



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

15 января 2018 г.

Москва

№ 7 ов

Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Международном юридическом институте

В целях совершенствования организации и проведения практики обучающихся в Международном юридическом институте и его филиалах **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Международном юридическом институте (Приложение 1).

1.2. Образец совместного рабочего графика (плана) проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования по направлению подготовки (Приложение 2).

1.3. Образец индивидуального задания на практику (Приложение 3).

1.4. Образец отчета о прохождении практики (Приложение 4).

2. Считать утратившим силу приказ от 25.12.2015 № 192 ов «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Международном юридическом институте».

3. Декану юридического факультета, заведующим магистратурой и аспирантурой, директорам филиалов, заведующим кафедрами, структурным подразделениям Института и филиалов в своей деятельности руководствоваться Положением и образцами документов, утвержденными настоящим приказом.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по учебной и методической работе С.И. Сильченко.

Ректор

Н.А. Жильцов

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Международном юридическом институте

1. Общие положения

1.1. «Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Международном юридическом институте»¹ разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования", федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (высшего профессионального образования)², Уставом Международного юридического института³, иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Положение определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, виды, формы и способы ее проведения по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – образовательные программы высшего образования).

1.3. Особенности проведения практики обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий определяются иными локальными нормативными актами Института.

1.4. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности), формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых практических умений, навыков и опыта в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.5. Программа практики разрабатывается кафедрой Института (филиала) с учетом требований ФГОС ВО (ФГОС ВПО) и настоящего Положения, утверждается проректором по учебной и методической работе и является составной частью соответствующей образовательной программы высшего образования.

1.6. Программа практики включает в себя:

- цели и задачи практики;
- место практики в структуре образовательной программы;
- вид практики, способы и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотносенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- объем практики и ее продолжительность;
- содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет";
- перечень информационных технологий;
- описание материально-технической базы.

1.7. 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;

¹ далее по тексту – Положение

² далее по тексту ФГОС ВО (ФГОС ВПО)

³ далее по тексту - Институт

- целостность подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту в соответствии с программой практики.

2. Виды, способы и формы проведения практики

2.1. Видами практики обучающихся в соответствии с ФГОС ВО (ФГОС ВПО) являются:

- по программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры - учебная и производственная практики, в том числе преддипломная практика;
- по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, в том числе педагогическая практика (далее вместе - практики).

2.2. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Преддипломная практика проводится в целях формирования профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, проверки готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовки выпускной квалификационной работы и является обязательной, если образовательная организация включила защиту выпускной квалификационной работы в состав государственной итоговой аттестации.

2.2.1. Конкретный тип практики устанавливается Институтом (филиалом) в соответствующей образовательной программе высшего образования, разработанной на основе ФГОС ВО (ФГОС ВПО).

2.3. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Институт (филиал).

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт (филиал).

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной образовательной программой высшего образования, разработанной на основе ФГОС ВО (ФГОС ВПО), устанавливается Институтом (филиалом) в соответствующей программе практики.

2.4. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой высшего образования;

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.

Формы проведения практики определяются учебным планом и программой практики.

3. Организация и проведение практики

3.1. Организация и проведение практики, предусмотренной образовательными программами высшего образования осуществляется учебными подразделениями Института:

юридическим факультетом, магистратурой, аспирантурой (в филиале – лицом, ответственным за организацию практики)⁴, кафедрами, учебно-методическим управлением.

3.2. Практика проводится, как правило, на основании договоров, заключенных Институтом (филиалом от лица Института) с организациями, деятельность которых или деятельность отдельных структурных подразделений которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках соответствующей образовательной программы высшего образования (далее - профильная организация).

Если, в силу ограниченной законодательством РФ правосубъектности, профильная организация не имеет права подписывать договор о прохождении практики, но готова принять обучающихся на практику, то отношения оформляются соответствующими письмами.

3.3. Практика может быть проведена непосредственно в Институте (филиале) – на кафедре, соответствующей направленности образовательной программы, в юридической клинике, в бюро независимых экспертиз и консультаций и в других структурных подразделениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках соответствующей образовательной программы.

3.4. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.5. Для руководства практикой, проводимой на кафедре Института (филиала), назначается руководитель (руководители) практики от кафедры Института (филиала) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.6. Руководство практикой, проводимой в юридической клинике, в бюро независимых экспертиз и консультаций, других структурных подразделениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках соответствующей образовательной программы, осуществляется, как правило, руководителями данных структурных подразделений Института (филиала).

