**Памятка обучающемуся – практиканту**

Данная памятка разработана для обучающихся, проходящих практику – учебную (учебную (педагогическую), производственную, производственную (преддипломную, научно-исследовательскую). Памятка содержит основные положения, которые должен выполнить обучающийся-практикант.

1. Обязательно присутствовать на организационном собрании по практике, которое проводит руководитель отдела практики.

2. В обязательном порядке ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», которое размещено на сайте Академии в сети «Интернет».

3. Изучить программу практики в соответствии с направлением подготовки или специальности.

**Вся информация о практике размещена на сайте Академии:**

**раздел «Студентам» ----- «Практика» ----- «Общая информация о практике»**

**(ссылка на инструкцию выделена красным цветом)**

**Продолжительность практики составляет:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление подготовки/специальность** | **Вид практики** |
| **учебная, учебная (педагогическая)** | **производственная** | **производственная (преддипломная, научно-исследовательская)** |
| ***Программы бакалавриата*** |
| 40.03.01 Юриспруденция | 2,5 недели | 6 недель | - |
|  |  |  |  |
| ***Программы специалитета*** |
| 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность | 2,5 недели | 6 недель | 12 недель |

**Перед началом прохождения практики необходимо:**

- Ознакомиться с профильными организациями (ведомствами), с которыми заключены договоры на проведение практики, перечень которых размещен на сайте Астраханского филиала Академии.

- Не позднее, чем **за 3 месяца до начала практики** определиться с местом ее прохождения.

- Предоставить руководителю учебно-производственной практики филиала заявление с указанием полного наименования и места нахождения (субъект РФ, город, конкретный район) профильной организации.

- В случае если прохождение практики планируется в организации (ведомстве), с которой Астраханским филиалом Академией не заключен договор на проведение практики, то обучающийся должен предоставить индивидуальный договор на прохождение практики, согласительное письмо и вместе с заявлением сдать указанные документы руководителю учебно-производственной практики не позднее чем за 3 месяца до начала практики.

- Познакомиться с руководителем практики от Астраханского филиала Академии, информацию о котором можно получить у руководителя учебно-производственной практики филиала.

- Согласовать индивидуальные задания и рабочий график для прохождения практики с руководителем практики от Астраханского филиала Академии.

- Получить в институте направление на практику за 2 недели до начала прохождения практики.

**В процессе прохождения практики необходимо:**

- Своевременно прибыть к месту прохождения практики без опозданий и сообщить об этом руководителю практики от Астраханского филиала Академии.

- Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики.

- Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

- Соблюдать указанные требования в период прохождения практики, *отразить факт прохождения инструктажа в отчетных документах* (отчете, дневнике, индивидуальном задании, рабочем графике).

- Ежедневно вести записи в дневнике, отражая свою работу. Каждая запись должна быть заверена подписью руководителя практики от профильной организации, печатью организации.

- Выполнять относящиеся к практике указания руководителя практики, как от филиала, так и от профильной организации.

- Подготовить все необходимые документы: характеристика, дневник, отчет, индивидуальные задания, рабочий график, аттестационный лист, иные документы в соответствии с требованиями программы практики (проекты процессуальных документов, локальные нормативные акты организации и т.п.).

**В последний день прохождения практики необходимо:**

- Получить подписанную руководителем профильной организации или руководителем практики от профильной организации характеристику, заверенную печатью организации.

- Подписать итоговые отчетные документы по практике у руководителя практики от профильной организации (дневник, индивидуальные задания, рабочий график).

- Заверить у руководителя практики от профильной организации проекты процессуальных документов, выполненных в период прохождения практики (в случаях, когда составление таких документов предусмотрено программой практики, индивидуальным заданием).

**По окончании прохождения практики**

- Ознакомиться с расписанием защиты результатов практики.

- Не позднее чем за 7 дней до защиты результатов практики сдать все отчетные материалы и встретиться с руководителем практики от Астраханского филиала Академии.

- Своевременно явиться на защиту результатов практики.

*Результаты практики оцениваются на основании представленных документов, аттестационного листа заполненного руководителем практики от Академии по итогам проверки документов и собеседования, а также ответов на вопросы членов комиссии по защите результатов практики.*

*По итогам защиты практики выставляется зачет (дифференцированный зачет).*

*Защита практики обучающихся может быть организована не более двух раз. Каждая неявка обучающегося на защиту практики считается академической задолженностью.*

*Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительных причин, объявляется выговор.*

Практика занимает особое место в формировании профессиональных навыков обучающихся, позволяя раскрыть их интеллектуальный и личностный потенциал. Полученные знания и навыки помогут при дальнейшем трудоустройстве, а место практики, возможно, станет местом Вашей работы.