

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

УТВЕРЖДЕНО
ученым советом ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная
юридическая академия»
протокол № 4
«15» декабря 2018 г.

Председатель ученого совета,
ректор ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная
юридическая академия»,
профессор
_____ С.Б. Суровов



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»**

1. Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (далее соответственно – обучающиеся, ОПОП ВО), формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – ФГБОУ ВО «СГЮА», Академия).

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Минобрнауки России от 19 ноября 2013 г. № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре»;
- Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего (профессионального) образования (далее – образовательный стандарт, ФГОС ВО);
- Уставом ФГБОУ ВО «СГЮА»;

– локальными нормативными актами Академии.

3. Практика – вид учебной работы, направленной на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных п. 5 Положения, утверждается Академией и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов.

5. Программа практики включает в себя:

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

– 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;

– 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 программы практики могут быть включены иные сведения и (или) материалы.

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

7. Организация устанавливает виды (типы) практики и способы ее проведения (при наличии) в соответствии с федеральными государственными стандартами высшего (профессионального) образования (далее – образовательные стандарты).

8. Если образовательным стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

9. Обучающиеся по договору о целевом обучении, учебную практику проходят в ведомствах (организациях), указанных в программах данного вида 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 (далее – профильная организация).

10. Проведение практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется Академией на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация). Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Академии, основное направление которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Заключение индивидуального договора (*Приложение 10*) на прохождение практики предусматривается в случае проведения практики в профильной организации или в других организациях либо их структурных подразделениях,

деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы, при наличии у обучающегося индивидуального согласительного письма от такой организации (*Приложение 1*).

Регистрация и учет договоров о базах практики осуществляется учебно-методическим управлением (руководителем производственной практики).

11. Обучающиеся, заключившие договор с организациями на их трудоустройство или имеющие целевое направление на обучение, практику проходят в указанных организациях. В случае письменного отказа в принятии для прохождения практики в соответствующую организацию, обучающийся направляется на практику в профильные организации, с которыми у Академии заключен договор о проведении практики.

12. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

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.

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

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

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Академии (далее – руководитель практики от Академии), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

15. Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (*Приложение 2*);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, определяет содержание и планируемые результаты практики (*Приложение 3*);
- определяет общее количество проектов процессуальных документов, необходимых для составления обучающимся в ходе прохождения практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- 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 ими индивидуальных заданий;
- осуществляет сбор материалов практики от обучающихся и их проверку на соответствие требованиям программы производственной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

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) практикой закрепляются приказом ректора Академии (директора филиала) или распоряжением директора структурного подразделения.

16. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, определяет содержание и планируемые результаты практики;
- согласовывает рабочий график (план) проведения практики;
- 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) практикой от профильной организации закрепляются приказом ректора Академии (директора филиала) или распоряжением директора структурного подразделения.

17. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Академии и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

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

19. 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 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 вида и срока прохождения практики.

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

20. Сроки проведения практики устанавливаются учебным (индивидуальным учебным) планом и 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 ее прохождения.

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

22. *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 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.

23. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными Приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный №28970) и от 5 декабря 2014 г. №801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный №35848).

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

- характеристика;
- дневник;
- отчет;
- индивидуальные задания, согласованные с руководителем практики от Академии;
- иные документы в соответствии с требованиями 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 (с указанием должности и звания), в котором она проводилась и заверяется печатью организации (*Приложение 4*).

Дневник. В течение всей практики обучающийся ежедневно производит записи в дневнике о проделанной работе. При заполнении дневника практикант должен исходить из того, что полнота и своевременность записей о прохождении практики существенно облегчит составление письменного отчета по итогам.

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 с расшифровкой Ф.И.О., должности, звания и печатью «для пакетов» или штампом (*Приложение 6*).

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:

- 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 программах практик по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Итоговым результатом обучения по образовательной программе и прохождения преддипломной практики является выпускная квалификационная работа, отражающая достигнутый уровень теоретической, методической и практической подготовки по изученным дисциплинам, предусмотренным учебным планом.

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).

25. Продолжительность рабочего дня практикантов при прохождении практики составляет:

- для обучающихся в возрасте от шестнадцати до восемнадцати лет – 7 часов;
- в возрасте от восемнадцати лет и старше – не более 8 часов в день.

26. *Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.*

26.1. Промежуточная аттестация по итогам практики проходит в Академии на заседании комиссии, состоящей из трех и более преподавателей. 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 являющимся научным руководителем выпускной квалификационной работы. Председатель комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между членами комиссии, ведет заседание.

26.2. 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 основного семестра, в соответствии с учебным (индивидуальным учебным) планом и календарным учебным графиком, организуется в срок, утвержденный приказом Ректора (распоряжением директора института).

