

Приложение к Приказу

от 24.09.2010 № 427

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке проведения практики студентов Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская государственная юридическая академия имени О.Е. Кутафина»

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов ГОУ ВПО «Московская государственная юридическая академия имени О.Е. Кутафина» (далее - Академия) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом РФ от 10.07.1992 № 3266-01 «Об образовании», Федеральным законом от 22.08.1996 №125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2008 № 71 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении высшего профессионального образования (высшем учебном заведении), Приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 №1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», Уставом Академии.

1.2. Практика как составная часть основной образовательной программы высшего профессионального образования и вид учебной работы направлена на закрепление теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретения и совершенствования ими практических умений и навыков по избранной специальности, направлению.

1.3. Виды, цели, содержание и продолжительность проведения практики определяются федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования (далее ГОС ВПО) по соответствующим специальностям и направлениям подготовки студентов, реализуемым в Академии. Сроки проведения практики студентов определяются учебными планами и локальными актами Академии.

1.4. На основе ГОС ВПО с учетом рабочих учебных планов по направлениям подготовки (специальности) и специализации, по которой обучается студент, соответствующими кафедрами Академии разрабатываются Программа практики и методические указания по прохождению практики (далее - Программа практики). Программы практики обсуждаются на заседании Методического совета при участии Центра содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников (далее - Центр содействия занятости), принимаются Ученым советом и утверждаются ректором Академии.

## II. Виды практики

2.1. Основными видами практики студентов Академии являются:

2.1.1. *учебная* - для студентов очной формы обучения - направлена на получение студентами начальных сведений о будущей профессиональной деятельности с учетом специфики избранной специальности;

2.1.2. *производственная* - для студентов всех форм обучения, за исключением студентов Института целевой подготовки - организуется и проводится с целью приобретения и совершенствования практических навыков в выполнении обязанностей по должностному предназначению, углубления и закрепления полученных знаний;

2.1.3. *преддипломная* - для студентов всех форм обучения - является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

2.2. Освобождение от прохождения учебной и преддипломной практики не допускается.

## III. Сроки и место прохождения практики

3.1. Сроки и место прохождения практики определяются программой практики и учебным планом с учетом теоретической подготовленности и специализации студентов, возможностей учебно-производственной базы, наличия рабочих мест в организациях по месту прохождения практики.

3.2. Практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими знаниями при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением. Все виды практик проводятся в сроки соответственно графику учебного процесса.

3.3. **Учебная практика** дает представление о практической деятельности органов прокуратуры и судов общей юрисдикции (для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция») или судебно-экспертных учреждений, следственных и судебных органов (для студентов, обучающихся по специальности «Судебная экспертиза»); предусматривает овладение первичными профессиональными умениями и навыками.

В виде исключения по согласованию с руководством Института (филиала) и научным руководителем возможно прохождение учебной практики в других местах.

Учебная практика проводится после окончания 4 семестра.

Студенты Института прокуратуры проходят учебную практику дважды: после 3-го семестра и после 5-го семестра.

Продолжительность практики - 4 недели: 2 недели в органах прокуратуры и 2 недели в суде общей юрисдикции (для студентов, обучающихся по специальности «Юриспруденция») и 4 недели в судебно-экспертных учреждениях, в следственных и судебных органах (для студентов, обучающихся по специальности «Судебная экспертиза»).

Студенты Института прокуратуры проходят практику в течение 4 недель только в органах прокуратуры.

Студенты Института банковского права проходят практику в течение 4 недель в кредитных организациях, Банке России, государственных органах, государственных корпорациях, деятельность которых связана с кредитными организациями.

Организация учебной практики на местах возлагается на прокурора, председателя суда, руководителя кредитной организации, судебно-экспертного, следственного или судебного органа, руководителя организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения практики, назначают для руководства практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

**3.4. Производственная практика** позволяет совершенствовать практические навыки по изучаемым дисциплинам, проверить умения студентов пользоваться законодательством, укрепляет связь обучения с практической деятельностью.

