

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

Принято
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «СГЮА»
от 12 октября 2020 г., протокол № 13

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся по программам высшего образования и среднего профессионального образования всех форм обучения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия, ФГБОУ ВО «СГЮА»).

1.2. Данное Положение разработано на основании следующих документов:

Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;

Приказа Минобрнауки России от 19 ноября 2013 года № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;

Приказа Минобрнауки России от 05 апреля 2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Приказа Минобрнауки России от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 5 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса, утвержденными Минобрнауки России 08 апреля 2014 года № АК-44/05вн;

федерального государственного образовательного стандарта высшего (профессионального) образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО);

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС СПО);

Устав Академии;

локальные нормативные акты Академии.

1.3. Практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

1.5. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.6. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденное ученым советом Академии 25 декабря 2018 года, считать утратившим силу.

1.7. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденное ученым советом Академии 25 декабря 2018 года, считать утратившим силу.

2. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин обучающихся

2.1. Практическая подготовка обучающихся при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – практическая подготовка при реализации учебных дисциплин) организуется в соответствии с настоящим Положением и утвержденной основной профессиональной образовательной программой.

2.2. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин может быть организована непосредственно в Академии, в том числе в структурном подразделении Академии, предназначенном для проведения практической подготовки.

2.3. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации учебных дисциплин может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ, мастер-классов и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определяется рабочей программой дисциплины.

Также при проведении практической подготовки может быть использовано специализированное оборудование и технические средства обучения.

2.5. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ.

2.6. Конкретные виды учебной деятельности, организуемые в рамках практической подготовки при реализации учебных дисциплин отражаются в рабочих программах дисциплин и фондах оценочных средств в соответствии с Положением о рабочей программе дисциплин ФГБОУ ВО «СГЮА», Положением о фонде оценочных средств ФГБОУ ВО «СГЮА».

2.7. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися

профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки обучающихся по программам высшего образования.

2.8. Сроки проведения и содержание практической подготовки при реализации учебных дисциплин устанавливаются профильными кафедрами в соответствии с утвержденными учебными планами по каждому направлению подготовки, специальности и календарным учебным графиком.

2.9. При организации практической подготовки при реализации учебных дисциплин непосредственно в структурных подразделениях Академии обучающиеся и работники Академии обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Академии, требования охраны труда и техники безопасности.

2.10. Практическая подготовка при реализации учебных дисциплин обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.11. При организации практической подготовки при реализации учебных дисциплин Академия вправе применять дистанционные образовательные технологии.

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и дистанционные образовательные технологии должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

3. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин с применением дистанционных образовательных технологий

3.1. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется по решению профильной кафедры, в том числе в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, карантин, другие непреодолимые обстоятельства).

3.2. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин с применением дистанционных образовательных технологий проводится с помощью компьютерных и телекоммуникационных технологий, систем интернет-конференций, образовательного портала Академии.

3.3. Организация практической подготовки при реализации учебных дисциплин с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в случае отсутствия в федеральных государственных

образовательных стандартах высшего образования запрета на реализацию программы подготовки исключительно с применением дистанционных образовательных технологий.

В случае невозможности проведения практической подготовки при реализации учебных дисциплин с помощью дистанционных образовательных технологий в конкретный период времени или семестре, то практическая подготовка переносится на иной период по согласованию с учебно-методическим управлением.

3.4. Руководство практической подготовки при реализации учебных дисциплин и контроль выполнения программы практической подготовки при реализации учебных дисциплин обучающимися осуществляется онлайн и офлайн через образовательный портал Академии.

4. Организация практической подготовки при проведении практики обучающихся

4.1. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

4.3. Практика обучающихся является обязательной составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО) обеспечивающей реализацию ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена) (далее – ОПОП СПО, ППССЗ).

4.4. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при проведении практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4.5. Практическая подготовка при проведении практики (далее – практика) обучающихся может быть организована:

1) непосредственно в Академии, в том числе в структурном подразделении Академии, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией.

4.6. При наличии в профильной организации или Академии (при организации практической подготовки в Академии) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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

5. Порядок организации и проведения практической подготовки при проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования

5.1 Все виды практики проводятся в форме контактной работы обучающихся с руководителем(ями) практики и в самостоятельной форме. К самостоятельной форме работы обучающихся относятся индивидуальная и групповая форма работы по выполнению заданий программы практики, в том числе индивидуального задания, анализу информационных источников, сбору дополнительной информации, обработке и систематизации собранного материала, подготовке отчетной документации.

5.2. Документом в составе ОПОП ВО регламентирующим практику, является рабочая программа практики, которая разрабатывается с учетом требований профессиональных стандартов (при наличии), федеральных государственных образовательных стандартов, настоящего Положения и утверждается в установленном порядке.

5.3. Рабочая программа практики включает в себя:

указание вида (типа) практики, способа и формы (форм) ее проведения (при наличии);

перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных 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, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий;

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.

Кроме того, в состав рабочей программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

5.4. Обучающиеся по договору о целевом обучении, учебную практику проходят в ведомствах (организациях), с которыми заключен договор о целевом обучении или указанных в программах данного вида (типа) практики. Производственная практика проходит в ведомствах (организациях), с которыми заключен договор о целевом обучении.

Обучающиеся из числа иностранных граждан и лиц без гражданства проходят все виды практик на территории Российской Федерации на основе имеющихся договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО и ОПОП СПО.

5.5. Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Академией и профильной организацией (*Приложение 1*).

