

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ – ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА, ПРОГРАММЫ  
СПЕЦИАЛИТЕТА, САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО 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 обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета (далее – образовательные программы) Санкт-Петербургского филиала (института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (далее, соответственно, Филиал, Университет) (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383;
- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 01.12.2016 № 1511;
- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.02 Правоохранительная деятельность (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 16.11.2016 №1424;
- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности (уровень специалитета), утвержденным приказом Минобрнауки России от 19.12.2016 № 1614;
- Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)»;
- Положением о Санкт-Петербургском институте (филиале) федерального государственного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России).

Положение разработано с учетом мнения Совета обучающихся.

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 обучающихся в Филиале является обязательной составной частью образовательной программы и проводится в соответствии с утвержденными учебными планами, календарным учебным графиком, программами практики, настоящим Положением.

Виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) определяются настоящим Положением на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования о соответствующих направлениях подготовки (специальностям), реализуемым в Филиале.

Сроки проведения практики, последовательность и ее распределение определяются учебными планами Филиала, календарными учебными графиками, локальными нормативными актами Филиала.

Цели практики, формы отчетности, порядок организации практики, аттестация результатов практики определяются настоящим Положением и программами практики, разработанными в Филиале.

1.4. Разработка программ учебной практики, производственной практики и прочих видов практик по образовательным программам осуществляется соответствующими кафедрами, как выпускающими, так и не осуществляющими выпуск, но участвующими в реализации образовательных программ. Программы практики подлежат согласованию с учебно-методическим отделом и является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов.

Программы практик разрабатываются на основе федеральных государственных образовательных стандартов высшего (высшего профессионального) образования по соответствующим направлениям подготовки (специальностям), реализуемым в Филиале, учебных планов и настоящего Положения.

Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- 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.

Кафедры Филиала могут включить в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

1.5. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

## **2. Способы проведения, формы и виды практики**

2.1. Способ проведения практики в Филиале - стационарная или выездная.

Стационарная практика проводится в Филиале либо в организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее - профильная организация), расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Филиал.

По письменному заявлению студентов практика может быть выездной.

Выездная практика проводится вне населенного пункта, в котором расположен Филиал.

2.2. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательными программами;

б) дискретно:

– по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

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

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

2.3. Основными видами практики обучающихся являются:

2.3.1. По образовательной программе подготовки бакалавров для всех форм обучения:

– учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) - 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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - 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 так же формирование профессионально значимых личностных качеств и компетенций.

2.3.2. По образовательной программе подготовки специалистов для всех форм обучения:

– учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) - 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 (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) - 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 так же формирование профессионально значимых личностных качеств и компетенций;

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

– научно-исследовательская работа (НИР) - направлена на комплексное формирование общекультурных и профессиональных компетенций, закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических исследовательских навыков, а также опыта научного обоснования профессиональной деятельности.

### **3. Организация практики**

3.1. Организация проведения практик, предусмотренных образовательными программами, осуществляется в Филиале на основе договоров с профильными организациями. Практика обучающихся Филиала может проводиться в структурных подразделениях Филиала, деятельность которых связана с применением полученных в процессе обучения студентами теоретических знаний.

3.2. Обучающиеся, заключившие договор с организацией о целевой (контрактной) подготовке с последующим трудоустройством, как правило, проходят практику в этой организации.

3.3. Обучающиеся вправе пройти практику в Юридической клинике Филиала в порядке, определяемом Положением о Юридической клинике Филиала.

3.4. Направление на практику оформляется приказом Филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а так же с указанием вида и срока прохождения практики.

3.5. Руководитель практики от Филиала назначается по рекомендации кафедры приказом Филиала из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

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

3.7. Филиал обеспечивает обучающихся местами прохождения практики на территории населенного пункта – места нахождения Филиала. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их в период прохождения практики филиалом не осуществляется.

3.8. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

3.9. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю;
- для обучающихся в возрасте от 18 и старше не более 40 часов в неделю.

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

3.11. Освобождение от прохождения практики не допускается.

