентов по базам практик осуществляется приказом ректора (директора филиала).

2.13. В период прохождения практики на обучающихся распространяются все правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, действующие в организации прохождения практики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.92 ТК РФ)

2.14. Для инвалидов 1,2,3 групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3. Функции, обязанности и полномочия структурных подразделений и должностных лиц по организации и проведению практик

3.1. Отдел практик и трудоустройства выпускников:

- на основании предложений кафедр и факультетов ежегодно формирует базу данных по организациям - базам практик;
- взаимодействует с учреждениями и организациями по вопросам организации и прохождения студентами практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров с организациями - базами практик;
- организует заключение договоров с базами практик и осуществляет контроль их пополнения;
- осуществляет контроль организации и прохождения практик в соответствии с календарным планом проведения практик студентов;
- осуществляет контроль соблюдения сроков прохождения студентами практики;
- разрабатывает локальные нормативные акты по вопросам организации практики;

- консультирует руководителей практики по вопросам организации практик;
- вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик;
- посещает базы практик;
- участвует в проведении собраний по организации практик;
- осуществляет иные полномочия.

3.2. Факультет:

- заместитель декана факультета по организации практик и трудоустройству выпускников (в филиалах – работник факультета, ответственный за организацию практик, ответственный руководитель практик) составляет календарный план проведения практик студентов на новый учебный год и предоставляет в отдел практик и трудоустройства выпускников не позднее 1 июля текущего года (Приложение 5). При изменении в календарном плане, новый календарный план предоставляется в отдел не позднее, чем за месяц до начала практик студентов;
- сообщает на кафедры списки студентов с указанием Ф.И.О. и контактных данных, закрепленных за каждым руководителем практики не позднее, чем за 2 недели до начала практики;
- размещает списки руководителей практики на стенде информации не позднее, чем за 2 недели до начала практики;
- информирует студентов о времени и месте проведения организационного собрания по практике;
- обеспечивает студентов необходимыми формами документов;
- проводит организационное собрание не позднее, чем за 2 мес. до начала практики, на котором информирует студентов о предстоящей практике, предоставляет информацию о базах практик и предлагает возможность выбора потенциальной базы прохождения практики;
- обобщает заявления студентов и на этой основе составляет приказ о направлении студентов на практику;

- предоставляет приказ о направлении студентов на практику не позднее, чем за 1 мес. до начала практики начальнику отдела организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах – специалисту по организации практик и трудоустройству выпускников);
- совместно с руководителями программы (для магистрантов), групповыми руководителями не позднее, чем за 2 недели до начала практики, проводит собрание, на котором студентам даются методические указания по прохождению практики, выполнению программы практики, составлению отчетной документации, представляемой на защиту, а также выдается направление на практику (Приложение 6);
- осуществляет контроль соблюдения сроков практики;
- по окончании практики составляет график защиты практик;
- при перезачете практик вносит соответствующую запись в зачетную книжку студента и передает копию приказа в личное дело студента;
- обеспечивает сохранность документов о результатах практик (характеристики, которые подшиваются в личное дело студента и отчеты студентов, которые хранятся 3 года на факультете);
- вносит предложения по совершенствованию организации прохождения практик;
- вносит предложения по совершенствованию программ практик;

3.3. Кафедра:

- разрабатывает и обновляет программы практик с учетом ФГОС ВО в соответствии с утвержденной формой;
- представляет на факультет не позднее 1 июля текущего года списки преподавателей, рекомендуемых в качестве руководителей практики;
- обеспечивает проведение консультаций руководителями практик до начала практики;
- устанавливает требования к оформлению и содержанию части отчета по результатам прохождения практики;

- осуществляет анализ итогов практики совместно с руководителями практики, факультетами, начальником отдела практик в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
- формирует предложение по перечню организации, рекомендуемых в качестве базы практик.