Производственная практика проводится после окончания 8 семестра (для студентов очной формы обучения) и 10 семестра (для студентов очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения); после 4 семестра (для студентов очно-заочной (вечерней), формы обучения Института непрерывного образования и студентов Института судебных экспертиз, получающих второе высшее образование).

Продолжительность практики 4 недели.

Место прохождения практики определяется программой практики с учетом специализации студента.

Студенты Института банковского права проходят практику в течение 4 недель в кредитных организациях.

Практика может быть пройдена полностью в одном учреждении или по две недели в двух (по выбору студента) по согласованию с научным руководителем.

Возможно прохождение практики в срок, отличный от указанного в Положении, в месте, не указанном в программе практики, на безвозмездной основе по согласованию с руководителем практики, заведующим кафедрой и с разрешения директора Института (филиала).

**3.5. Преддипломная практика** направлена на обеспечение непрерывного и последовательного процесса овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки выпускника, для сбора материала в целях использования его при подготовке дипломной работы:

Преддипломная практика проводится:

- 1) после окончания 9 семестра (для студентов очной формы обучения),
- 2) после окончания 11 семестра (для студентов очно-заочной (вечерней), заочной формы обучения),
- 3) после окончания 4 семестра (для студентов очно-заочной (вечерней) формы обучения Института судебных экспертиз, получающих второе высшее образование),
- 4) после окончания 7-го семестра (для студентов очно-заочной (вечерней), заочной формы обучения Института целевой подготовки и Института непрерывного образования).

Продолжительность практики 4 недели.

Место прохождения практики, в соответствии со специализацией и темой дипломной работы, выбирается студентом по согласованию с научным руководителем. Допускается прохождение практики в нескольких местах.

В исключительных случаях в силу специфики выбранной темы дипломной работы допускается сбор необходимых материалов только в библиотечных фондах (в этом случае по окончании практики характеристику студенту должен написать руководитель практики).

Условием зачета по преддипломной практике являются представленные на кафедру (научному руководителю) характеристика с места прохождения практики и материалы для дипломной работы.

Студент, не прошедший преддипломную практику и не представивший характеристику и материалы для дипломной работы, не допускается к защите диплома.

#### **IV. Организация практики**

4.1. Для организации прохождения практики Академия заключает договоры с соответствующими органами, учреждениями и организациями. Договоры регулируют все вопросы проведения практики, в том числе назначения руководителей практики на местах, предоставления мест для прохождения практики, распространения на студентов правил охраны труда и правил внутреннего распорядка.

4.2. Допускается организация и проведение практики в регионах Российской Федерации также по выбору студента при согласовании с Академией.

4.3. Ответственными за организацию и проведение практики студентов являются начальник Центра содействия занятости, директора Институтов и их заместители, заведующие кафедрами.

4.4. Ответственными за организацию и проведение практики студентов филиалов Академии являются заместители директоров филиалов по учебной и научной работе и заведующие кафедрами.

4.5. Собрание со студентами по вопросам организации и проведения практики проводится не позднее чем за месяц до начала любого вида практики.

4.6. Обязанности структурных подразделений, должностных лиц и студентов в вопросах практики определяются следующим образом:

#### **4.6.1. Центр содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников:**

- ведет переговоры и организует переписку с учреждениями и организациями по вопросам проведения практики студентов обучающимися в г. Москве;
- осуществляет подготовку проектов договоров (соглашений) о сотрудничестве для последующего их подписания соответствующими организациями;
- распределяет места прохождения практики студентов в г. Москве;
- выдает направления на практику студентам г. Москве;
- осуществляет контроль и анализ итогов практики;
- организует перед практикой совместно с кафедрами и институтами инструктивные занятия со студентами как общие для всего курса, так и индивидуальные;
- совместно с институтами определяет время и место проведения организационного собрания;
- уведомляет в установленном порядке студентов о порядке прохождения практики;
- анализирует сведения о прохождении студентами практики, полученные от администраций предприятий, учреждений и организаций, являющихся базами практики, в целях выработки замечаний и предложений по совершенствованию практической подготовки студентов;
- изучает информацию, полученную от студентов, о качестве проведения практики на предприятиях, в учреждениях и организациях и обобщает ее в целях повышения качества организации практики;
- проводит по необходимости консультации с предприятиями, учреждениями и организациями о порядке проведения практики студентов.

