



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский государственный юридический университет  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

(Университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА))

## ПРИКАЗ

*23 октября 2020 года*

№ 431

Москва

Об утверждении Положения

На основании решения Ученого совета Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (протокол от 28 сентября 2020 года № 174),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (Приложение).

2. Признать утратившим силу Положение о практике обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», утвержденное приказом от 17 мая 2019 года № 148.

3. Признать утратившим силу Приказ об утверждении форм заявлений от 18 октября 2018 № 329 «Об утверждении форм заявлений».

Ректор

В.В. Блажеев

Проект вносит: Учебно-методическое управление

Начальник	 _____ (подпись)	/ / /2020	Н.В. Софийчук
Исполнитель Заместитель начальника	 _____ (подпись)	/ / /2020	Ф.С. Мантуров
СОГЛАСОВАНО:			
Проректор по учебной и методической работе	 _____ (подпись)	/ / /2020	М.В. Мажорина
Начальник Юридического отдела	_____ (подпись)	/ / /2020	С.И. Стерликова
ПРОВЕРЕНО Начальник общего отдела Управлений делами _____ (должность)	 _____ (подпись)	22/10/2020	 _____ (инициалы, фамилия)

Рассылка: Ректорат, УМУ, институты, институты (филиалы) Университета, кафедры, Юридический отдел.

Приложение  
к приказу Университета  
имени О.Е. Кутафина (МГЮА)  
«23» октября 2020г. № 131

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ О.Е. КУТАФИНА (МГЮА)»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «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 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», в соответствии с действующими федеральными государственными образовательными стандартами и определяет общие требования к организации проведения практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» (далее – Университет) по образовательным программам среднего профессионального и высшего образования.

1.2. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на

формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции по профилю соответствующей образовательной программы.

1.3. Освобождение обучающихся от прохождения практической подготовки не допускается.

1.4. Ответственными за организацию практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования являются Институт непрерывного образования имени Н.С. Киселевой и филиалы Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки по программам высшего образования (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре) являются Центр организации практики обучающихся и трудоустройства выпускников Учебно-методического управления (далее – Центр) совместно с институтами и кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре являются Институт «Аспирантура и докторантура» совместно с кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки в филиалах Университета являются руководители филиалов, их заместители, руководители по практической подготовке в филиалах, другие работники, назначенные руководителем филиала.

В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практической подготовки руководитель филиала распределяет соответствующие обязанности между структурными подразделениями филиала и (или) работниками филиала.

1.5. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурных подразделениях, предназначенных для проведения практической подготовки (кафедры, институты, юридическая клиника, управления, центры, отделы и т.д.);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора (Приложение № 1 к Положению), заключаемого между Университетом и профильной организацией.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, реализуемых Университетом, и устанавливается рабочими программами учебных дисциплин (модулей), практики и иных компонентов образовательных программ.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки осуществляется в Университете непрерывно либо

путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.7. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.9. Виды (типы) практики и способы ее проведения определены реализуемыми образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов.

1.10. Местом проведения практической подготовки могут быть следующие профильные организации: федеральные и региональные органы законодательной и исполнительной власти; органы местного самоуправления; суды общей юрисдикции, арбитражные суды, третейские суды; государственные и негосударственные судебно-экспертные учреждения; саморегулируемые организации; юридические лица различных организационно-правовых форм и форм собственности; адвокатские образования, нотариальные конторы и иные органы и организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы и позволяет выполнить обучающемуся индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Выбор места проведения практической подготовки согласовывается обучающимся с руководителем по практической подготовке от Университета и оформляется соответствующим заявлением установленной формы (приложение № 4 к Положению). Место проведения практической подготовки указывается в приказе о направлении обучающегося на практику.

За 5 рабочих дней до начала проведения практической подготовки в профильной организации руководителем по практической подготовке от Университета и руководителем по практической подготовке от профильной организации составляется рабочий график (план) проведения практики.

Организация проведения практической подготовки обучающихся по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с условиями договоров о целевом обучении, договоров о практической подготовке и по согласованию с организацией - заказчиком.

1.11. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации или Университета, требования охраны труда и техники безопасности.