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

26.4. Обучающиеся представляют материалы практики руководителю практики от Академии не менее чем за семь дней до дня промежуточной аттестации. Руководитель знакомится с материалами практики на предмет соответствия их требованиям, установленным ОПОП ВО и соответствующей программой практики, формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимися каждой компетенции.

26.5. Промежуточная аттестация по итогам практики происходит 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 и оценка результатов обучения при прохождении практики, выставленная руководителем практики от Академии в аттестационном листе.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения практики проходит в виде дифференцированного зачета.

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

26.7. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Организация устанавливает для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной 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).

Организация может проводить первую повторную промежуточную аттестацию и (или) вторую повторную промежуточную аттестацию в период каникул.

Повторная промежуточная аттестация не может проводиться в период проведения практики, а также в период проведения промежуточной аттестации, за исключением периода проведения промежуточной аттестации при реализации образовательной программы в заочной форме обучения.

27. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, которая должна быть подтверждена документально, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время на основании заявления и с разрешения ректора Академии или уполномоченного им должностного лица (*Приложение 8*). Срок практики увеличивается в данном случае в два раза.

Обучающимся, не выполнившим программу практики без уважительных причин, объявляется выговор, после чего они направляются на практику повторно, в свободное от учебы время на основании заявления и с разрешения первого проректора, проректора по учебной работе Академии. Срок 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 защите 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.

28. В случае невозможности прохождения практики в установленный срок, срок прохождения практики переносится приказом ректора Академии по представлению руководителя производственной практики учебно-методического управления на основании заявления обучающегося (*Приложение 9*).

29. 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.

30. После промежуточной аттестации по итогам практики отчеты практикантов сдаются руководителю производственной практики 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.

31. При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливает Порядок оплаты проезда к месту проведения практики и (или) обратно в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

**Ректору ФГБОУ ВО
«Саратовская государственная
юридическая академия»
Фамилия И.О.**

Уважаемый _____ !

_____ (наименование организации/ведомства)
согласно принять для прохождения _____
(учебной /производственной)
практики обучающегося _____
(ф.и.о. полностью)
_____ курса, № _____ группы, направления подготовки (специальности)
_____ института _____.
(код и наименование направления/специальности) (наименование института)

Руководитель организации
или ведомства _____

(расшифровка должности, звания)

(подпись)

Ф.И.О.

* письмо выполняется на бланке организации (ведомства) или заверяется его печатью.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Вид практики – _____
(учебная/производственная)

Место прохождения практики – _____
(наименование организации/ведомства)

Рабочий график (план) проведения практики
(20____/ ____ учебный год)

Обучающийся _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации или ведомства

(расшифровка должности, звания)

(подпись) Ф.И.О.

Руководитель практики от
Академии

(расшифровка должности, звания)

(подпись) Ф.И.О.

№ п/п	Планируемые формы работы	Текущий контроль (выполнено/ не выполнено)
1	Знакомство с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
2	Знакомство с нормативно-правовой базой организации (ведомства)	
3	Изучение структуры организации (ведомства)	
4	
5	

Руководитель практики от
Академии

(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 – _____
(учебная/производственная)

Место прохождения практики – _____
(наименование организации/ведомства)

Индивидуальные задания для проведения практики
(20____/ ____ учебный год)

Обучающийся _____

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от
Академии

(расшифровка должности, звания)

(подпись)

Ф.И.О.

№ п/п	Индивидуальные задания	Примерные сроки выполнения
1		
2		
3		
4		
5		

Руководитель практики от
Академии

(расшифровка должности, звания)

(подпись)

Ф.И.О.

Согласовано:

Руководитель практики от
профильной организации или ведомства

(расшифровка должности, звания)

(подпись)

Ф.И.О.

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса
 _____ группы
 направления подготовки (специальности)

(код и наименование направления/специальности)

Института _____
 ФГБОУ ВО «Саратовская государственная
 юридическая академия»

Иванова Ивана Ивановича

Иванов И.И. проходил _____ практику в _____
 (учебную/производственную)

(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 профессиональные умения и навыки, необходимые для выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Иванов И.И. изучил нормативно-правовые документы (указать какие именно), регулирующие организацию работы _____

(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 _____ практики выполнил в полном объеме, достиг

(учебной/производственной)

планируемых результатов практики: сформировал профессиональные компетенции для решения задач в сфере профессиональной деятельности.

Руководитель практики
 от профильной организации _____

(должность, звание)

(подпись, печать)

Ф.И.О.

Выполняется на бланке Академии

Приложение 5

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

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» направляет к Вам обучающегося _____ курса группы Института

Ф.И.О. обучающегося (полностью)

для прохождения **учебной** практики в **Полное наименование организации**

в период с « » **201** г. по « » **201** 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

Ф.И.О

Должность лица, ответственного за изготовление направления

Ф.И.О.