### **4. Обязанности структурных подразделений, должностных лиц и обучающихся**

#### **4.1. Учебно-методический отдел:**

4.1.1. Разрабатывает учебные планы, календарные учебные графики, составляет расписание промежуточной аттестации.

4.1.2. Осуществляет контроль за подготовкой и обновлением кафедрами программ практики.

4.1.3. Осуществляет руководство деятельностью кафедр по разработке и поддержанию в актуальном состоянии учебно-методического обеспечения всех видов практик, а также по размещению учебно-методического обеспечения организации и прохождения всех видов практик в электронной информационно-образовательной среде Филиала.

#### **4.2. Деканат факультета:**

4.2.1. Формирует базу данных по профильным организациям для прохождения практики.

4.2.2. Совместно с юрисконсультom и кафедрами Филиала осуществляет подготовку проектов договоров (соглашений) о сотрудничестве с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными организациями и учреждениями по вопросу организации и проведения практик обучающихся Филиала.

4.2.3. Готовит и направляет в органы государственной власти, органы местного самоуправления, иные организации и учреждения (профильные организации) для согласования графики прохождения практик с указанием дат начала и окончания практики.

4.2.4. При необходимости выдает обучающимся направления на практику.

4.2.5. Организует собрания обучающихся по организации и проведению практики.

4.2.6. Консультирует обучающихся и руководителей практики по вопросам организации практики.

4.2.7. Анализирует сведения о прохождении обучающимися практики, полученные от профильных организаций, в целях выработки замечаний и предложений по совершенствованию практической подготовки студентов.

4.2.8. Осуществляет взаимодействие с кадровыми службами профильных организаций по следующим вопросам: сроки направления графиков прохождения практик, количество студентов, которое организация может принять одновременно, требования к представляемым сопроводительным документам, к курсу и форме обучения студентов, которые могут быть направлены в ту или иную организацию, по иным вопросам организации прохождения практики в профильной организации.

4.2.9. Изучает информацию, полученную от обучающихся, руководителей практики о качестве проведения практики в организациях, обобщает ее в целях повышения качества организации практики студентов.

4.2.10. Контролирует сроки прохождения практики.

4.2.11. Контролирует своевременность сдачи отчетной документации по итогам защиты практики.

4.2.12. Информировывает студентов о дате защиты практики.

4.2.13. Осуществляет сбор и хранение договоров о прохождении практики.

4.2.14. Издаёт приказ о направлении обучающихся на практику с указанием руководителей практики от Филиала и от профильной организации.

4.2.15. Рассматривает письменные отчеты руководителей практики по итогам прохождения практики, по результатам которых вносит на рассмотрение Ученого совета Филиала предложения по совершенствованию прохождения практики студентов Филиала.

4.2.16. Регулярно обновляет на сайте информацию в разделе «Практика»: формы отчетных документов для прохождения практики, программы практик, перечень профильных организаций для прохождения практики, типовой договор на организацию прохождения практики и др.

4.2.17. Осуществляет взаимодействие по вопросам проведения практики с лицами, непосредственно отвечающими на кафедрах за проведение практики.

4.2.18. Формирует итоговый отчет о результатах защиты практики с последующим его представлением заместителю директора по учебной и воспитательной работе в срок не позднее 1 ноября учебного года, следующего за учебным годом, в рамках которого проходила практика.

### **4.3. Кафедры Филиала:**

4.3.1. Разрабатывают и обновляют учебно-методическое обеспечение практик, в том числе программы практик.

4.3.2. Определяют руководителей практик от Филиала.

4.3.3. Осуществляют анализ итогов практик совместно с руководителями практик.

4.3.4. Формируют отчеты о прохождении практик обучающимися и сдают его в деканат юридического факультета.

4.3.5. Осуществляют определение соответствия профессиональной деятельности студентов требованиям к содержанию практики, предусмотренных программой практики.

4.3.6. Организуют сбор заявлений и индивидуальных договоров о прохождении практики, характеристик-отзывов, отчетов студентов по практике, листов ознакомления с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка осуществляют ведение журнала учета отчетных документов о практике (приложение 2), а также осуществляют хранение отчетных документов по результатам прохождения практики в соответствии с номенклатурой дел.

