

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САРАТОВСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ученого совета, ректор
ФГБОУ ВО

«Саратовская государственная
юридическая академия»

С.Б. Суровов

протокол №

28 от 20.11.2016 г.



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

1. Положение «О практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия» (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практики обучающихся (студентов, аспирантов), 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 – Академия, СГЮА).

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 Министерства образования и науки Российской Федерации 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 Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 декабря 2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

– Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015г. № 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 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. Видами практики обучающихся являются: учебная практика и производственная практика, в том числе преддипломная практика (далее вместе – практики).

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

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

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

Конкретный тип учебной и производственной практик, предусмотренный ОПОП ВО, разработанный на основе ФГОС ВО, устанавливается соответствующей программой практики в соответствии с ФГОС ВО.

10. Студенты, 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).

11. 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.

Договор на прохождение практики может быть заключен с профильной организацией на отдельного обучающегося, который планирует прохождение практики в данной организации (*Приложение 10*).

В исключительных случаях допускается проведение практики 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 и на основании письменного заявления обучающегося (*Приложение 1*).

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

12. 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.

13. Способы проведения практики:

- стационарная;
- выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Академии либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал).

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена Академия (филиал). Выездная производственная практика

может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанный на основе ФГОС ВО, устанавливается соответствующей программой практики с учетом требований ФГОС ВО.

14. 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.

15. 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.

16. Для руководства практикой, проводимой в ФГБОУ ВО «СГЮА», 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).

17. Руководитель практики от Академии:

- составляет рабочий график (план) проведения практики (*Приложение 2*);
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (*Приложение 3*);
- 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 ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной 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 работой.

Руководитель (руководители) практикой закрепляются приказом ректора Академии (директора филиала).

18. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- 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*).

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

20. 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.

21. 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 при необходимости обучающийся получает направление на практику на фирменном бланке (*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.

22. Сроки проведения практики устанавливаются учебным (индивидуальным) 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.

23. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики по месту трудовой деятельности в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

24. *Обучающиеся в период прохождения практики:*

- 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.

25. Во время прохождения практики обучающийся должен подготовить следующие документы:

- характеристика;
- дневник;
- отчет;
- 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, заверяется гербовой печатью или взаимозаменяемой печатью организации (*Приложение 4*).

В случае прохождения преддипломной практики на кафедрах Академии (филиала) характеристика не требуется.

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*).

В случае прохождения преддипломной практики на кафедрах Академии (филиала) дневник не ведется.

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;
- степень выполнения программы;
- 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).

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).

26. 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.

27. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в следующем порядке.

27.1. Защита практики проходит в Академии на заседании комиссии, состоящей из трех преподавателей. Комиссия определяется приказом ректора (директора филиала).

Председателем комиссии является заведующий одной из профильной кафедр либо преподаватель, имеющий опыт руководства практикой. Председатель комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между членами комиссии, ведет заседание.

Защиту по практике у обучающихся по заочной форме обучения принимает комиссия в составе не менее двух преподавателей кафедр Академии под председательством директора института (декана факультета). Комиссия по защите практики у обучающихся по заочной форме обучения создается распоряжением директора института (декана факультета, директора филиала).

27.2. Защита практики обучающихся по очной форме обучения проходит во внеучебное время в соответствии с утверждённым расписанием.

Защита практики обучающихся по очной форме обучения, которая была пройдена в летний период в соответствии с учебным (индивидуальным) планом и календарным учебным графиком, организуется с началом очередного учебного семестра.

Защита практики у обучающихся по заочной форме обучения проходит в форме рассмотрения комиссией представленных материалов практики в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с календарным учебным графиком.

27.3. Деканат соответствующего института Академии обеспечивает комиссию по защите практики зачетно-экзаменационной ведомостью.

27.4. Обучающиеся представляют материалы практики непосредственно в день защиты. На заседании комиссии обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики.

27.5. 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.

По итогам защиты практики выставляется зачет (дифференцированный зачет).

27.6. Защита практики обучающихся может быть организована не более двух раз. Каждая неявка обучающегося на защиту практики приравнивается к академической задолженности.

28. 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 первого проректора, проректора по учебной работе ФГБОУ ВО «СГЮА» (*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 ФГБОУ ВО «СГЮА». Срок практики увеличивается в данном случае в два раза.

Обучающиеся могут быть направлены на повторное прохождение практики, как правило, 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 выполнивших обязательств по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Академии.

29. 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*).

30. 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.

31. После защиты материалов практики отчеты практикантов сдаются руководителю производственной практики Академии для изучения и обобщения с целью улучшения организации и проведения практики в Академии. Характеристика хранится в личном деле обучающегося.

Остальные документы возвращаются обучающимся.

32. 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).

33. 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», профессору

Суровову С.Б.

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.

Министерство образования и науки 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
1	Знакомство с 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 образования и науки 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 –
изучил и усвоил все направления деятельности организации (ведомства)
_____ и организацию ее (его) работы.
(наименование организации/ведомства)

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.
(учебной/производственной)

Руководитель практики от
профильной организации или ведомства _____

(расшифровка должности, звания)

_____ *(подпись)*

_____ *Ф.И.О.*

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК

(кому: должность, звание)

(наименование организации/ведомства)

Ф.И.О.

ФГБОУ ВО «Саратовская государственная юридическая академия» направляет к Вам обучающегося __ курса __ группы Института _____
(наименование института)

Иванова Ивана Ивановича для прохождения _____ практики
(учебной/производственной)

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 гербовой (взаимозаменяемой) печатью**, в соответствии с п.18 Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Саратовская государственная юридическая академия».

С уважением,

**Первый проректор,
проректор по учебной работе**

Ф.И.О.

**Руководитель производственной
практики**

Ф.И.О.

Министерство образования и науки 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)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Место прохождения

практики _____

Руководитель практики от профильной организации _____

(расшифровка должности, звания и Ф.И.О. 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)

Ф.И.О.

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

Вид практики – _____
(учебной/производственной)

Место прохождения практики (организация/ведомство) –

ОТЧЕТ

о прохождении практики

ВЫПОЛНИЛ:

обучающийся _____ курса _____ группы

(наименование института)

направления подготовки (специальности)

(код и наименование направления/специальности)

(Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Саратов – 20__ г

Первому проректору,
проректору по учебной работе
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Туманову С.Н.

Обучающегося ___ курса ___ группы

_____ (наименование института)

_____ (код и наименование направления/специальности)

_____ (Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить мне повторное прохождение _____ (учебной/производственной)
практики в _____, которую я не прошел в
(организации (ведомстве))
установленные сроки, в связи с (указать причину и в случае необходимости
приложить требуемые документы).

Подпись, расшифровка

«___» _____ 20__ г.

Директор института

_____ (подпись)

Руководитель производственной практики

_____ (подпись)

Первому проректору,
проректору по учебной работе
ФГБОУ ВО «СГЮА»
Туманову С.Н.

обучающегося ___ курса ___ группы

(наименование института)

(код и наименование направления/специальности)

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перенести мне срок прохождения _____

(учебной/производственной)

практики с « ___ » _____ 20__ г. на « ___ » _____ 20__ г., в связи с _____

(указать причину)

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись

Ф.И.О.

Директор института

подпись

Руководитель производственной практики

Подпись

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 Суорова Сергея Борисовича, 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 (факультета) 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 _____ С.Б. Суоров

Согласовано:

Руководитель производственной практики

_____ Ф.И.О.

(наименование организации (ведомства), предприятия)

Адрес: _____

Телефон организации:

Эл. почта организации:

(должность уполномоченного лица)

_____/_____

(подпись)

М.П.

(ФИО)