1.12. При наличии в профильной организации или в Университете (при организации практической подготовки в Университете) вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

1.13. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Если непосредственная профессиональная деятельность обучающегося, совмещающего обучение с трудовой деятельностью, не соответствует требованиям к содержанию практики, он вправе проходить все виды практики в организации по месту своей работы в подразделениях организации, деятельность которых соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики и позволяет выполнить индивидуальное задание руководителя по практической подготовке от Университета.

Прохождение практики по месту профессиональной деятельности согласовывается с руководителем по практической подготовке от Университета и оформляется заявлением установленной формы (приложение № 4 к Положению) с прилагаемыми к нему документами (договор о практической подготовке обучающихся между Университетом и организацией, копия трудовой книжки, копия трудового договора, копия служебного удостоверения, копия должностной инструкции и (или) гражданско-правового договора).

1.14. Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося установленной формы (приложение № 4 к Положению).

В исключительных случаях на основании заявления обучающегося установленной формы допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории иностранных государств (приложение № 4 к Положению).

1.15. В особых случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов, возможно прохождение практики в нескольких профильных организациях. В таком случае обучающийся представляет отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику от каждой профильной организации.

1.16. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, 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 № 302н.

1.17. Вопросы, связанные с транспортными расходами на проезд к месту проведения практической подготовки и обратно, а также расходами на проживание вне места жительства в период прохождения практической подготовки, регулируется Порядком обеспечения обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики, утвержденного приказом от 10.03.2020 № 78.

1.18. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья допускается прохождение всех видов практик в форме сбора материалов в библиотечных фондах. Характеристику о прохождении практики обучающемуся в этом случае выдает руководитель по практической подготовке от Университета.

1.20. Объем практической подготовки в зачетных единицах либо академических часах и ее продолжительность в неделях, сроки проведения устанавливаются учебными планами и календарными учебными графиками образовательных программ.

Направление обучающихся на практику оформляется приказом директора Института с указанием вида (типа) практики, места прохождения практики, объема и продолжительности практики, сроков проведения практики, а также ФИО, должности руководителя.

В исключительных случаях при наличии уважительных причин и подтверждающих документов возможно прохождение практики в сроки, не предусмотренные календарным учебным графиком, на основании заявления обучающегося об изменении сроков прохождения практики (Приложение № 2 к Положению). Заявление рассматривается проректором по учебной и методической работе (в филиалах директором филиала).

Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом директора Института на основании решения проректора по учебной и методической работе (в филиалах ~~заявление рассматривается~~ - директором филиала).

1.21. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики составляет:

- для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет - 7 часов, не более 35 часов в неделю;
- в возрасте от 18 лет и старше - 8 часов, не более 40 часов в неделю;
- для лиц, являющихся инвалидами I или II группы - 7 часов, не более 35 часов в неделю.

1.22. В целях обеспечения своевременного и качественного прохождения практической подготовки обучающийся вправе получать информацию об организациях, предоставляющих места практической подготовки, а после прохождения практики обратиться в Центр и оставить отзыв об организации практики в профильной организации в целях повышения эффективности практической подготовки обучающихся.

## **2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ БАКАЛАВРИАТА И ПРОГРАММЫ СПЕЦИАЛИТЕТА**

2.1. Разработка программ практики обучающихся по программам бакалавриата и программам специалитета (далее – программам) осуществляется кафедрой Практической юриспруденции Университета.

2.2. Установлены следующие виды практики по образовательным программам: учебная практика, производственная практика и преддипломная практика.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

2.6. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Центр:

- разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам организации проведения практики;
- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на информационных площадках Университета;
- ведет переговоры и организует переписку с профильными организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;
- организует и проводит совместно с институтами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации и прохождения практики;



- участвует совместно с руководителем по практической подготовке от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;
- оформляет и выдает обучающимся официальные письма - направления на практику;
- консультирует обучающихся и руководителей по практической подготовке по вопросам организации проведения практики;
- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

2.7. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики кафедра Практической юриспруденции осуществляет работу:

- по разработке и обновлению программ практик, индивидуальных заданий на практику, оценочных материалов по практике;
- по формированию базы программ практики и индивидуальных заданий на практику;
- по разработке методических рекомендаций для преподавателей по руководству практикой обучающихся;
- по разработке совместно с кафедрами Университета методических рекомендаций для обучающихся по порядку прохождения практики;
- по взаимодействию с Институтами и Центром по организации и проведению практики обучающихся;
- по утверждению кандидатур преподавателей в качестве руководителей по практической подготовке от Университета на основании выписки из протокола заседания Кафедры (для преддипломной практики руководителем по практической подготовке от Университета является научный руководитель выпускной квалификационной работы);
- по формированию расписаний вводных занятий по практике и промежуточной аттестации по практике в соответствии со сроками, установленными календарным учебным графиком;
- по изучению информации, полученной от обучающихся и руководителей по практической подготовке о качестве проведения практики в профильных организациях, обобщению её в целях повышения качества организации и проведения практики;
- по размещению информации, касающейся методического обеспечения организации практики, на официальном сайте Университета.

2.8. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики Институт (филиал):

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, места проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем по практической подготовке;

- по запросу кафедры Практической юриспруденции и Центра представляет списки обучающихся с указанием необходимых для проведения практики данных;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;
- информирует обучающихся о закрепленных за группами руководителях по практической подготовке от Университета;
- оказывает помощь Центру в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся Института информацию о дате, времени и месте проведения собрания по вопросам организации проведения практики;
- информирует обучающихся о расписании консультаций (занятий) по практике и расписании промежуточной аттестации по практике;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, создает ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике и вносит результаты защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;
- обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, совместного рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя по практической подготовке от Университета.

2.9. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель практической подготовки от Университета:

- утверждает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;
- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- до начала практики проводит консультации (занятия) по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, согласовывает место прохождения практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику, оформленное на бумажном носителе индивидуальное задание для прохождения практики;
- составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;

- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской тайны и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;
- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;
- обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;
- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Центр и на кафедру Практической юриспруденции информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

2.10. В целях обеспечения своевременного проведения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан в установленные сроки до начала прохождения практики в профильной организации:

- являться на консультации (занятия) и собрания по практике;
- ознакомиться с информацией о закрепленном за группой руководителе по практической подготовке от Университета, с рабочей программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Университета;
- выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Университета;
- представить не позднее 30 дней до начала прохождения практики в Центр заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем по практической подготовке от Университета заявление о направлении на практику установленной формы, а также согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к Положению). При прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, к заявлению прилагается подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о практической подготовке;
- при необходимости по устному запросу Центра представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3 к Положению).
- получить у руководителя по практической подготовке от Университета индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;

- при необходимости до начала проведения практики получить в Центре официальное письмо-направление на практику.

2.11. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период проведения практики в организации:

- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;

- посещать, предусмотренные рабочей программой практики занятия;

- во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные рабочей программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

- самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;

- не разглашать полученную в период прохождения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;

- не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;

- соблюдать в период практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проводится практика;

- подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации (структурного подразделения профильной организации). Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;

- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Университета, институт (филиал) о неявке на практику и причинах неявки.

2.12. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке, обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

- представить в Институт для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с

места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;

- после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве при необходимости;

- в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;

- после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке инспектору Института.

2.13. Руководитель по практической подготовке от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке. В отзыве руководителя по практической подготовке от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от Университета в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

2.14. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Университета. В проведении аттестации могут принимать участие представители иных организаций-работодателей и руководители по практической подготовке от профильных организаций, где обучающиеся проходили практику.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются программой практики.

По результатам промежуточной аттестации по практике каждому обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.15. Рабочий график (план) проведения практики, характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя по практической подготовке от Университета хранятся в личном деле обучающегося.

### **3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ**

3.1. Разработка рабочих программ практики обеспечивается руководителями программ магистратуры.