4.3.7. Вносят предложения по улучшению качества руководства практикой и ее организации.

4.3.8. Контролируют работу преподавателей - руководителей практики от Филиала.

4.3.9. Осуществляют подготовку, направление писем в профильные организации о направлении студентов на практику.

### **4.4. Руководители практик от Филиала:**

4.4.1. Назначаются по рекомендации кафедры приказом Филиала.

4.4.2. Принимают участие в проведении информационного собрания со студентами о порядке прохождения практики совместно с деканатом юридического факультета.

4.4.3. Участвуют в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильных организациях;

4.4.4. Совместно с руководителем практики от профильной организации (либо с руководителем практики структурного подразделения Филиала) составляют рабочий график (план) проведения практики (Приложение 3).

4.4.5. Разрабатывают индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 4).

4.4.6. Осуществляют контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательными программами, координируют и контролируют процесс прохождения практики обучающимся в организации.

4.4.7. Проводят консультации по вопросам сбора практического материала и подготовки отчета.

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

4.4.9. Проверяют оформление и содержательную часть отчета, наличие и содержание характеристики-отзыва с места практики, наличие подписей, другие требования к отчетным документам, предусмотренные настоящим Положением.

4.4.10. Проводят промежуточную аттестацию по практике и заносят

соответствующую запись в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

4.4.11. Изучают и обобщают отчетность обучающихся по результатам прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;

4.4.12. Проходят в установленном порядке обучение по охране труда (только для руководителей производственной практики).

4.4.13. Представляют в деканат юридического факультета отчет об организации и проведении практики студентов для анализа и обобщения результатов (для учебных групп заочной и очно-заочной форм обучения - в течение двух недель после ее окончания; для учебных групп очной формы обучения – не позднее 1 октября учебного года, следующего за учебным годом, в рамках которого проходила практика).

4.4.14. В день проведения промежуточной аттестации по практике сдают в деканат юридического факультета заполненную зачетную ведомость, а надлежаще оформленные обучающимся отчетные документы по практике - на соответствующую кафедру.

#### **4.5. Руководители практик от профильных организаций:**

4.5.1. Совместно с руководителем практики от Филиала составляют совместный рабочий график (план) проведения практики.

4.5.2. Согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики (Приложение).

4.5.3. Соблюдают согласованные с Филиалом календарные графики прохождения практики.

4.5.4. Предоставляют рабочие места прохождения практики обучающимся.

4.5.5. Обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

4.5.6. Организуют проведение и (или) проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 5).

4.5.7. Создают условия для приобретения студентами в период прохождения практики необходимых практических навыков по направлениям подготовки (специальностям).

4.5.8. Составляют по окончании практики подробную характеристику-отзыв на студента, содержащую данные о выполнении обязательной программы, об отношении студента к работе с оценкой его умения применять теоретические знания на практике и уровня сформированности компетенций. Характеристика-отзыв подписывается руководителем профильной организации (структурного подразделения профильной организации) (Приложение 6).

4.5.9. Вносят замечания по работе студента-практиканта в характеристику-отзыв на студента.

4.6. При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

#### **4.7. Обучающиеся, направленные на практику:**

4.7.1. Знакомятся с программой практики.

4.7.2. Определяются с местом прохождения практики, и, не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до начала срока прохождения практики, подают заявления на соответствующую кафедру (приложения 7 или 8), предварительно ознакомившись со списком профильных организаций.

4.7.3. Предоставляют в деканат факультета надлежаще оформленный договор (Приложение 1) на организацию и проведение практики не позднее, чем за неделю до начала прохождения практики в случае прохождения практики в профильных

организациях, не имеющих договора (соглашения) с Филиалом. Договор заключается и в случае, если обучающийся проходит практику по месту своей трудовой деятельности.

4.7.4. Предоставляют на кафедру сведения о руководителе практики от профильной организации вне позднее, чем за неделю до начала прохождения практики.

4.7.5. Проходят практику в профильной организации, определенной приказом Филиала.