3.4. Групповой руководитель практики студентов, обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры:

- назначается по рекомендации кафедр приказом ректора Университета (директора филиала) не позднее, чем за 1 мес. до начала практики;
- непосредственно руководит определенной группой студентов в период прохождения практики;
- совершенствует программы практики;
- доводит до сведения студентов требования к отчету по практике;
- контролирует выполнение студентами программы практики;
- оказывает студентам методическую помощь при выборе мест практики, сборе материалов для ВКР (магистерской диссертации);
- консультирует студентов по вопросам, возникающим в процессе прохождения практики;
- принимает зачет по практике;
- по результатам защиты практики в 3-х дневный срок обеспечивает предоставление заместителю декана факультета (в филиале – специалисту по организации практик и трудоустройства выпускников), зачетных ведомостей, и отчетной документации (отчет группового руководителя о прохождении студентами практики передается для хранения на факультет, копия отчета в отдел организации практик и трудоустройства выпускников);
- изучает и обобщает отчетность студентов по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
- осуществляет иные полномочия.

3.5. Руководитель практики от организации:

- распределяет студентов за конкретными руководителями практики в соответствии с распоряжением руководителя организации;
- обеспечивает условия для выполнения студентом программы практики;
- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
- обеспечивает соблюдение студентом правил охраны труда и внутреннего распорядка организации;
- осуществляет систематический контроль текущей работы студента;
- взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики студентом, его поведения и т.п.;
- по результатам прохождения практики составляет характеристику на студента;
- осуществляет иные полномочия.

4. Обязанности студентов при организации и прохождении практики

Студент обязан:

- явиться на организационное собрание и на собрание для получения методических рекомендаций по прохождению практики, выполнению программы, составлению отчетной документации, а также направления на практику;
- в установленные сроки определиться с местом прохождения практики, ознакомившись с перечнем баз практик на организационном собрании (на сайте Университета, на странице отдела практики и трудоустройства);
- предоставить заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах - работнику факультета, ответственному за организацию практик), заявление с указанием пожелания о выборе им конкретной базы практики не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики;
- ознакомиться с перечнем руководителей практики;

- в часы консультаций на кафедре получить консультацию по вопросам подготовки к практике и индивидуальные задания;
- перед прохождением практики студенты должны изучить программу практики, размещенную на сайте Университета, ознакомиться с рекомендованной литературой, правовыми основами деятельности организации
- базы практики, ее структурой;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, согласно полученному направлению;
- в случае неявки в организацию для прохождения практики поставить в известность руководителя практики, факультет о причинах неявки на практику;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики (индивидуальные задания, выданные руководителем практики);
- при прохождении преддипломной, научно-исследовательской практики сообщить научному руководителю ВКР (выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации) о собранном материале и возможном его использовании при написании ВКР (магистерской диссертации);
- выполнять указания и поручения руководителя практики от организации, связанные с реализацией программы практики;
- выполнять действующие на месте прохождения практики правила охраны труда, пожарной безопасности и внутреннего распорядка организации, а также иные локальные нормативные акты организации - базы практики, правила деловой этики;
- по окончании практики получить характеристику о прохождении практики (Приложение 7);
- предоставить в установленные сроки отчетные документы руководителям практики.

5. Отчетность студентов по результатам прохождения практики

5.1. Перечень отчетных документов содержится в рабочей программе практики. К отчетности по практике относятся следующие документы: характеристика с места практики, отчет студента, формы отчетности могут быть дополнены в соответствии с ФГОС ВО.

5.2. По окончании прохождения практики студент должен получить письменную характеристику руководителя практики от организации, заверенную подписью руководителя организации и печатью учреждения. Характеристика должна отражать качество выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики либо индивидуальных заданий, полученных от группового руководителя, либо заданий, полученных от руководителя практики от организации, уровень теоретических знаний, характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

5.3. По окончании практики каждый студент составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (далее – отчет) (Приложение 8). Требования к объему и содержательной части отчета о прохождении практики устанавливают кафедры в рабочей программе практики.

Отчет выполняется в машинописной форме на листе формата А4, шрифт Times New Roman, размер 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое поле 1 см, верхнее и нижнее поля 2 см. Отчет должен иметь стандартный титульный лист. Содержание отчета должно включать в себя:

- Цели и задачи практики;
- место и время прохождения практики
- краткое описание работы по отдельным разделам программы практики, по индивидуальному заданию (для магистрантов),
- определение проблем, возникших в процессе практики и предложения по их устранению,

- выводы по итогам практики.