Перед заключением договора профильная организация может предоставить в Академию согласительное письмо на предоставление возможности прохождения практики (*Приложение 2*).

Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Академии, предназначенных для проведения практической подготовки.

5.6. Регистрация и учет договоров о базах практической подготовки при проведении практики осуществляется отделом практики и трудоустройства учебно-методического управления. Хранение оригиналов договоров осуществляется в течение всего срока обучения обучающихся.

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

5.8. В случае письменного отказа в принятии для прохождения практики в профильную организацию, обучающийся направляется в другие профильные организации, с которыми у Академии заключен договор о проведении практической подготовки.

5.9. Перед началом практики отдел практики и трудоустройства, руководитель (руководители) практики проводят установочную конференцию, на которой обучающимся разъясняют цель, задачи, содержание и порядок прохождения практики, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий.

5.10. Общее руководство организацией и проведением практики обучающихся Академии осуществляет руководитель отдела практики и трудоустройства учебно-методического управления Академии; в филиалах Академии – соответствующее должностное лицо либо структурное подразделение.

5.11. Для руководства практикой назначается руководитель (руководители) практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, также назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа работников профильной организации.

5.12. Руководитель практики от Академии:

разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, определяет содержание и планируемые результаты (*Приложение 3*);

определяет общее количество проектов процессуальных документов, необходимых для составления обучающимся в ходе прохождения практики;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

осуществляет сбор материалов практики от обучающихся и их проверку на соответствие требованиям рабочей программы практики;

оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

заполняет и подписывает аттестационный лист (*Приложение 10*).

Руководитель (руководители) практики от Академии по учебной и производственной практикам закрепляются за каждой учебной группой.

Руководителем (руководителями) практики от Академии по преддипломной практике является руководитель выпускной квалификационной работы. Руководитель (руководители) практики закрепляется приказом ректора Академии (директора филиала) или распоряжением директора учебного структурного подразделения.

5.13. Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, определяет содержание и планируемые результаты практики;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

составляет подробную характеристику на практиканта по окончании практики (*Приложение 4*).

Руководитель (руководители) практики от организации или профильной организации закрепляется приказом ректора Академии (директора филиала) или распоряжением директора учебного структурного подразделения.

5.14. Направление на практику обучающихся очной формы обучения оформляется приказом ректора (директора филиала) с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида (типа) и срока прохождения практики.

Перед началом практики обучающийся получает направление на практику на бланке Академии (*Приложение 5*).

Направление на практику обучающихся заочной формы обучения оформляется распоряжением директора института либо приказом директора филиала с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией

или профильной организацией, а также с указанием типа и срока прохождения практики.

5.15. Особенности проведения практики обучающихся по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре определяется соответствующими программами практики.

5.16. Сроки проведения практики устанавливаются календарным учебным графиком с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей баз практики, определяемых в договоре по организации практики.

В целях более равномерного распределения обучающихся по соответствующим организациям допускается проведение практики несколькими потоками путем чередования структурных учебных подразделений Академии. Конкретные даты прохождения практики определяются приказом (распоряжением) о направлении на практику.

Обучающимся заочной формы, разрешается проходить практику в межсессионный период (по завершению семестра и (или учебного года) соответствующего (соответствующих) курса (курсов). В этом случае, обучающийся до окончания зачетно-экзаменационной сессии, предшествующей прохождению практики, должен сообщить в деканат точные даты и место ее прохождения.

5.17. Обучающиеся в период прохождения практики:

знакомятся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

своевременно прибывают к месту прохождения практики;

выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практики;

соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

ежедневно ведут записи в дневнике, отражая свою работу;

выполняют относящиеся к практике указания руководителя практики, как от Академии, так и от профильной организации.

5.18. По итогам прохождения практики обучающийся должен представить следующие документы:

характеристика;

дневник;

индивидуальные задания, согласованные с руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации;

отчет;

иные документы в соответствии с требованиями рабочей программы практики (проекты процессуальных документов, локальные нормативные акты организации и т.п.).

Характеристика содержит данные о выполнении обучающимся программы практики, об отношении практиканта к работе, об оценке его умений и навыков применять теоретические знания на практике или на той или иной работе.

Характеристика подписывается руководителем организации или руководителем практики от организации (с указанием должности и звания), в котором она проводилась и заверяется печатью организации

Дневник. В течение всей практики обучающийся ежедневно производит записи в дневнике о проделанной работе. Каждая ежедневная запись в дневнике должна быть заверена подписью руководителя практики от организации и печатью «для пакетов» или штампом (*Приложение 6*).

При заполнении дневника практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета по итогам прохождения практики. Для обучающихся, назначенных на период практики на должности, ведение дневника не обязательно (взамен представляется копия приказа о приеме на работу).

Дневник после последней записи заверяется подписью руководителя практики от организации с расшифровкой Ф.И.О., должности, звания и печатью «для пакетов» или штампом

Отчет. По окончании практики обучающийся на основании дневника и других материалов составляет отчет о работе, выполненной во время ее прохождения (*Приложение 7*).

В отчете должны быть отражены:

сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

содержание работы в период практики в соответствии с индивидуальными заданиями;

степень выполнения программы и индивидуальных заданий;

выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;

с какими делами ознакомился практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;

недостатки и упущения в организации практики;

предложения, направленные на улучшение организации проведения практики.

Конкретные требования к содержанию отчета предусмотрены в рабочих программах практик по соответствующему направлению подготовки, специальности и типу практики.