4.7.6. Своевременно приступают к прохождению практики, в случае неявки в организацию для прохождения практики, ставят в известность руководителей практики от Филиала и от профильной организации, деканат юридического факультета в день неявки, при необходимости представляют документы, подтверждающие уважительность причин неявки в профильную организацию для прохождения практики.

4.7.7. Выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

4.7.8. Соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, пожарной безопасности и иные локальные акты организации.

4.7.9. Точно и своевременно выполняют все указания руководителя практики от профильной организации.

4.7.10. По окончании практики получают от руководителя профильной организации (структурного подразделения профильной организации) характеристику-отзыв о прохождении практики.

4.7.11. Своевременно готовят к защите отчетные документы по практике (характеристику-отзыв, отчет и др.), сдают их на кафедру и прибывают в установленный расписанием промежуточной аттестации день для защиты отчетных документов по практике;

4.7.12. Несут ответственность в соответствии с законодательством и локальными нормативными актами Филиала за подлинность документов, входящих в структуру отчетных документов по практике, и достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах.

4.8. После прохождения практики обучающийся вправе обратиться в деканат и оставить отзыв о прохождении практики в организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

## **5. Отчетность обучающихся по результатам прохождения практики**

5.1. По результатам прохождения практики обучающийся обязан представить подписанный руководителями практики от Филиала и профильной организации совместный график (план) прохождения практики, индивидуальное задание, выполняемое в период практики, от руководителя практики от Филиала, подписанный лист ознакомления с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, характеристику-отзыв с места прохождения практики, отчет о прохождении практики.

5.2. Характеристика-отзыв с места прохождения практики подписывается руководителем профильной организации (руководителем структурного подразделения профильной организации) или непосредственно лицом, ответственным за практику в организации (при подтверждении соответствующих полномочий распорядительным актом организации). В случае прохождения практики в юридической клинике или на профильных кафедрах Филиала характеристика-отзыв подписывается директором юридической клиники или заведующим кафедрой соответственно.

5.3. Отчетные документы по результатам прохождения практики, оформленные студентами очной формы обучения в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, а также методическими рекомендациями, должны быть сданы студентом на кафедру в течение трех рабочих дней с момента окончания практики. В



случае прохождения практики в летний период отчетные документы по результатам прохождения практики должны быть сданы на кафедру в течение первых трех рабочих дней сентября текущего календарного года. Отчетные документы по результатам прохождения преддипломной практики должны быть сданы на кафедру в течение первого рабочего дня, следующего за последним днем практики.

Отчетные документы по результатам прохождения практики (за исключением преддипломной), оформленные студентами очно-заочной и заочной форм обучения в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением, а также методическими рекомендациями, должны быть сданы студентом на кафедру в течение первых трех рабочих дней ближайшей зачетно-экзаменационной сессии.

Отчетные документы по результатам прохождения преддипломной практики должны быть сданы на кафедру в течение первого рабочего дня, следующего за последним днем практики.

## **6. Структура отчета обучающегося о прохождении практики**

6.1. Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру.

6.1.1. Титульный лист (Приложение 9).

6.1.2. Содержание или оглавление (с обозначением номеров страниц).

6.1.3. Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации. Дается обоснование актуальности выбранной практики, а также осуществляется анализ фактических материалов, полученных в процессе прохождения практики, формулируются цель и задачи, которые практикант ставит и решает в ходе выполнения отчета.

6.1.4. Основная часть отчета.

Основная часть отчета о прохождении практики может состоять из двух или трех разделов в соответствии с поставленными задачами.

Изложение материала должно быть последовательным. В первом разделе дается краткая характеристика организации, цели и задачи организации, правила делопроизводства, принципы организации и основные направления деятельности, обязанности и функции основных структурных подразделений и должностных лиц, нормативные документы, регламентирующие деятельность организации (нормативно-правовые акты, учредительные документы, положения о структурных подразделениях, должностные инструкции).

Во втором разделе анализируются все собранные в ходе исследования материалы:

– содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, изложенное последовательно в хронологическом порядке, выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

– какие трудности возникли при прохождении практики;

– недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выражались;

– другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся;

– ответы на поставленные в индивидуальном задании вопросы в последовательности, изложенной в индивидуальном задании;

– обобщения юридической практики, схемы, диаграммы и т.д.