Исп. _____

Тел.: _____

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

ДНЕВНИК

_____ практики

(учебной/производственной)

Выполнил:

Обучающийся ___ курса ___ группы

(наименование института)

направления подготовки (специальности)

(код и наименование направления/специальности)

(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			Печать/штамп для пакетов
2			Печать/штамп для пакетов
3			Печать/штамп для пакетов
4			Печать/штамп для пакетов
5			Печать/штамп для пакетов
6			Печать/штамп для пакетов
7			Печать/штамп для пакетов

Руководитель практики от
профильной организации или ведомства

(расшифровка должности, звания)

(подпись)

М.П.

Ф.И.О.

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

Вид практики – _____

(учебная/производственная)

Место прохождения практики (организация/ведомство) – _____

ОТЧЕТ

о прохождении практики

Выполнил:

Обучающийся ___ курса ___ группы

(наименование института)

направления подготовки (специальности)

(код и наименование направления/специальности)

(ФИО)

«___» _____ 20___ г.

подпись обучающегося

Саратов – 20___ г.

Врио ректора
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*).

« _____ » _____ 20__ г.

_____/Ф.И.О./
(подпись)

*Подпись директора института _____

*Подпись руководителя производственной практики _____

Врио ректора
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).

« _____ » _____ 20__ г.

_____ /Ф.И.О./
(подпись)

*Подпись директора института _____

*Подпись руководителя производственной практики _____

Договор на прохождение практики № _____

г. Саратов

« ____ » _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Академия), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 20 января 2016 г. регистрационный № 1886, серии 90Л01 № 0008914, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (срок действия – _____ бессрочно), в _____ лице _____ ректора _____ (Ф.И.О.), действующего на основании Устава Академии

и _____
(наименование организации (ведомства), предприятия в соответствии с правоустанавливающими документами)
 _____ (далее – 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 практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия», утвержденным председателем ученого совета Академии от 28.01.2016 г., протоколом №5, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом настоящего Договора является организация проведения _____ практики
(указать вид практики (учебная, производственная))

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

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

(указать наименование института Академии)

(указать Ф.И.О. обучающегося)

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ

2.1. Предоставить Академии место для проведения практики Обучающегося сроком на _____ недель (ли) в период с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

2.2. Создать необходимые условия для выполнения Обучающимся программы практики в соответствии с ее содержанием и рабочим графиком проведения практики, согласованным с Академией, в целях наиболее полного ознакомления Обучающегося с деятельностью Организации.

2.3. Назначить квалифицированного Руководителя для организации прохождения практики в структурном (ых) подразделении (ях) Организации.

2.4. Обеспечить безопасные условия прохождения практики Обучающемуся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

2.5. Провести инструктаж Обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

2.6. Не допускать использования Обучающегося на работах, не соответствующих требованиям программы практики.

2.7. Предоставить Обучающемуся возможность пользоваться соответствующей документацией, библиотекой, архивом и другими средствами в подразделениях Организации, необходимыми для успешного выполнения Обучающимся программы практики.

2.8. Составить подробную характеристику на практиканта по окончании практики в соответствии с п. 18 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия».

3. АКАДЕМИЯ ОБЯЗУЕТСЯ

3.1. Направить на практику в Организацию Обучающегося в сроки, предусмотренные в п.2.1. настоящего Договора.

3.2. Назначить руководителем практики Обучающегося работника Академии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр Академии.

3.3. Составить и согласовать с Организацией рабочий график (план) проведения практики не позднее чем за 1 неделю до начала практики.

3.4. Разработать индивидуальные задания для Обучающегося, выполняемые в период практики.

3.5. Осуществлять совместно с Организацией контроль за соблюдением сроков практики и выполнением ее программы.

3.6. Оказывать организационную и методическую помощь Обучающемуся при выполнении им программы практики.

3.7. Оценить результаты выполнения Обучающимся программы практики.

4. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 20__ г.

4.2. Договор составлен в 2-х экземплярах: один хранится в Академии в соответствующем институте (факультете) Академии, другой в Организации.

4.3. При нарушении одной из Сторон принятых по договору обязательств, другая Сторона имеет право расторгнуть договор. Споры, возникающие между Сторонами, разрешаются в порядке, предусмотренным действующим законодательством.

5. 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

e-mail: post@ssla.ru

Ректор _____ (Ф.И.О.)

_____ (наименование организации (ведомства), предприятия)

Адрес: _____

Телефон организации: _____

Эл. почта организации: _____

_____ (должность уполномоченного лица)

(подпись)

М.П.

(ФИО)