Отчет должен отражать выполнение задания программы практики, навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете. Отчет утверждается групповым руководителем практики. Характеристика студента подшивается в его личное дело, отчет хранится на факультете в течение 3 лет.

6. Оценка результатов прохождения практики

6.1. Оценка результатов прохождения практики осуществляется групповым руководителем практики, назначенным приказом ректора Университета (директором филиала), относится к результатам промежуточной аттестации и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента, а также при рассмотрении вопроса о назначении стипендии;

6.2. На защиту практики студент представляет отчет и характеристику с места прохождения практики.

6.3. По результатам практики проводится защита, которая включает в себя:

- анализ групповым руководителем перечня представленных отчетных документов;
- отчет студента об итогах выполнения программы практики;
- ответы на вопросы преподавателя по представленному отчету.

6.4. Защита практики обучающихся по программе бакалавриата, магистратуры, специалитета проводится в форме дифференцированного зачета с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Процедура оценивания зачета для студентов очной формы осуществляется в соответствии с Положением «О рейтинговой системе оценки успеваемости студентов».

6.5. Студент, не прошедший практику в сроки, установленные графиком учебного процесса, не предоставивший отчетные документы на защиту или

получивший неудовлетворительную оценку по результатам защиты, считается имеющим академическую задолженность.

6.6. Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением «О текущем контроле и промежуточной аттестации знаний обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования».

Студентам, не прошедшим практику в установленные сроки, а также не прошедшим практику в полном объеме по уважительной причине (подтвержденной документально), предоставляется возможность прохождения практики по окончании семестра.

6.7. По итогам защиты практики групповой руководитель обучающегося по программе бакалавриата, специалитета, магистратуры в течение трех дней после принятия защиты практики готовит отчет о результатах прохождения и защиты студентами практики и предложения по ее совершенствованию, который он предоставляет на факультет на хранение в течение 3 лет заместителю декана по организации практик и трудоустройства выпускников (в филиалах – работнику факультета, ответственному за организацию практик) и копию в отдел организации практик и трудоустройства выпускников (Приложение 9).

6.8. Работающим студентам, имеющим стаж практической работы по профилю направления подготовки не менее 1 года, могут быть зачтены отдельные виды практики (учебная или производственная - по направлению подготовки бакалавров; учебная – по направлению подготовки магистров) при условии предоставления ими заявления о перезачете, копии трудовой книжки и характеристики с предложением оценки. При рассмотрении вопроса о перезачете засчитывается работа по совместительству.

Студентам, осуществляющим предпринимательскую деятельность перезачет может быть произведен на основании предоставления ими свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, выписки с

указанием кодов вида деятельности, копии договора оказания услуг, письменного заявления студента о перезачете.

Перезачет осуществляется, если с момента оставления должности до момента подачи документов для перезачета прошло не более шести месяцев.

6.9. Перезачет оформляется приказом ректора (директора филиала) на основании указанных документов в п 6.8.

6.10. Допускается перезачет (переаттестация) учебной и производственной практики полностью или частично для студентов Университета обучающихся ускоренно. Процедура перезачета (переаттестации) регулируется Порядком ускоренного обучения по индивидуальным учебным планам обучающихся в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный университет правосудия».

6.11. Итоги прохождения практики обсуждаются на Учебно-методическом Совете Университета (филиала).

7. Требования к разработке и оформлению рабочих программ практик

7.1. Рабочая программа практики - это методический документ, определяющий содержание обучения студентов профессиональной деятельности в практических условиях (Приложение 10).

7.2. Программы практик разрабатываются кафедрами Университета (филиала) по каждому направлению подготовки на основе требований ФГОС ВО с учетом направления подготовки и вида практики.