6.1.5. Заключение.

В заключении подводятся итоги практики, отражаются данные о месте и сроках практики, дается анализ наиболее сложных и характерных вопросов, изученных в этот

период, по возможности (при прохождении преддипломной практики - обязательно) формулируются предложения по их разрешению.

6.2. Дополнительные требования к отчету о прохождении преддипломной практики содержатся в соответствующей программе практики, а также в методических рекомендациях по оформлению отчетных документов по практике.

6.3. Приложения.

К отчету могут быть приложены документы, над которыми работал обучающийся (если размещение этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну), документы, которые были использованы в качестве образцов в работе. К ним относятся: разработанные договоры, процессуальные документы, включая иски, заявления и проекты судебных решений, письменные заключения по правовым вопросам, аналитические обзоры изученных судебных дел, подготовленные справки, отчеты по юридическим вопросам, претензии и т. п. Незаполненные формы документов к отчету не прилагаются.

6.4. Отчет оформляется в печатном виде, формата А4, шрифт 14 Times New Roman, 1,5 интервал. Поля: верхнее, нижнее, левое - 20 мм, правое - 10 мм. Отчет брошюруется. Все страницы отчета нумеруются арабскими цифрами по порядку. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист является первой страницей отчета и не нумеруется.

## **7. Промежуточная аттестация по практике**

7.1. Оценка результатов практики проводится в период промежуточной аттестации по практике в форме защиты отчета о прохождении практики (зачет или дифференцированный зачет с оценкой в соответствии с учебным планом), принимаемой руководителем практики от Филиала.

7.2. К защите практики допускаются обучающиеся, внесенные в зачетную ведомость и предъявившие преподавателю зачетную книжку, а также представившие на кафедру в сроки, предусмотренные настоящим Положением, отчетные документы по практике.

7.3. Результат защиты практики определяется следующими оценками: «зачтено», не зачтено, а также по пятибалльной системе оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (дифференцированный зачет с оценкой).

7.4. 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.

7.5. Положительные оценки заносятся в ведомость по защите практики и зачетную книжку. Неудовлетворительная оценка проставляется только в ведомость.

7.6. Зачетная ведомость по защите практики должна быть подписана деканом факультета, пронумерована, а также содержать указание вида практики, фамилию, имя, отчество преподавателя и дату защиты практики.

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

7.8. Обучающиеся, не прошедшие практику в установленные сроки, а также прошедшие практику не в полном объеме по уважительным причинам, должны быть направлены на практику повторно в сроки, определяемые деканом юридического факультета, в том числе в период каникул.

7.9. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины, не представившие в Филиал по результатам практики необходимые документы

или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета практики, считаются имеющими академическую задолженность. В этом случае обучающиеся направляются на практику повторно в сроки, определяемые распоряжением декана юридического факультета, в том числе в период каникул.

7.10. Обучающиеся, не выполнившие программы практик или не ликвидировавшие академическую задолженность по практике на выпускных курсах, не допускаются к государственной итоговой аттестации.

7.11. Студент имеет право на зачет результатов обучения по отдельным практикам, освоенным (пройденным) им при получении высшего образования, а также дополнительного образования (при наличии) (далее - зачет результатов обучения). Зачтенные результаты обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации. Зачет результатов обучения осуществляется решением профильной кафедры на заседании на основании личного заявления студента (Приложение 10), поданного до начала периода практики.

7.12. Зачет осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов обучения по каждой практике, определенных образовательной программой, с результатами обучения по каждой практике, определенными образовательной программой, по которой студент проходил обучение, при представлении им документов, подтверждающих пройденное им обучение:

а) документов об образовании и (или) о квалификации, в том числе документов об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации;

б) документов об обучении, в том числе справок об обучении или о периоде обучения, документов, выданных иностранными организациями (справок, академических справок и иных документов), легализованных в установленном порядке и переведенных на русский язык, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации.