#### **4.6.2. Учебно-методическое управление:**

- разрабатывает локальные акты Академии по вопросам организации и проведения практики с учетом изменений, вносимых уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, Ученым советом Академии и кафедрами Академии;
- осуществляет контроль за подготовкой кафедрами программ и методических указаний по проведению практики, предложений по кандидатурам руководителей практики;
- разрабатывает совместно с кафедрами формы документов отчетности по практике (дневник прохождения практики и т.д.);
- обеспечивает Институты, филиалы программами и методическими указаниями,

документами отчетности и т.п.

- определяет нормативы нагрузки профессорско-преподавательского состава по руководству практикой;
- осуществляет контроль и анализ итогов практики совместно с директорами Институтов и заведующими кафедрами.

#### **4.6.3. Кафедры:**

- оказывают содействие Центру содействия занятости в расширении перечня мест прохождения производственной практики, включая преддипломную;
- организуют совместно с Институтами и Центром содействия занятости перед практикой инструктивные занятия со студентами как общие для всего курса, так и индивидуальные;
- изучают и обобщают отчетность по практике;
- представляют в Центр содействия занятости списки преподавателей рекомендованных в качестве научных руководителей практики.

#### **4.6.4. Научный руководитель практики:**

- проводит собеседование со студентами, выходящими на практику;
- корректирует тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими заданий, при выборе иного места прохождения производственной практики, не указанного в программе практики, и сборе материалов для дипломной работы;
- проводит по мере необходимости консультации в процессе прохождения практики;
- конкретизирует задачи и инструктирует студента о необходимости соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- дает студенту поручение, связанное с подготовкой курсовой работы, доклада на заседании научного кружка или на научной студенческой конференции;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- принимает участие в организации преддипломной практики студентов, позволяющей осуществить деятельность по сбору и обобщению фактического материала в целях использования его при подготовке дипломной работы;
- при возникновении конфликтной ситуации информирует об этом руководство кафедры, институтов и Центр содействия занятости;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики (не только содержательную часть отчета, но и оформление дневника практики, наличие характеристик согласно методическим указаниям для преподавателей);

#### **4.6.5. Институты, филиалы:**

- составляют списки студентов с учетом их места жительства и сроков прохождения учебной практики с последующей передачей в Центр содействия занятости;
- издают приказы о назначении студентам научных руководителей практики на основании материалов (выписка из протокола заседания) кафедр с указанием сроков прохождения практики, регистрации и защиты отчетов о прохождении практики;
- привлекают к руководству учебной практикой преподавателей любых правовых кафедр (исключая кафедру правовой информатики);
- проводят перед практикой совместно с кафедрами и Центром содействия занятости инструктивные занятия со студентами как общие для всего курса (ознакомительная практика) и по специализации (производственная практика), так и индивидуальные (все виды практики);

- выдают студентам программы практики, дневники прохождения практики и бланк направления на практику (для органов прокуратуры г. Москвы);
- осуществляют контроль за организацией проведения практики совместно с Центром содействия занятости;
- изучают и обобщают итоги проведения и организации практики;
- представляют в Центр содействия занятости отчёты по всем видам практики, включающие в себя сведения о количестве студентов, прошедших практику; сведения о количестве студентов, которым практика была перезачтена, включая список организаций, где была пройдена практика.