7.3. Программа практики включает в себя:

указание вида практики, способа и формы ее проведения;

цели и задачи практики каждого вида;

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

компетенции, которые должны приобрести или закрепить учащиеся в период прохождения практики в соответствии с ФГОС ВО;

указание места практики в структуре образовательной программы;

указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;

содержание практики;

указание форм отчетности по практике;

фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;

перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

описание материально - технической базы, необходимой для проведения практики.

7.4. Рабочие программы практик должны быть направлены на формирование профессиональных компетенций студента, которые должны быть приобретены или закреплены в период прохождения практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО по данному направлению подготовки.

Форма рабочей программы практик разрабатывается УМУ и утверждается ректором.

Рабочие программы практик утверждаются Учебно-методическим советом «РГУП» и ежегодно обновляются.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Начальник
учебно-методического управления



Т.В. Казакова

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Начальник отдела организации
практик и трудоустройства выпускников
учебно-методического управления



Т.Б. Страхова

СОГЛАСОВАНО:

Проректор
по учебной и воспитательной работе



С.В. НИКИТИН

Начальник отдела филиалов



Т.В.Бессонова

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы очной формы обучения
(очного юридического факультета)



Н.А. Марокко

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы заочной формы обучения
(заочного юридического факультета)



Е.Н. Федик

Декан экономического факультета



Е.В. Мигачева

Декан подготовки специалистов на базе СПО
юридического и экономического профилей
(очно-заочной и заочной формы обучения)



В.А. Северухин

Приложение № 1

ДОГОВОР № _____
об организации практики студентов

Москва

« » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российский государственный университет правосудия», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице ректора Ершова Валентина Валентиновича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и

_____, именуем _____ в дальнейшем «**Организация**», в лице _____, действующий _____ на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего договора является совместная организация и проведение учебных, производственных и преддипломных практик студентов «Университета».

1.2. Стороны организуют и проводят учебную, производственную и преддипломную практики (далее - практика) студентов в соответствии с программами и заданиями «Университета», целью проведения которых является наиболее полное, качественное и непрерывное освоение студентами программ среднего профессионального и высшего образования, в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по направлениям подготовки и специальностям «Университета».

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Университет» принимает на себя обязательства:

- предоставить «Организации» для согласования списки студентов, направляемых на практику, не позднее 15 дней до начала практики с указанием Ф.И.О., получаемой специальности и направления подготовки, срока прохождения практики;

- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- оценить результаты выполнения студентами программы практики;

- назначить ответственного за прохождение практики студентов.

2.2. «Организация» принимает на себя обязательства:

- принять студентов на практику в количестве, согласованном сторонами;

- ознакомить направляемых на практику студентов с особенностями работы, с правилами техники безопасности и охраны труда, а также с Правилами внутреннего распорядка, действующими в Организации;

- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях;

- осуществлять контроль за организационной и методической работой закрепленных за практикантами руководителей;

- дать характеристику по окончании практики о результатах работы студентов и подписать подготовленные ими отчеты о прохождении практики.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Каждая сторона несет ответственность за исполнение своих обязательств по настоящему договору;

3.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления чрезвычайных обстоятельств.

4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Договор заключен без ограничения срока действия, вступает в силу с момента подписания и может быть расторгнут по инициативе одной из Сторон путем направления уведомления о расторжении договора в адрес другой стороны. Договор будет считаться расторгнутым с момента направления уведомления.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. В период прохождения студентами практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в «Организации».

5.2. Продолжительность рабочего дня студентов, при прохождении практики, определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме путем подписания дополнительного соглашения.

5.4. Споры и разногласия, возникшие в ходе выполнения настоящего договора, будут разрешаться по соглашению сторон, а при недостижении соглашения, в Арбитражном суде города Москвы.

5.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, стороны руководствуются действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.6. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

5.7. Настоящий договор не предусматривает финансовых обязательств сторон.

6. АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Университет

117418, г. Москва,
ул. Новочеремушкинская, 69.
телефон - (495) 332-51-86.