## **8. Особенности прохождения практики лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и инвалидами**

8.1. Выбор мест прохождения практик, а также проведение практик для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в соответствии с индивидуальным графиком прохождения практики с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.2. Практика для обучающихся с ОВЗ и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

8.3. Для лиц с ОВЗ и инвалидов, места прохождения практик связаны с наличием в профильных организациях специально оборудованные рабочие места с учетом их особенностей, физиологии, а также психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья, профессионального вида деятельности, характера труда, выполняемых трудовых функций.

8.4. Материально-технические условия прохождения практики, должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ОВЗ и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях профильной организации (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания).

8.5. При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики филиал согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

8.6. Не допускается использование студента-практиканта из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов при прохождении практики на должностях и работах, противопоказанных лицам с ОВЗ и инвалидам.

**Договор  
об организации проведения практики\***

Санкт-Петербург

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (далее – Организация), в лице \_\_\_\_\_, действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (далее – Институт) в лице директора Санкт-Петербургского института (филиала) ВГУЮ (РПА Минюста России) Рыбина Данила Вячеславовича, действующего на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является сотрудничество в области организации и проведения учебной и (или) производственной практики (далее — практика) обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета с целью наиболее полного и качественного освоения студентами Института образовательных программ высшего образования укрупненной группы профессий, специальностей и направлений подготовки 40.00.00 Юриспруденция, в соответствии с календарным учебным графиком и программой прохождения практики.

1.2. Стороны проводят работу по закреплению компетенций, теоретических знаний и умений, полученных студентами Института, и приобретению ими практических навыков в избранной профессии путем прохождения всех видов практик.

1.3. Настоящий договор является безвозмездным.

1.4. По настоящему договору направляются на практику следующие студенты:

\_\_\_\_\_  
(ФИО, курс, группа, направление подготовки/специальность).

1.5. Срок прохождения практики указываются в индивидуальном задании, выполняемом студентами (студентом) в период прохождения практики.

**2. Обязательства сторон**

**2.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:**

2.1.1. Принять на практику студента(ов) Института.

2.1.2. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

2.1.3. Не допускать привлечения студентов-практикантов для исполнения работы на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.4. Обеспечить студентам надлежащие условия работы на каждом рабочем месте. Проводить инструктаж по особенностям исполнения различных видов работ, в том числе по охране труда, пожарной безопасности. Проводить вводный инструктаж на предоставленном рабочем месте. В необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам труда, вносить сведения в лист ознакомления с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, являющегося частью отчетных документов студента по практике.

2.1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства студентами-практикантами.

2.1.6. Предоставить студентам-практикантам возможность пользоваться юридической, организационной, отчетной и другой документацией, необходимой для успешного освоения ими программ практики.

2.1.7. Предоставить возможность контроля за прохождением практики студентами работникам Института – руководителем практики. Данные о руководителе практики

указываются в индивидуальном задании, выполняемом в период практики.

2.1.8. По окончании практики удостоверить правильность заполнения студентами-практикантами отчета о прохождении практики и выдать характеристику-отзыв. Отчет подписывается непосредственным руководителем практики от Организации, характеристика-отзыв подписывается руководителем организации (руководителем структурного подразделения Организации, в котором студент проходил практику) и выдаются студенту для представления в Институт.

2.1.9. В случае невозможности принять студентов для прохождения практики Организация информирует Институт соответствующим письмом до начала прохождения практики.

## 2.2. ИНСТИТУТ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.2.1. Учитывать предложения Организации по тематике курсовых работ и выпускных квалификационных работ, предлагаемых студентам Института.

2.2.2. Направлять в Организацию студентов в сроки, предусмотренные рабочим графиком (планом) прохождения практики, в котором указываются фамилия, имя, отчество, курс, форма обучения студента, направляемого на практику, сроки прохождения практики.

2.2.3. Указывать в индивидуальном задании, выполняемом в период практики, данные о работнике Института, назначенного руководителем практики (фамилия, имя, отчество, должность работника Института, назначенного руководителем практики).

2.2.3. Контролировать деятельность обучающихся в Организации и оказывать им методическую и консультативную помощь при прохождении практики.