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в тестовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

5.19. Итоговым результатом прохождения преддипломной практики является выпускная квалификационная работа, отражающая достигнутый уровень теоретической, методической и практической подготовки по освоенной образовательной программе.

5.20. Продолжительность рабочего дня практикантов при прохождении практики составляет:

для обучающихся в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 7 часов в день;

в возрасте от восемнадцати лет и старше – не более 8 часов в день.

Для обучающихся, направленных на повторное прохождение практики в свободное от учебы время продолжительность рабочего дня составляет:

для обучающихся в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – не более 3,5 часов в день;

в возрасте от восемнадцати лет и старше – не более 4 часов в день.

5.21. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

5.21.1. Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проходит в Академии на заседании комиссии, состоящей не менее чем из трех педагогических работников.

Членами комиссии являются кандидатуры, выдвинутые кафедрами Академии. В комиссию по защите практики в обязательном порядке включается руководитель практики от Академии. Председателем комиссии является заведующий одной из профильных кафедр либо преподаватель, имеющий опыт руководства практикой или являющийся научным руководителем выпускной квалификационной работы.

Председатель комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между членами комиссии, ведет заседание.

5.21.2. Промежуточная аттестация по итогам практики обучающихся проходит во внеучебное время в соответствии с утверждённым расписанием.

Промежуточная аттестация по итогам практики обучающихся, которая была пройдена в летний период по завершению учебного семестра, в соответствии с учебным (индивидуальным) планом и календарным учебным графиком, организуется в срок, утвержденный приказом ректора (распоряжением директора института).

5.21.3. Деканат соответствующего института Академии обеспечивает комиссию по промежуточной аттестации зачетно-экзаменационной ведомостью.

5.21.4. Обучающиеся представляют материалы руководителю практики от Академии не менее чем за семь дней до дня промежуточной аттестации. Руководитель практики ознакомливается с материалами практики на предмет соответствия их требованиям, установленным ОПОП ВО и соответствующей рабочей программой практики.

5.21.5. Промежуточная аттестация по итогам практики проходит по группам открыто и гласно. На заседании комиссии обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики.

Результаты практики оцениваются на основании представленных документов, а также ответов на вопросы членов комиссии. При оценке итогов практики принимается во внимание содержание характеристики, полученной обучающимся в результате прохождения практики. Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проходит в форме дифференцированного зачета.

5.21.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Академия устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной (первой и второй) промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация).

5.21.7. Повторная промежуточная аттестация по итогам практики обучающихся может быть организована не более двух раз. Каждая неявка

обучающегося на защиту практики приравнивается к академической задолженности.

5.22. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время на основании заявления и с разрешения ректора Академии или уполномоченного им должностного лица (*Приложение 8*).

Сроки практики увеличиваются в данном случае в два раза.

Направление на повторное прохождение практики возможно только в том случае, если не нарушается общий срок реализации образовательной программы, а также не наступает срок следующего вида практики или проведения государственной итоговой аттестации.

Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительных причин, объявляется выговор на основании представления начальника учебно-методического управления после чего они направляются на практику повторно (при возможности), в свободное от учебных занятий время на основании заявления и с разрешения ректора Академии.

Сроки практики увеличивается в данном случае в два раза.

Обучающиеся могут быть направлены на повторное прохождение практики один раз.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики после повторного направления на нее или получившие отрицательную оценку на повторной промежуточной аттестации, либо не явившиеся на защиту практики, могут быть отчислены из Академии как не выполнившие обязательств по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Академии.

5.23. В случае невозможности прохождения практики в установленный срок (полностью или частично), срок прохождения практики переносится приказом ректора (распоряжением директора) Академии по представлению начальника отдела практики и трудоустройства учебно-методического управления на основании заявления обучающегося (*Приложение 9*).

Установленный распорядительным актом новый срок прохождения практики может включать в себя период учебного времени для проведения практик и период учебного времени для проведения теоретических занятий. При прохождении практики (части практики) в свободное от учебы время сроки практики увеличиваются в два раза.

5.24. Результаты прохождения практики учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии. Если итоги прохождения практики

подводятся после издания приказа о назначении стипендии, оценка за практику учитывается совместно с результатами следующей сессии.

5.25. После промежуточной аттестации по итогам практики отчеты практикантов сдаются в отдел практики и трудоустройства учебно-методического управления для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики в Академии.

Характеристика хранится в личном деле обучающегося.

Остальные документы возвращаются обучающимся.

5.26. Обеспечение обучающихся оплатой проезда к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период устанавливается локальным нормативным актом Академии.

6. Организация практической подготовки при проведении практики обучающихся по программам высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий

6.1. Организация практики с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, карантин, другие непреодолимые обстоятельства).

6.2. Организация практики с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в случае отсутствия в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования запрета на реализацию программы подготовки с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

6.3. Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется онлайн и офлайн через образовательный портал Академии.

6.4. Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю практики от Академии в электронном виде, загружая на образовательный портал Академии, не позднее следующего дня после окончания практики.

6.5. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в онлайн формате, с использованием сервиса для проведения видеоконференций на заседании комиссии, состоящей не менее чем из трех педагогических

работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр, включая научного руководителя обучающегося.

6.6. Промежуточная аттестация проводится во внеучебное время в соответствии с расписанием, утвержденным проректором по учебной работе по согласованию с учебно-методическим управлением Академии в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

6.7. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения и отчетом по практике, размещенным на образовательном портале Академии.