3.7. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр Института (филиала), организующего проведение практики⁵, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации⁶.

Руководитель практики от Института (филиала) определяется решением кафедры и оформляется протоколом заседания кафедры. Кафедра уведомляет учебные подразделения о назначенных руководителях не позднее чем за один месяц до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком.

3.8. Руководитель практики от Института (филиала):

- составляет совместно с учебными подразделениями Института (филиалом) рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации, на кафедре, соответствующей направленности образовательной программы, в юридической клинике, в бюро независимых экспертиз и консультаций и в других структурных подразделениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках соответствующей образовательной программы;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным соответствующей образовательной программой высшего образования;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики⁷;

⁴ Далее по тексту – учебные подразделения или учебное подразделение Института (филиала) соответственно

⁵ Далее по тексту – руководитель практики от Института (филиала)

⁶ Далее по тексту – руководитель практики от профильной организации

⁷ По программам магистратуры - при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы; по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре – при сборе материалов к научно-квалификационной работе (диссертации) в ходе подготовки научно-квалификационной работы (диссертации) на соискание ученой степени кандидата наук

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися на каждом ее этапе;
- проводит промежуточную аттестацию по практике.

3.9. Руководитель практики от профильной организации / от структурного подразделения Института (филиала):

- участвует в составлении совместно с руководителем практики от Института (филиала) рабочего графика (плана) проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, 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.

3.10. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института (филиала) и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

При проведении практики в структурных подразделениях Института (филиала), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках соответствующей образовательной программы, руководителем практики от Института (филиала) и руководителем практики от структурных подразделений Института (филиала) составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.11. Кафедра Института (филиала):

- разрабатывает и обновляет программы практики, фонды оценочных средств и методические материалы по практике с учетом требований ФГОС ВО (ФГОС ВПО) и настоящего Положения;
- участвует совместно с учебным подразделением Института (филиалом) в организации и проведении мероприятий, связанных с подготовкой и проведением практики;
- осуществляет контроль проведения практики;
- организует проведение промежуточной аттестации по практике;
- осуществляет анализ проведения практики, включая отчетные документы обучающихся по результатам прохождения практики.

3.12. Учебное подразделение Института (филиала):

- формирует базу данных и ведет реестр договоров, заключенных Институтутом (филиалом) с профильными организациями для проведения практики обучающихся;
- информирует обучающихся о действующих базах практики;
- оформляет в установленном порядке договоры с профильными организациями на проведение практики обучающихся;
- участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики и/или утверждает рабочий график (план) проведения практики;
- формирует проекты приказов о направлении обучающихся на практику не позднее чем за 2 недели до начала практики;
- обеспечивает обучающихся методическими материалами и формами отчетных документов по практике;
- организует совместно с кафедрами проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике;
- составляет расписание промежуточной аттестации по практике;
- готовит документы для проведения промежуточной аттестации по практике;
- осуществляет мониторинг организации и проведения практики в институте и филиалах;
- вносит предложения по совершенствованию организации проведения практики.

3.13. Учебно-методическое управление:

- определяет виды, формы и способы проведения практики, периоды, последовательность и продолжительность прохождения всех видов практик;
- организует работу по разработке и обновлению кафедрами Института (филиала) программ практики, фондов оценочных средств и методических материалов по практике с

учетом требований ФГОС ВО (ФГОС ВПО) и настоящего Положения.

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

3.15. Не позднее чем за один месяц до начала практики обучающийся подает заявление на имя руководителя учебного подразделения Института (директора филиала), в котором указывает место проведения практики в соответствии с имеющимся в учебном подразделении Института (филиала) реестром договоров с профильными организациями.

В случае не предоставления заявления место проведения практики обучающемуся определяется учебным подразделением Института (филиала).

3.16. За две недели до начала практики учебное подразделение Института (филиала) готовит проект приказа о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа), срока и места прохождения практики, а также с указанием Ф.И.О. и должности руководителя практики от Института (филиала) и руководителя практики от профильной организации.

3.17. 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.

3.18. В исключительных случаях, по согласованию с руководителем учебного подразделения Института (директором филиала), допускается прохождение обучающимся практики в профильной организации, которая отсутствует в имеющемся у Института (филиала) перечне профильных организаций.

Обучающийся обязан в срок не позднее чем за две недели до начала практики представить руководителю учебного подразделения Института (директору филиала) договор с профильной организацией, в которой планируется прохождение практики.