2.3. В случае возникновения разногласий по численному либо персональному составу направляемых на практику студентов, либо невозможности принять для прохождения практики студентов, Организация информирует Институт письмом.

## 3. Прочие условия

3.1. Настоящий договор заключен сроком до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

3.2. Любая из сторон вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления соответствующего письменного уведомления другой стороне. В этом случае настоящий договор считается расторгнутым по истечении трех месяцев со дня получения указанного уведомления другой стороной.

3.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, и вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями сторон.

### ИНСТИТУТ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» (ВГУЮ (РПА Минюста России))

Место нахождения:

117638, г. Москва, ул. Азовская, д. 2, корп. 1

Наименование филиала: Санкт-Петербургский институт (филиал) ВГУЮ (РПА Минюста России)

Адрес филиала: 199178, г. Санкт-Петербург, 10-я линия В.О., д. 19, лит. А

**Директор**

### ОРГАНИЗАЦИЯ

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/ Д.В. Рыбин/  
М. П.

\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_/  
М. П.

*\*В представленный вариант договора могут вноситься изменения по взаимному согласию сторон.*



**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ**

\_\_\_\_\_ практики  
*нужное вписать* - учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – для программы бакалавриата), учебной (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – для программ специалитета), производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – для программ специалитета и бакалавриата), производственной (преддипломной) – для программы специалитета)

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения  
 направление подготовки (специальности) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Ф. И. О. обучающегося)

Цель практики \_\_\_\_\_

№	Периоды практики	Вид работы	Срок прохождения периода практики
1	Организационный	1. Организационное собрание. 2. Инструктаж по технике безопасности. 3.Согласование индивидуального задания	
2	Основной	1. Сбор информации. 2. Обработка, систематизация и анализ фактического и теоретического материала.	
3	Заключительный	1. Составление отчета по практике. 2. Защита отчета по практике.	

Сроки практики в соответствии с календарным учебным графиком \_\_\_\_\_

Наименование профильной организации \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета руководителю практики от профильной организации \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета на кафедре \_\_\_\_\_

Руководитель от профильной организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 ф.и.о. полностью

\_\_\_\_\_  
 наименование должности, места работы (службы), специальное, воинское, ученое звание (при наличии)

Руководитель от Филиала \_\_\_\_\_



---

*ф.и.о. полностью*

---

*наименование должности, ученая степень, звание (при наличии)*

Подпись руководителей практики:

От Филиала \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*Фамилия И.О.*

От профильной организации \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*Фамилия И.О.*

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)»

ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

Кафедра \_\_\_\_\_

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД  
\_\_\_\_\_ практики\*

*нужное вписать* - учебной (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – для программы бакалавриата), учебной (практики по получению первичных профессиональных умений, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности – для программ специалитета), производственной (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности – для программы специалитета и бакалавриата), производственной (преддипломной) – для программы специалитета)

для студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной/очно-заочной/заочной формы обучения

\_\_\_\_\_ специализации/профиля подготовки

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Содержание практики:\*\*

\_\_\_\_\_

Задание:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Планируемые результаты практики\*\*\*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель практики от Филиала \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от профильной организации \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\*при прохождении преддипломной практики необходимо указать также тему ВКР

\*\* содержание практики описывается в соответствии с программой практики и, как правило, заключается в определенных видах деятельности обучающегося, в зависимости от функций органа (организации) – места практики

\*\*\*планируемые результаты указываются в соответствии с программой практики и выражаются в компетенциях, а также в наборе знаний, умений и навыков, соотнесенных с содержанием компетенции



**ХАРАКТЕРИСТИКА – ОТЗЫВ  
О ПРАКТИКЕ СТУДЕНТА**  
(оформляется на бланке организации)

Студент \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

(Ф.И.О. студента полностью)

проходил \_\_\_\_\_ практику в \_\_\_\_\_  
(вид практики) (наименования организации)

В характеристике-отзыве отражается:

- в каком объеме и качестве выполнена программа практики;
- степень ответственности отношения студента к выполнению программы практики;
- оценка умения студента применять теоретические знания на практике, **уровня сформированности компетенций** в соответствии с планируемыми результатами практики в соответствии с индивидуальным заданием;
- культура поведения студента во время практики;
- отношения студента с работниками организации и посетителями;
- замечания и пожелания студенту;
- общий вывод руководителя практики от профильной организации о выполнении студентом программы практики, и какой он заслуживает оценки;
- должность и срок работы в организации (для студентов, проходящих практику по месту трудовой деятельности).