6.8. Результаты промежуточной аттестации по практике документально подтверждаются зачетно-экзаменационной ведомостью, которая оформляется руководителем практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ высшего образования с применением дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в отдел практики и трудоустройства учебно-методического управления, в деканат соответствующего института Академии и отображаются в зачетных книжках обучающихся.

7. Порядок организации и проведения практической подготовки при проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования

7.1. Практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена). Практика представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

7.2. Видами практики обучающихся, осваивающих ППСЗ, являются:
учебная практика;
производственная практика.

7.2.1. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей как в структурных подразделениях Академии, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, так и в организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую профилю основной профессиональной

образовательной программы, на основе заключенных договоров между организацией и Академией.

7.2.2. Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) может проводиться как непрерывно, так и путем чередования с теоретическими занятиями по неделям при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ (далее – профессиональный модуль) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

7.2.3. Производственная практика включает в себя следующие этапы: практика по профилю специальности; преддипломная практика.

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

В период прохождения практики по профилю специальности обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

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

Преддипломная практика проводится непрерывно после освоения учебной практики и практики по профилю специальности.

7.3. Разработка рабочих программ практики обучающихся по ППССЗ осуществляется Академией и структурными подразделениями, в которых реализуются образовательные программы среднего профессионального образования.

Практика проводится на основании утвержденных рабочих программ учебной и производственной практик, которые являются составной частью ППССЗ.

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

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;

целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

связь практики с теоретическим обучением.

7.5. Содержание учебной и производственной практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

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

7.6. Общее руководство по организации и проведению учебной и производственной практиками обучающихся учебного структурного подразделения, в котором реализуются образовательные программы среднего профессионального образования, осуществляют руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя по соответствующей сфере деятельности, руководитель отделения практики структурного подразделения и руководитель практики от организации.

Руководитель структурного подразделения, в котором реализуются образовательные программы среднего профессионального образования:

планирует в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров о практической подготовке с профильными организациями;

обеспечивает заключение договоров о практической подготовке с профильными организациями.

Заместитель руководителя по соответствующему направлению деятельности:

обеспечивает организацию планирования и учета результатов прохождения всех видов практики;

организует и руководит работой по созданию учебно-методической документации по прохождению практики;

организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

рассматривает аналитические материалы по организации, проведению и итогам практики.

Руководитель отделения практики структурного подразделения, реализующего программы среднего профессионального образования:

подбирает профильные организации для проведения практики и формирует базу данных профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке;

распределяет обучающихся совместно с руководителями практики от Академии (структурного подразделения) по организациям, участвующим в проведении практики;

организует до начала практики обучение всех обучающихся правилам техники безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся;

в течение семи дней, предшествующей прохождению любого вида практики, совместно с руководителем практики от Академии (структурного подразделения) проводит в учебной группе организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с графиком прохождения практики, ее содержанием, требованиями к отчетности;

осуществляет контроль деятельности всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;

участвует в оценке общих и профессиональных компетенций обучающихся, освоенных ими в ходе прохождения практики;

контролирует ведение документации по практике;

контролирует условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;

выявляет и своевременно принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики, а при необходимости сообщает о них руководству организации;

контролирует своевременность сдачи отчетной документации и прохождения аттестации после окончания практики;

совместно с заведующими кафедрами (председателями предметных (цикловых) комиссий) систематически ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;

анализирует отчеты о результатах выполнения программ практики и на основании этих отчетов составляет годовые отчеты;

совместно с преподавателями профессиональных дисциплин (руководителями практики) разрабатывает содержание рабочих программ практики;

обеспечивает разработку и согласование с работодателями фондов оценочных средств для прохождения практики и формы отчетности;

проводит совместно с преподавателями профессиональных дисциплин конференции обучающихся по итогам практики.

Руководители практики от Академии (структурного подразделения) (преподаватели профессиональных дисциплин):

принимают участие в разработке программ практики, разрабатывают и выдают обучающимся задания на практику, оказывают обучающимся методическую помощь при выполнении ими заданий;

осуществляют корректировку программы практики (учитывая особенности организации);

совместно с руководителями выпускных квалификационных работ разрабатывают тематику индивидуальных заданий для обучающихся (на преддипломную практику);

участвуют в распределении обучающихся по базам практики и рабочим местам или перемещении их по видам работ;

проводят консультации со обучающимся перед направлением их на практику с разъяснением целей, задач и содержания практики;

проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики;

проверяют ход прохождения практики обучающимися, выезжая на базы практики;

оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;

оценивают результаты выполнения обучающимся программы практики;

формируют аттестационные листы, содержащие сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций;

контролируют ведение документации обучающимся;

совместно с организациями, участвующими в проведении практики, принимают дифференцированный зачет по практике;

своевременно делают записи в журнале учебной группы о проведенных консультациях;

принимают участие в конференциях по итогам практики.

Руководители организаций (баз практики) в соответствии с договорами, заключенными с Академией:

обеспечивают необходимые условия для успешного прохождения практики обучающимися и осуществляют общее руководство ею;

согласовывают программы практик, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;

предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей практики от организации, определяют из числа высококвалифицированных работников организации наставников, помогающих обучающимся овладевать профессиональными навыками;

при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры.