#### **4.7. При организации прохождения практики студенты обязаны:**

- перед началом практики получить в Институте (филиале), программу практики, дневник практики и направление на практику;
- перед началом практики осуществить изучение правовых основ деятельности являющейся содержанием практики;
- самостоятельно ознакомиться с программой практики;
- пройти собеседование у научного руководителя практики (в случае отсутствия научного руководителя практики, студент имеет право пройти собеседование у преподавателя, который осуществляет замену или дежурного преподавателя, назначенного кафедрой), который делает соответствующую отметку в дневнике практики;
- поставить в известность научного руководителя практики о месте и времени её прохождения;
- проходить практику по месту выданного направления;
- своевременно и добросовестно выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- вести дневник практики в соответствии с методическими указаниями по организации и прохождению (ознакомительной, производственной) практики;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию соответствующей кафедры;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и иные правовые акты, определяющие порядок деятельности работников учреждения, в котором организована практика;
- взаимодействовать с научным руководителем и информировать его о собранном и обобщенном материале и возможном использовании его при написании дипломной работы;
- нести ответственность за выполненную работу и её результаты;
- по окончании практики представить в срок, установленный Институтом (филиалом), соответствующие документы (в частности, дневник, отчет, характеристики в

соответствии с программой и методическими указаниями) в Институт (филиал) для регистрации с последующей передачей научному руководителю.

#### V. Перезачет практики

5.1. Институт (филиал) вправе на основании утвержденного решением Ученого совета Академии перечня должностей, дающих право студенту на перезачет производственной практики (далее - перечень), зачесть работу студента в указанной должности по профилю специальности (направления) как прохождение производственной практики при условии, если студент:

- работает по профилю подготовки с учетом выбранной специализации не менее одного месяца на момент предоставления документов в Институт (филиал);

- ранее занимал должность по профилю подготовки, проработав не менее 6-ти месяцев и, если со времени оставления должности прошло не более 3-х лет к моменту издания приказа о перезачете практики (количество дней, не достигающих до 6-ти месяцев, должно быть не более 3-х рабочих дней);

- занимает должность, не входящую в перечень не менее одного месяца на момент предоставления документов в Институт (филиал), но в его должностные обязанности входит выполнение работы по профилю подготовки, что должно подтверждаться должностной инструкцией или трудовым договором;

- работает на общественных началах по профилю подготовки не менее одного месяца на момент предоставления документов в Институт (филиал);

- работает по профилю подготовки по договору подряда, договору возмездного оказания услуг не менее одного месяца на момент предоставления документов в Институт (филиал).

5.2. Срок предоставления документов для перезачета практики определяется распоряжением директора Института (филиала).

5.3. Перезачет производственной практики осуществляется лицам, получающим второе высшее образование и работающим по получаемой в Академии специальности.

5.4. Основанием для издания приказа о перезачете производственной практики в соответствии с вышеуказанным перечнем, является письменное заявление студента, установленного Академией образца с приложением следующих документов:

- справки с места работы<sup>1</sup> и копии трудовой книжки<sup>2</sup> (трудового договора или договора подряда), заверенные по месту работы;

- справки с места работы и характеристики с указанием перечня выполняемых функций, подписанных руководителем организации и заверенных печатью организации - для студентов, работающих на общественных началах или по договору подряда по профилю подготовки, с учетом выбранной специализации;

- копии трудовой книжки, заверенной институтом (филиалом), при условии предоставления оригинала (если студент в настоящее время не работает), заверенной по месту текущей работы (если студент работает, но не по профилю подготовки) и копии трудового договора, заверенной институтом (филиалом), при условии предоставления оригинала, - для студентов ранее занимавших должность по профилю подготовки.

- в исключительных случаях представляется должностная инструкция по должности, не входящей в перечень.

5.5. При рассмотрении вопроса о перезачете производственной практики засчитывается работа по совместительству.

<sup>1</sup> В справке должна быть указана дата выдачи и отмечено, что студент работает по настоящее время.

<sup>2</sup> В копии трудовой книжки должна быть указана дата выдачи и стоять отметка о работе в настоящее время.