3.19. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- составляют отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3.20. Текущий контроль прохождения обучающимися практики осуществляется руководителем (руководителями) практики от Института (филиала) посредством выезда в профильные организации, либо с использованием средств телекоммуникаций и связи.

3.21. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.22. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется Институтом (филиалом) на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом Института.

4. Отчетность по результатам прохождения практики и сроки представления отчетности

4.1. По результатам прохождения практики:

4.1.1. Обучающийся представляет руководителю практики от Института (филиала) в срок не позднее окончания периода практики согласно календарному учебному графику:

- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики.

4.1.2. Руководитель практики от Института (филиала) представляет в учебное подразделение Института (филиала) отчетные документы по прохождению практики обучающихся и ведомость по защите практики в первый рабочий день после проведения промежуточной аттестации по практике.

5. Хранение документов по организации и проведению практики в Институте (филиале)

5.1. Документы, относящиеся к организации и проведению практики, хранятся в учебном подразделении Института (филиала) в течение срока, предусмотренном номенклатурой дел Института (филиала).

Образец совместного рабочего графика (плана) проведения практики по образовательным программам высшего образования

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель учебного подразделения Института
(директора филиала)

_____/_____/_____
Ф.И.О. руководителя полностью

« ____ » _____ 20 ____ г.

Рабочий график (план) проведения практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования по направлению подготовки _____ в 20 ____ -20 ____ учебном году

№ п/п	Учебная группа	Вид (тип) практики	Сроки проведения практики	Дата проведения			
				Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	Предоставление рабочего места обучающемуся	Руководство и контроль	Промежуточная аттестация по практике
1	МОС.2014.09.Б.с.О.КЛ./ УПН35	Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта в правоохранительной деятельности)	30.04.2018 – 29.05.2018	30.04.2018	30.04.2018	В течение всего периода	29.05.2018
2

Руководитель практики от Института (филиала)

Ф.И.О. руководителя полностью

Руководитель практики от профильной организации / структурного подразделения Института (филиала)

Ф.И.О. руководителя полностью

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец индивидуального задания на практику по образовательным программам высшего образования

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

_____ наименование учебного подразделения Института (филиала)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Направление подготовки (специальность) _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа _____ курс _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

1. Общие сведения о практике

1. Место прохождения практики: _____

Срок прохождения практики: _____

начало практики _____

окончание практики _____

2. Содержание практики

(индивидуальное задание на практику)

№ п/п	Этапы практики	Содержание задания (перечень мероприятий)	Направления деятельности по формированию компетенций	Компетенции	Отметка выполнения задания руководителем практики от профильной организации
1	2	3	4	5	6
		Практика в _____			
1	<i>Подготовительный</i>				
2	<i>Основной</i>				
3	<i>Аналитический</i>				
4	<i>Заключительный</i>				

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)

Руководители практики:

от Института (филиала) _____ (Ф.И.О., должность)

от профильной организации _____ (Ф.И.О., должность)

«___» _____ 2017 г.

Образец отчета о прохождении практики по образовательным программам высшего образования

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

_____ наименование учебного подразделения Института (филиала)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность) _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа _____ курс _____

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Руководитель практики от Института (филиала) _____

Ф.И.О. руководителя

Москва 2017

Отчет

1. Наименование организации (структурного подразделения организации) прохождения практики:

Сроки прохождения практики: _____

2. Описание выполненной работы (в соответствии с содержанием практики (индивидуальным заданием на практику)):

1. Подготовительный этап

1	Содержание задания (перечень мероприятий)	
2	Направления деятельности по формированию компетенций	
3	Компетенции	
4	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
5	Оценка результатов прохождения этапа практики	

2. Основной этап

6	Содержание задания (перечень мероприятий)	
7	Направления деятельности по формированию компетенций	
8	Компетенции	
9	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
10	Оценка результатов прохождения этапа практики	

3. Аналитический этап

11	Содержание задания (перечень мероприятий)	
12	Направления деятельности по формированию компетенций	

13	Компетенции	
14	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
15	Оценка результатов прохождения этапа практики	
<i>4. Заключительный этап</i>		
16	Содержание задания (перечень мероприятий)	
17	Направления деятельности по формированию компетенций	
18	Компетенции	
19	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
20	Оценка результатов прохождения этапа практики	

Обучающийся _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. обучающегося)

« ____ » _____ 2017 г.

Руководитель практики от Института (филиала) _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 2017 г.

Перечень мероприятий по практике соответствует индивидуальному заданию и выполнен в полном объёме.

Руководитель практики от профильной организации _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 2017 г.