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
занимаемая должность подпись Фамилия И.О.

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение 7

И.о. декана юридического факультета  
Санкт-Петербургского института (филиала)  
ВГУЮ (РПА Минюста России)

Н.А. Зеничеву

от студента (ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
очной/очно-заочной/заочной формы обучения

\_\_\_\_\_  
специализации/профиля подготовки

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу разрешить прохождение \_\_\_\_\_ практики  
(учебной, производственной)

в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения, организации)

Кафедра, ответственная за практику - \_\_\_\_\_

С Положением о порядке организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета Санкт-Петербургского филиала (института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» ознакомлен (а).

Обязуюсь представить на кафедру не позднее, чем за неделю до начала практики договор об организации прохождения практики с учреждением/организацией, сведения о руководителе практики от профильной организации, пройти практику и промежуточную аттестацию по практике в установленный срок.

На практику устраиваюсь самостоятельно, по своей инициативе. Транспортные расходы, расходы на проживание и другие расходы оплачиваю самостоятельно.

- *Заявление подается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Согласовано»

руководитель практики от Филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение 8

И.о. декана юридического факультета  
Санкт-Петербургского института (филиала)  
ВГУЮ (РПА Минюста России)  
Н.А. Зеничеву  
от студента (ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_ группы  
очной/очно-заочной/заочной формы обучения  
\_\_\_\_\_  
специализации/профиля подготовки  
\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
Тел. \_\_\_\_\_  
E-mail \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу направить меня на \_\_\_\_\_ практику в период  
(учебную, производственную)  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_  
(полное наименование учреждения, организации)

Кафедра, ответственная за практику - \_\_\_\_\_

С Положением о порядке организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета Санкт-Петербургского филиала (института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» ознакомлен(а).

Обязуюсь пройти практику и промежуточную аттестацию по практике в установленный срок.

- Заявление подается *не позднее, чем за 10 рабочих дней* до начала практики

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

«Согласовано»

руководитель практики от Филиала \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Форма титульного листа отчета о прохождении практики

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕРОССИЙСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЮСТИЦИИ (РПА МИНЮСТА РОССИИ)»**

**ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление подготовки (специальность)

\_\_\_\_\_ *указывается код и наименование направление подготовки (специальности)*

\_\_\_\_\_ *для производственной и преддипломной практики указывается профиль (специализация)*

**ОТЧЕТ**

о прохождении \_\_\_\_\_ практики

в \_\_\_\_\_  
*(указывается наименование организации)*

Студента \_\_\_\_\_ (формы) обучения

\_\_\_\_\_ *(курс, группа)*

\_\_\_\_\_ *(ФИО полностью)*

Руководитель практики от Филиала

\_\_\_\_\_ *(Фамилия И.О., должность, подпись)*

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ *(Фамилия И.О., должность, подпись)*

Оценка по результатам защиты отчета о  
прохождении практики

\_\_\_\_\_ *(ФИО, подпись, дата)*

Содержание отчета на \_\_\_\_\_ стр.

Приложение к отчету на \_\_\_\_\_ стр.

Санкт-Петербург

20\_\_

**Приложение 10**  
Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ *наименование кафедры* \_\_\_\_\_

от студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
очной/очно-заочной/заочной формы обучения

\_\_\_\_\_ *специализации/профиля подготовки* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *Ф.И.О.* \_\_\_\_\_

Тел. \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу зачесть результаты обучения по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *практике,*

*вид практики в соответствии с документом об образовании и (или) о квалификации, справки об обучении*  
пройденной мною при получении высшего образования в качестве результатов  
промежуточной аттестации.

Прилагаю документы:

- 1.
- 2.

С Положением о порядке организации практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета Санкт-Петербургского филиала (института) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)» ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_