проводят со обучающимися инструктаж, организуют их обучение и проверку знаний по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также ознакомление с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка;

знакомят обучающихся со структурой организации, плановой и отчетной документацией и условиями деятельности организации;

утверждают характеристики обучающихся на период прохождения практики, в которых отмечается выполнение обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, отношение обучающихся к своим обязанностям;

утверждают отчеты обучающихся по практике;

участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения;

по окончании учебной и производственной практик участвуют в работе конференций обучающихся по итогам практики.

7.7. Сроки и продолжительность проведения всех видов практики устанавливаются Академией в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами и календарными учебными графиками.

7.8. Направление на практику оформляется приказом ректора Академии с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

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

7.10. Обучающиеся заочной формы обучения направляются на практику распоряжением руководителя структурного подразделения, в котором реализуется ППСЗ.

Учебная практика и практика по профилю специальности реализуется обучающимися по заочной форме обучения самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования. Обучающиеся по заочной форме обучения, имеющие стаж работы или работающие на должностях, соответствующих получаемой квалификации, могут

освободиться от прохождения учебной практики и практики по профилю специальности на основании предоставленных с места работы справок.

7.11. Результаты прохождения практики определяются рабочими программами практик. По результатам практики руководителями практики от Академии (структурного подразделения) и от организации формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

7.12. Документы, подтверждающие результаты прохождения обучающимися практики (отчет, дневник, индивидуальные задания, характеристика), представляются руководителю практики от Академии (структурного подразделения), который и проводит промежуточную аттестацию по итогам практики в форме собеседования в соответствии с утвержденной учебной нагрузкой.

7.13. Промежуточная аттестация по итогам практики обучающихся по очной форме обучения проходит во внеучебное время в соответствии с утверждённым расписанием руководителем структурного подразделения.

Промежуточная аттестация по итогам практики у обучающихся по заочной форме обучения проходит в форме собеседования по представленным материалам практики в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком. По итогам промежуточной аттестации выставляется дифференцированный зачет.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Структурное подразделение, в котором реализуются образовательные программы среднего профессионального образования, устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной (первой и второй) промежуточной аттестации по практике. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация).

Повторная промежуточная аттестация по итогам практики обучающихся может быть организована не более двух раз. Каждая неявка обучающегося на защиту практики приравнивается к академической задолженности.

7.14. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время на основании заявления и с разрешения ректора Академии или уполномоченного им должностного лица (*Приложение 8*).

Сроки практики увеличиваются в данном случае в два раза.

Направление на повторное прохождение практики возможно только в том случае, если не нарушается общий срок реализации образовательной программы, а также не наступает срок следующего вида практики или проведения государственной итоговой аттестации.

Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительных причин, объявляется выговор на основании представления заместителя руководителя по соответствующему направлению деятельности, после чего они направляются на практику повторно (при возможности), в свободное от учебных занятий время на основании заявления и с разрешения ректора Академии.

Обучающиеся могут быть направлены на повторное прохождение практики один раз.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики после повторного направления на нее или получившие отрицательную оценку на повторной промежуточной аттестации, либо не явившиеся на защиту практики, могут быть отчислены из Академии как не выполнившие обязательств по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Академии.

7.16. В случае невозможности прохождения практики в установленный срок (полностью или частично), срок прохождения практики переносится приказом ректора (распоряжением руководителя) Академии по представлению руководителя отдела практики и трудоустройства учебно-методического управления на основании заявления обучающегося (*Приложение 9*).

Установленный распорядительным актом новый срок прохождения практики может включать в себя период учебного времени для проведения практик и период учебного времени для проведения теоретических занятий. При прохождении практики (части практики) в свободное от учебы время сроки практики увеличиваются в два раза.

7.15. После промежуточной аттестации по итогам практики отчеты практикантов сдаются руководителю практики структурного подразделения, в котором реализуются образовательные программы среднего профессионального образования для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики.

Характеристика хранится в личном деле обучающегося.
Остальные документы возвращаются обучающимся.

8. Организация практической подготовки при проведении практики обучающихся по программам среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий

8.1. Организация практики с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, карантин, другие непреодолимые обстоятельства).

8.2. Организация практики с применением дистанционных образовательных технологий осуществляется в случае отсутствия в федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования запрета на реализацию программы подготовки с применением исключительно электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

8.3. Руководство практикой и контроль выполнения программы практики обучающимися осуществляется онлайн и офлайн через образовательный портал Академии.

8.4. Обучающиеся сдают отчетную документацию руководителю практики в электронном виде, загружая на образовательный портал Академии, не позднее следующего дня после окончания практики.

8.5. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в онлайн формате, с использованием сервиса для проведения видеоконференций.

8.6. Промежуточная аттестация проводится во внеучебное время в соответствии с расписанием, утвержденным руководителем структурного подразделения, в котором реализуется программа среднего профессионального образования в соответствии с учебными планами и календарным учебным графиком.

8.7. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится на основании результатов ее прохождения и отчетом по практике, размещенным на образовательном портале Академии.

8.8. Результаты промежуточной аттестации по практике документально подтверждаются зачетно-экзаменационной ведомостью, которая оформляется руководителем практики в электронном виде, после завершения режима реализации образовательных программ среднего профессионального образования с применением дистанционных образовательных технологий, предоставляется в бумажном варианте в деканат учебного структурного

подразделения, в котором реализуется программа среднего профессионального образования и отображаются в зачетных книжках обучающихся.