Организация

_____, г. _____,

телефон - _____

Университет

_____ В.В. Ершов

Организация

_____ / _____ /

Приложение № 2

Образец заявления студента

Проректору по УВР
ФГБОУВО
«Российский государственный
университет правосудия»

С.В. Никитину
(в филиале Заместителю директора
по учебно-воспитательной
работе филиала)

студента (ки) _____ факультета
_____ курса _____ группы
_____ формы обучения

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне прохождение _____ практики в
(название практики)

подпись

дата

Образец письма от организации

Ректору ФГБОУВО
«Российский государственный
университет правосудия»

В.В. Ершову

_____ 201__ г. № _____

Организация _____

готова предоставить место для прохождения _____ практики
(указать вид практики)

_____ студента _____ курса _____ формы обучения

_____ факультета Университета (филиала)

_____ (указать фамилию, имя, отчество)

В период _____
(указать срок прохождения практики)

в _____
(указать название организации полностью)

должность

подпись

Ф.И.О.

МП

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

НАПРАВЛЕНИЕ

Факультет _____

в соответствии с учебным планом, графиком учебного процесса и приказом № _____ от
_____ 2015 года «О направлении студентов на _____ практику»
направляет студента, обучающегося по направлению

_____;

_____ (ФИО студента)

для прохождения практики в _____

по

адресу: _____

Срок практики: с _____ по _____ 2015 года.

Декан факультета _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Заместитель декана по практике
и трудоустройству _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ХАРАКТЕРИСТИКА

студента _____ факультета _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О. студента полностью)

проходившего _____ практику в _____
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике отражается:

- время, в течение которого студент проходил практику;
- отношение студента к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- поведение студента во время практики;
- об отношениях студента с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания студенту.
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении студентом программы практики и, какой он заслуживает оценки.

Руководитель организации

подпись

Ф. И. О.

М.П.

Образец титульного листа отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

Отчет по прохождению

(вид практики)

Выполнил студент _____
(Ф.И.О. студента)

Проверил _____
(Ф.И.О. преподавателя)

Город

год

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОТЧЕТ ПРОХОЖДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

1. Сроки
практики _____
2. Количество студентов _____
3. Место прохождения _____
4. Результаты прохождения _____
5. Предложения _____

Выполнил _____

Групповой руководитель _____

Дата, подпись _____

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРАВОСУДИЯ»

ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА

по направлению подготовки
(специальности) _____

(шифр – название)

Профиль

(специализация)

Рабочая программа _____ практики

Курс _____

Семестры _____

Форма обучения _____

Срок освоения ООП по форме обучения _____

Квалификация выпускника _____

бакалавр/магистр/специалист

Город

год

Составитель: _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «_» _____ 201_ г.

Рабочая программа _____ практики
разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки
(специальности) _____

Обсуждена на заседании кафедры _____ протокол №
_____ «_» _____ 201_ г.

Зав. кафедрой _____
(ФИО, ученая степень, ученое звание)

_____ «_» _____ 201_ г.
подпись

ОГЛАВЛЕНИЕ

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ.....	
1. ЦЕЛИ _____ ПРАКТИКИ.....	
2. ЗАДАЧИ _____ ПРАКТИКИ.....	
3. МЕСТО _____ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО.....	
4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ.....	
5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ.....	
6. СОДЕРЖАНИЕ _____ ПРАКТИКИ.....	
7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО- ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА _____ ПРАКТИКЕ.....	
8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОТЧЁТНОСТЬ.....	
9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ _____ ПРАКТИКИ.	

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

(Указание вида практики) практика является частью основной образовательной программы подготовки студентов по направлению подготовки _____. Практика реализуется кафедрой (кафедрами) _____. Местом проведения практики является _____ (название предприятия / организации / структурного подразделения).

Содержание практики охватывает круг вопросов, связанных с (охарактеризовать предметную область).

Практика нацелена на формирование общекультурных компетенций (перечислить), профессиональных компетенций (перечислить) выпускника.

Практика предусматривает следующие формы организации учебного процесса: (практические работы, индивидуальные задания и пр.).

Программой практики предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости в форме ____ и промежуточный контроль в форме _____.

Общая трудоемкость практики составляет _____ зачетных единиц, _____ недель. Программой практики предусмотрены: практические работы / индивидуальное задание.