5.6. При рассмотрении вопроса о перезачете производственной практики засчитывается стажировка в Студенческом центре юридической помощи МГЮА имени О.Е. Кутафина; при условии предоставления Стажерами следующих документов:

-дневника, в котором должны быть отражены сведения о проделанной работе (объемом не менее 160 часов), заверенные подписью Куратора Студенческого центра юридической помощи МГЮА имени О.Е. Кутафина;

- отчета о прохождении стажировки, в котором должно быть указано: описание выполненных заданий, наиболее интересные дела, документы, изученные студентами во время прохождения стажировки, затруднения и сложные вопросы, возникшие при изучении конкретных дел, собственное мнение студента по таким и другим вопросам; характеристики, заверенной Руководителем Студенческого Центра.

Учитывая уровень сложности и характер дел, закрепленных за Стажерами Студенческого Центра, критерии оценки стажировки, могут быть изменены Руководителем Студенческого Центра, по согласованию с Начальником Центра содействия занятости.

5.7. Студенты с ограниченными возможностями могут быть освобождены от прохождения практики по согласованию с руководителем практики и руководством Института (филиала).

5.8. Все иные вопросы, связанные с прохождением практики решаются по согласованию с заведующим кафедрой, научным руководителем, Институтом, Центром содействия занятости, в исключительных случаях ректоратом.

## **VI. Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики**

6.1. По окончании практики студенты обязаны представить в Институт (филиал) отчет о прохождении практики, дневник практики и характеристику из организации, в которой они проходили практику.

6.2. Характеристика о прохождении практики представляется на бланке организации и подписывается руководителем или иным уполномоченным лицом. При отсутствии бланка организации характеристика подписывается и скрепляется печатью организации.

6.3. Регистрация отчетов в Институте (филиале) осуществляется по правилам, установленным Положением об организации учебного процесса.

6.4. Оценка «Зачтено» по практике относится к результатам следующей учебно-экзаменационной сессии и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента, а также при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.


6.5. В случае если студент, не прошел практику в установленные сроки, а также прошел практику не в полном объеме по уважительным причинам, может быть направлен на практику повторно, по согласованию с директором Института (филиала) и Начальником Центра содействия занятости.

6.6. Студент, получивший отрицательную характеристику с места прохождения практики, в индивидуальном порядке, с разрешения руководства Института (филиала) может быть направлен на практику повторно. В случае неполного выполнения заданий программы практики студенту может быть предложено, доработать отчет с учетом замечаний и рекомендаций, содержащихся в отзыве преподавателя, в котором указывается, что «представленный отчет не допускается к защите».

6.7. Студенты, не выполнившие программу практики или получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются из Академии за академическую неуспеваемость в порядке, предусмотренном Уставом Академии и Положением об организации учебного процесса.


6.8. Дневник, характеристики и отчет о прохождении практики после положительной защиты хранятся в личном деле студента.


Проект положения вносит:  
Центр содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников

Исполнитель:  
Начальник Центра содействия  
занятости студентов и  
трудоустройству выпускников  12/31/2010 А.В. Грачева

СОГЛАСОВАНО

Проректор по учебной  
и воспитательной работе  1 / 1 / 2010 Е.Ю. Грачева

Начальник учебно-методического  
Управления  28/10/2010 Л.А. Петручак

Начальник Юридического  
отдела  12/31/2010 Ю.Г. Шиповальникова

Рассылка: Центр содействия занятости студентов и трудоустройству выпускников-1экз., Учебно-методическое Управление-1экз., Институт правоведения-1экз., Институт банковского права-1экз., Институт адвокатуры-1экз., Институт международного частного права -1экз., Институт целевой подготовки -1экз., Институт судебных экспертиз -1экз., Институт прокуратуры -1экз., Институт энергетического права - 1экз., Институт непрерывного образования -1экз., Филиалы МГЮА имени О.Е. Кутафина -1экз., Кафедры МГЮА имени О.Е. Кутафина -1экз., Юридический отдел -1 экз.