**Председательствующий
на заседании ученого совета**



С.А. Белоусов

Договор о практической подготовке при проведении практики № _____

г. Саратов

« _____ » _____ 20 _____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (ФГБОУ ВО «СГЮА»), именуемое в дальнейшем Академия, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности № 1886 от 20 января 2016 года, серия 90Л01 № 0008914, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (срок действия – бессрочно), в лице проректора по учебной работе Академии Щербаковой Ольги Васильевны, действующего на основании доверенности № 48/Д от 1 сентября 2021 года,

и _____
(наименование организации (ведомства), предприятия в соответствии с правоустанавливающими документами)

именуемое в дальнейшем Организация,
в лице _____,
(должность уполномоченного лица на подписание договора)

действующего на основании _____,
(наименование документа, на основании которого лицо имеет право подписывать договор)

(далее – Стороны), в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация и проведение практической подготовки при проведении _____ практики (далее – практика)
(указать вид практики (учебная, производственная))

Обучающегося Академии (далее – Обучающийся) _____
(указать курс обучения)

_____ (указать код и наименование направления подготовки/специальности, форму обучения)

_____ (указать наименование института Академии)

_____ (указать Ф.И.О. обучающегося)

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практика, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практики, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение №1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2).

1.4. Договор заключен без взаимных финансовых условий и обязательств Сторон.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Организация принимает на себя следующие обязательства:

2.1.1. Предоставить Академии место для проведения практической подготовки при проведении _____ практики Обучающемуся сроком на _____ недель (ли) в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.;

2.1.2 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.1.3. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практики со стороны Организации;

2.1.4. при смене лица, указанного в пункте 2.1.3, в пятидневный срок сообщить об этом в Академию;

2.1.5. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.6. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практики и ознакомить обучающегося с правилами внутреннего распорядка Организации;

2.1.7. обеспечить проведение инструктажа обучающегося по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.8. предоставлять обучающемуся материалы для оформления документального отчета о прохождении всех видов практик, не являющиеся конфиденциальной информацией, доступ к которой ограничен в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных». Заверять дневник прохождения практики (удостоверяется непосредственным руководителем обучающегося - практиканта);

2.1.9. по окончании практики представить подробную характеристику на обучающегося-практиканта о его работе, подписанную руководителем Организации или непосредственным руководителем практики от Организации (с указанием должности и звания) и заверенную печатью Организации.

2.1.10. обо всех случаях нарушения обучающимся правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить в отдел практики и трудоустройства учебно-методического управления Академии;

2.1.11. предоставить обучающемуся и руководителю практики от Академии возможность пользоваться помещениями Организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения (по согласованию Сторон);

2.1.12. при наличии в Организации вакантных должностей, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, оказывается содействие в приеме на работу обучающегося и выпускников Академии;

2.2.13. в связи с исключительными обстоятельствами (период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки, карантин, другие непреодолимые обстоятельства) предоставить обучающимся Академии возможность прохождения практики с применением дистанционных образовательных технологий при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и руководителей практики от Организации;

2.2.14. создать необходимые условия путем предоставления материалов и заданий для успешного выполнения обучающимся программы практики и индивидуального задания для проведения практики с применением дистанционных образовательных технологий.

2.2. Академия принимает на себя следующие обязательства:

2.2.1. направить для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при проведении практики в Организацию обучающегося в сроки, предусмотренные в п.2.1.1. настоящего Договора;

2.2.2. назначить руководителя практики от Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практики при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающегося в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практики, за жизнь и здоровье обучающегося и работников Академии, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.3. при смене руководителя практики от Академии в пятидневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимся в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.2.5. направить обучающегося в Организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практики;

2.2.6. обеспечить обучающегося необходимыми методическими материалами для организации проведения практики, ознакомить с программой практики и требованиями к оформлению отчетных материалов по практике;

2.2.7. осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

2.2.8. оценить результаты прохождения практики обучающимся посредством проведения промежуточной аттестации;

2.1.9. обеспечить опосредованное (на расстоянии) взаимодействие обучающихся и руководителей практики от Академии при прохождении практики с применением дистанционных образовательных технологий.

2.3. Академия имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практики, требования настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполняемых обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающегося соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимся своих обязанностей в период организации практики, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практики в отношении обучающегося.

3. Ответственность сторон

3.1. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

3.2. Все споры и разногласия, возникшие при исполнении или расторжении настоящего Договора, решаются путем переговоров.

3.3. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения сторонами обязательств.

4.2. Настоящий Договор, может быть, расторгнут досрочно по соглашению Сторон, но не ранее исполнения обязательств в полном объеме в отношении обучающихся, направленных на практику в рамках сроков проведения практики, предусмотренных календарным учебным графиком Академии.

5. Порядок изменения условий договора

5.1. Условия Договора могут быть изменены или дополнены по предложению каждой из Сторон. Предложения по изменению или дополнению условий Договора рассматриваются в месячный срок. Изменения или дополнения по настоящему Договору оформляются в письменном виде Соглашением, подписываемым уполномоченными лицами и являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся по одному экземпляру у каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и подписи сторон:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

Юридический адрес: 410056, г. Саратов, ул. Вольская, 1

Телефон: (8452) 29-92-02, 29-90-20
e-mail: post@ssla.ru, praktika@ssla.ru

Проректор
по учебной работе
ФГБОУ ВО «СГЮА»

_____ /
(подпись)

М.П.

О.В. Щербакова

(наименование организации (ведомства), предприятия)

Адрес: _____

Телефон организации: _____

Эл. почта организации: _____

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

М.П.