1. ЦЕЛИ _____ ПРАКТИКИ

Целями _____ практики являются (Указываются цели практики, соотнесенные с общими целями основной образовательной программы ООП ВО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности).

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы:

знания:

на уровне представлений: ... (перечислить)

на уровне воспроизведения: ... (перечислить)

на уровне понимания: ... (перечислить)

умения:

теоретические... (перечислить)

практические ... (перечислить)

навыки: ... (перечислить)

Перечисленные результаты обучения являются основой для формирования следующих компетенций: в соответствии с ФГОС ВПО и требованиями к результатам освоения основной образовательной программы (ООП))

Общекультурных:

ОК-... (наименование)

ОК-... (наименование)

Профессиональных:

ПК-... (наименование)

ПК-... (наименование)

Примечание: в данном разделе указываются, как правило, не более 2-3 общекультурных и профессиональных компетенций, на формирование которых нацелена практика.

Общая цель _____ практики должна быть конкретизирована и дополнена применительно к целям практики, реализуемой для соответствующего направления подготовки.

2. ЗАДАЧИ _____ ПРАКТИКИ

Задачами практики являются (Указываются конкретные задачи практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности).

Общими задачами учебной практики для всех направлений (специальностей):

- закрепление и расширение теоретических знаний и умений, приобретённых студентами в предшествующий период теоретического обучения;

- формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля, а также стиле профессионального поведения и профессиональной этике;

- приобретение практического опыта работы в команде;

- подготовка студентов к последующему осознанному изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.

Общие задачи практики должны быть конкретизированы и дополнены применительно к задачам практики, реализуемой для соответствующего направления подготовки.

Общими задачами производственной практики для всех направлений и уровней подготовки являются:

- овладение профессиональными навыками работы и решения практических задач;

- приобретение студентами практического опыта работы в коллективе;

- сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Общие задачи производственной практики должны быть конкретизированы и дополнены применительно к задачам практики, реализуемой для соответствующего направления и уровня подготовки.

Например: получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранного профиля; формирование у студентов платформы для последующего усвоения совокупности сложных знаний по специальным дисциплинам, изучаемым на старших курсах и их эффективного применения в будущем на практике; ознакомление с системой, структурой, полномочиями правоохранительных органов, их взаимодействии между собой, иными государственными органами и др.

3. МЕСТО _____ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

(Указываются циклы (разделы) ООП, дисциплины, на теоретическом освоении которых базируется практика. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи практики с другими частями ООП. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и владению навыками обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики.

Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее).

Для прохождения практики студент должен обладать знаниями _____ (перечислить основные), умениями _____ (перечислить основные), навыками _____ (перечислить основные).

Содержание практики является логическим продолжением разделов ООП _____ (перечислить) и служит основой для последующего изучения разделов ООП _____ (перечислить), прохождения _____ (наименование) практики, а также формирования профессиональной компетентности в профессиональной области _____ (охарактеризовать профессиональную область).

В таблице приведены предшествующие и последующие дисциплины, направленные на формирование компетенций, заявленных в разделе «Цели прохождения практики»:

п/п	№	Наименование компетенции	Предшествующие разделы ООП	Последующие разделы ООП
<i>Общекультурные компетенции</i>				
<i>Профессиональные компетенции</i>				

4. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

(Указываются формы проведения практик). Содержание и формы проведения практик определяются спецификой того направления подготовки (специальности), по образовательной программе которого проводится практика и осуществляется непрерывным циклом в определенные учебным планом сроки с учетом возможностей учебно-производственной базы в государственных учреждениях и организациях по месту прохождения данной практики.

Индивидуальное задание.