Приложение № 1
к Договору
о практической подготовке
 № _____ от «___» _____ 20__ г.
 (является неотъемлемой частью Договора)

Для организации практической подготовки при проведении практики Академия направляет в Организацию обучающихся по следующим основным образовательным программам:

| № п/п | Образовательная программа (код, наименование) | Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка | Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы* | Сроки организации практической подготовки |
|-------|---|---|---|---|
| 1. | | Учебная/производственная практика | 1 | |

*Количество обучающихся будет согласовано с Организацией не позднее, чем за 30 дней до начала практической подготовки с учетом потребности и возможности Организации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

Юридический адрес: 410056, г. Саратов, ул. Вольская, 1

Телефон: (8452) 29-92-02, 29-90-20
 e-mail: post@ssla.ru, praktika@ssla.ru

Проректор
 по учебной работе
 ФГБОУ ВО «СГЮА»

 (подпись) М.П. О.В. Щербакова

 (наименование организации (ведомства), предприятия)

Адрес: _____

Телефон организации: _____

Эл. почта организации: _____

 (должность уполномоченного лица)

 (подпись) / М.П.

Приложение № 2
к Договору
о практической подготовке
№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.
(является неотъемлемой частью Договора)

Перечень зданий (помещений) Организации,
в которых осуществляется практическая подготовка*

| Наименование зданий (помещений) | Адрес |
|---------------------------------|-------|
| | |

*Перечень зданий (помещений) Организации, в которых осуществляется реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении №1 к настоящему Договору, соответствует полному перечню помещений согласно техническому (им) паспорту (ам) здания (й) Организации.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия»

Юридический адрес: 410056, г. Саратов, ул. Вольская, 1

Телефон: (8452) 29-92-02, 29-90-20
e-mail: post@ssla.ru, praktika@ssla.ru

Проректор
по учебной работе
ФГБОУ ВО «СГЮА»

(подпись) О.В. Щербакова
М.П.

(наименование организации (ведомства), предприятия)

Адрес: _____

Телефон организации: _____

Эл. почта организации: _____

(должность уполномоченного лица)

(подпись) / М.П.

Ректору ФГБОУ ВО «СГЮА»

Е.В. Ильговой

обучающегося ___ курса _____ группы

*(указать код и наименование направления
подготовки/специальности)*

(наименование института)

Ф.И.О. _____

(полностью)

Уважаемая Екатерина Владимировна!

(наименование организации/ведомства)

согласно принять для прохождения _____ практики
учебной/производственной)

обучающегося _____

(ф.и.о. полностью)

_____ курса, № _____ группы, направления подготовки/специальности
_____ института _____.

(код и наименование направления подготовки)

(наименование института)

Руководитель организации
или ведомства

(расшифровка должности, звания)

(подпись)

Ф.И.О.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

Вид практики – _____

Место прохождения практики – _____

(наименование организации/ведомства)

Индивидуальные задания для проведения практики

(20____ / 20____ учебный год)

Обучающийся _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от Академии _____
(должность, ученое звание, степень)

ФИО

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

- наименование и код компетенции
- ...
- ...

| № n/n | Индивидуальные задания | Примерные сроки выполнения |
|----------|------------------------|----------------------------------|
| 1. | ... | |
| 2. | ... | |
| 3. | ... | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики от Академии
(должность, ученое звание, степень)

ФИО

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации или ведомства
(должность, звание)

ФИО

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося __ курса _____
группы по направлению подготовки

Института _____

ФГБОУ ВО «Саратовская
государственная
юридическая академия»

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил _____ практику
в _____
(наименование организации/ведомства)
под руководством _____
(ФИО, должность, звание)
в период с _____ по _____ года.

За время прохождения практики Иванов И.И. в полной мере достиг цели практики – закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, а также получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для выполнения работы, связанной с будущей профессиональной деятельностью.

Иванов И.И. изучил нормативно-правовые документы (указать какие именно), регулирующие организацию работы _____, ознакомился со структурой _____ (наименование организации/ведомства) организации (ведомства), а также с целью деятельности, принципом распределения обязанностей и полномочий между сотрудниками.

За время прохождения практики в _____ (наименование организации/ведомства) Иванов И.И. зарекомендовал себя исключительно с положительной стороны, добросовестно отнесся к прохождению практики, проявил ответственность, внимательность, дисциплинированность и серьезность. Выполнял все поручения руководителя. Пропусков за время практики не имел и подчинялся правилам внутреннего трудового распорядка. В общении с сотрудниками организации был вежлив и корректен.

Программу учебной практики выполнил в полном объеме, достиг планируемых результатов практики: сформировал профессиональные компетенции для решения профессиональных задач в сфере правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

Руководитель практики
от профильной организации
(должность, звание)

(подпись, печать)

ФИО

**Ф.И.О., должность, звание (если имеется)
руководителя ведомства (в дательном падеже)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» направляет к Вам обучающегося __ курса __ группы Института _____

Ф.И.О. обучающегося (полностью)

для прохождения учебной/производственной практики в Полное наименование организации

в период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. в соответствии с программой.

Прошу Вас возложить руководство практикой на наиболее квалифицированного работника.

На обучающегося в период практики распространяется трудовой режим, установленный в данном учреждении.

Практиканты обязаны полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, а также отдельные поручения руководителя практики от профильной организации.