Приводится:

а) цель выполняемых работ, выраженная через результаты образования (...выполнение индивидуального задания имеет своей целью формирование представления о ..., умений ..., навыков ...); (...практические работы имеют своей целью формирование умений ..., навыков...);

б) указываются компетенции, на формирование которых направлен данный вид работ (из представленных в п.1. настоящей рабочей программы практики);

в) указываются формы проведения работ;

г) приводится перечень выполняемых работ и их содержание:

№ п/п	Раздел практики	Объем, часов	Наименование этапа задания / Тема практической работы	Содержание (раскрываемые вопросы)

Во время прохождения практики студент обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и др.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ _____ ПРАКТИКИ

(Указываются место проведения практики, объект, организация и т.д. Указывается время проведения практики). Например, для направления Юриспруденция: суды общей юрисдикции районного (городского) уровня, продолжительность – 1 неделя, и арбитражные суды, продолжительность – 1 неделя и т.е. общий срок ее продолжительности составляет 2 недели.

Организация практики на местах возлагается на представителей организации или учреждения, которые знакомят студентов с порядком прохождения данной практики, назначают ее руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Сроки проведения практики определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса для соответствующих направлений (специальностей) и форм обучения.

6. СОДЕРЖАНИЕ _____ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость _____ практики составляет ___ зачетных единиц, _____ недель.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	(Указываются разделы (этапы) практик. Например:		

	<p><i>Например:</i> <u>подготовительный этап</u> (выбор места прохождения практики), <u>основной этап</u> (выполнение учебной практики), <u>аттестация по итогам практики:</u> (обработка и анализ полученной информации, подготовка и защита отчета по практике). <i>Например:</i> разделом учебной практики может являться и научно-исследовательская работа студентов; разделом практики в магистратуре может также являться научно-исследовательская и/или научно-педагогическая работа студента.</p>				
2.					
3.					

Для каждого этапа практики групповым руководителем практики могут быть сформированы конкретные задания. Например, на первом этапе практики предусматривается знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления, масштабов и организационно-правовой формы организации (предприятия).

На следующем, втором, этапе практики студентам может быть предложено изучить состав и содержание реально выполняемых функций определенного структурного подразделения организации, выявить механизмы взаимодействий с другими подразделениями, сформулировать предложения по совершенствованию деятельности организации (предприятия)/ структурного подразделения.

На третьем этапе студенты могут выполнять индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики от организации непосредственно на месте прохождения практики.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА _____ ПРАКТИКЕ

(Указываются образовательные (включают в себя перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики,) научно-исследовательские и другие технологии, используемые при выполнении различных видов работ на учебной практике.)

В процессе прохождения практики могут применяться следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии: наблюдение, беседа, сбор, первичная обработка, систематизация и анализ материалов, описание полученного на практике опыта в отчете, а также специальные методики проведения научных и практических исследований.

К технологиям, используемым при выполнении студентом различных видов работ на учебной практике относятся: изучение учебно-методической литературы, нормативной литературы для целей учебной практики, выполнение заданий в процессе прохождения практики, использование Интернет-ресурсов. Например: анализ законодательных актов с позиции соответствия их действия при реализации полномочий судьей в конкретной ситуации; обсуждение с практическим работником возникающих сложных вопросов в ходе изучения материалов дел и выносимых решений; анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики. В зависимости от характера выполняемой работы студент также должен использовать научно-исследовательские и научно-производственные технологии, связанные с поиском и обработкой правовых источников.

8. ФОРМА ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ И ОТЧЁТНОСТЬ

(В этот раздел включается фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике, который включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе прохождения практики;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе прохождения практики;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Указываются формы отчетности по итогам практики: составление и защита отчета, зачет (дифференцированный зачет с оценкой). Указывается порядок проведения промежуточной аттестации. Программа практики может быть дополнена Приложениями с образцами оформления форм отчетности).

По результатам практики студенты готовят отчет.

Отчет о практике должен содержать ответы на основные вопросы, поставленные в ходе практики.

Аттестация каждого студента по итогам практики осуществляется при сдаче отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики и характеристики руководителей практики от организации о приобретенных профессиональных компетенциях, знаниях, умениях и навыках.

По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

(Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение (описание материально-технической базы); приводится перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем).

Например: для проведения практики, базы практики должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Должен быть доступ к ресурсам глобальных информационных сетей. Рабочее место для практиканта должно быть оснащено персональным компьютером.