По окончании практики прошу выдать обучающемуся официальную характеристику, заверенную печатью, в соответствии с п.24 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

С уважением,
Директор института

(подпись)

И.О. Фамилия

Должность лица,
ответственного за изготовление

(подпись)

И.О. Фамилия

Исп.

Тел.: _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

ДНЕВНИК
_____ практики

Выполнил:

Обучающийся _____ курса _____ группы

(наименование института)

по направлению подготовки

(ФИО)

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись обучающегося

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от профильной организации _____

(расшифровка должности, звания и ФИО полностью)

Саратов – 20 _____ г.

Содержание дневника

| № п/п | Дата | Краткое содержание выполненных работ | Подпись руководителя практики от профильной организации |
|----------|------|--|--|
| 1. | | Прибытие к месту прохождения практики – <i>указывается наименование организации, подразделение, руководитель практики от профильной организации</i> | <i>Печать/штамп для пакетов</i> |
| 2. | | Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | <i>Печать/штамп для пакетов</i> |
| 3. | | Изучение нормативно-правовых актов и иных правовых документов, регламентирующих деятельность организации: | <i>Печать/штамп для пакетов</i> |
| 4. | | | <i>Печать/штамп для пакетов</i> |
| 5. | | | <i>Печать/штамп для пакетов</i> |
| 6. | | | <i>Печать/штамп для пакетов</i> |
| 7. | | | <i>Печать/штамп для пакетов</i> |

Руководитель практики от
профильной организации
(расшифровка должности, звания)

(подпись)

МП

ФИО

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовская государственная юридическая академия»

Вид практики –

Место прохождения практики – _____

(наименование организации/ведомства)

ОТЧЕТ
о прохождении практики

Выполнил:

Обучающийся ___ курса ___ группы

Института _____

по направлению подготовки

(ФИО)

« ___ » _____ 20 ___ г.

подпись обучающегося

Саратов – 20 ___ г.

Объем отчета должен быть от 3 до 5 страниц машинописного текста, на стандартных листах белой бумаги формата А 4, в текстовом редакторе Word. Текст отчета должен быть расположен на одной стороне листа, шрифт Times New Roman, полуторным интервалом. Ширина поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1 см, нижнее – 2 см. Нумерация страниц сквозная (номер располагается вверху страницы по центру листа).

Введение.

Во введении указываются сроки прохождения практики, наименование организации, где обучающийся проходил практику, подразделение, выполняемая работа, руководитель практики от организации, формулируются цель и задачи практики.

Основная часть отчета по практике состоит из двух разделов.

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.

Отражается работа по прохождению инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во втором разделе содержится развернутая характеристика выполненной работы:

- содержание выполненной обучающимся работы при прохождении практики, какие виды деятельности выполнял практикант, какие трудности возникли у него при прохождении практики;
- выводы о том, в какой мере практика способствовала закреплению и углублению теоретических знаний, приобретению практических навыков;
- недостатки и упущения, имевшие место при прохождении практики, в чем конкретно они выразались;
- выводы о том, в какой мере были достигнуты цели практики и выполнены задачи;
- другие сведения, отражающие прохождение практики обучающимся.

Заключение. В заключении подводятся итоги практики, отражаются полученные навыки и практические умения, освоенные компетенции в соответствии с учебным планом; степень выполнения программы практики; предложения, направленные на улучшение организации в проведении практики. Например:

В результате прохождения учебной практики я достиг планируемых результатов практики – мною были освоены компетенции:

- наименование и код компетенции;
- ...
- ...

Считаю, что цель прохождения учебной практики мною достигнута, поставленные задачи решены, программа учебной практики освоена полностью. В результате прохождения учебной практики я закрепил полученные в процессе освоения образовательной программы знания, получил первичные профессиональные умения и навыки, необходимые для решения профессиональных задач в правоприменительной, правоохранительной, экспертно-консультационной деятельности.

Ректору ФГБОУ ВО «СГЮА»

Ильговой Е.В.

обучающегося ____ курса ____ группы

(указать код и наименование направления
подготовки/специальности)

(наименование института)

Ф.И.О. _____
(полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне повторное прохождение учебной/производственной практики (УКАЗАТЬ - в каком ведомстве не пройдена практика), которую я не прошел в установленные сроки, в связи ... (УКАЗАТЬ ПРИЧИНУ и приложить необходимые документы).

« ____ » _____ 2020 г. _____ /И.О. Фамилия/ (подпись)

*Подпись директора института _____

*Подпись начальника отдела практики и трудоустройства _____

Ректору ФГБОУ ВО «СГЮА»

Ильговой Е.В.

обучающегося ___ курса _____ группы

*(указать код и наименование направления
подготовки/специальности)*

(наименование института)

Ф.И.О. _____

(полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне сроки прохождения учебной/производственной практики с _____ 20__ года на _____ 20__ года, в связи ... (указать причину).

« ____ » _____ 2020 г. _____ /И.О. Фамилия/ (подпись)

*Подпись директора института _____

*Подпись начальника отдела практики и трудоустройства _____

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

обучающегося ____ курса ____ группы
направления подготовки _____

Института _____

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия»

(ФИО в родительном падеже)

| Код компетенции | Результаты обучения при прохождении практики (компетенции, включающие в себя способность) | Наименование оценочного средства | Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) |
|------------------------|--|---|---|
| ... | ... | Дневник, отчет о прохождении практики, проекты процессуальных документов, индивидуальное задание. | |
| ... | ... | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Итоговая оценка | | | |

«__» _____ 20__

Руководитель практики
от Академии

_____ / _____ /
подпись / ФИО