3.2. В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения практики Центр:

- разрабатывает локальные нормативные акты Университета по вопросам организации проведения практики;
- обеспечивает размещение информации о видах практики, местах прохождения практики, порядке прохождения практики, а также форм заявлений и типовых форм договоров о практической подготовке обучающихся на информационных площадках Университета;
- ведет переговоры и организует переписку с профильными организациями по вопросам организации проведения практики обучающихся, формирует перечень профильных организаций для проведения практики;
- осуществляет подготовку проектов договоров для последующего их подписания с профильными организациями для проведения практики обучающихся;
- организует и проводит совместно с институтами перед практикой собрания для обучающихся по вопросам организации проведения практики;
- участвует совместно с руководителем по практической подготовке от Университета в распределении обучающихся по местам проведения практики;
- оформляет и выдает обучающимся официальные письма - направления на практику;
- консультирует обучающихся и руководителей по практической подготовке по вопросам организации проведения практики;
- при необходимости консультирует профильные организации о порядке проведения практики обучающихся.

3.3. В целях обеспечения своевременной и качественной организации практики Институт (филиал):

- издает приказы о направлении обучающихся на практику с указанием вида (типа) практики, формы и способа проведения практики, сроков прохождения практики, объема практики в зачетных единицах и академических часах, продолжительности в неделях, мест проведения практики и закрепления каждого обучающегося за руководителем практической подготовки;
- по запросу Центра представляет списки обучающихся с указанием необходимых для прохождения практики данных;
- информирует обучающихся о сроках проведения практики в соответствии с календарным учебным графиком и порядке ее прохождения;
- оказывает помощь Центру в проведении организационных собраний по практике, доводит до сведения обучающихся Института

информацию о дате, времени и месте проведения собрания по практике;

- информирует обучающихся о периоде проведения промежуточной аттестации по практике;
- обеспечивает регистрацию отчетных материалов по практике обучающихся, создает ведомости промежуточной аттестации для защиты отчетных материалов по практике и вносит результаты защиты отчетных материалов по практике в АСУ Университета;
- обеспечивает хранение в личном деле обучающегося отчетных материалов по практике, совместного рабочего графика (плана) проведения практики, характеристики с места прохождения практики и отзыва руководителя по практической подготовке от Университета.

3.4. В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель программы магистратуры:

- обеспечивает разработку и обновление рабочих программ практики;
- направляет предложения в Центр о необходимости заключения договоров о практической подготовке с конкретными профильными организациями;
- осуществляет совместно с руководителями по практической подготовке от Университета анализ и обобщение результатов прохождения практики в целях выработки предложений по совершенствованию практической подготовки обучающихся;
- в случае отсутствия у обучающегося объективной возможности согласования места прохождения практики с руководителем по практической подготовке от Университета осуществляет согласование места прохождения практики обучающегося.

3.5. Руководителем по практической подготовке от Университета является научный руководитель, осуществляющий непосредственное руководство образовательной и научной деятельностью обучающегося.

В целях обеспечения своевременной и качественной организации проведения практики руководитель по практической подготовке от Университета:

- утверждает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы;
- разрабатывает и обновляет индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики, в соответствии с рабочей программой практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ, оказывает методическую помощь обучающимся при выборе места прохождения практики, согласовывает место прохождения практики;
- до начала проведения практики проводит консультации по вопросам организации проведения практики, на которых конкретизирует задачи практики;
- выдает обучающемуся, выходящему на практику, оформленное на бумажном носителе индивидуальное задание для прохождения практики;

- составляет с руководителем по практической подготовке от профильной организации совместный рабочий график (план) проведения практики;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики, разъясняет требования к объему и содержанию отчетных материалов по практике, подготовке и порядку проведения промежуточной аттестации по практике;

- разъясняет обучающимся требования защиты персональных данных, государственной, служебной, налоговой, коммерческой, банковской тайны и иных тайн, которые могут стать известны при проведении практики;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;

- осуществляет взаимодействие с руководителем по практической подготовке от профильной организации обучающегося и контроль за соблюдением дисциплины обучающегося во время прохождения практики;

- осуществляет проверку отчетных материалов по практике, готовит отзыв руководителя по практической подготовке;

обеспечивает проведение промежуточной аттестации по практике обучающегося по результатам прохождения практики;

- изучает и обобщает отчетность обучающихся по результатам прохождения практики и представляет в Центр и на кафедру Практической юриспруденции информацию о проблемах и сложностях, с которыми сталкиваются обучающиеся при прохождении практики.

3.6. В целях обеспечения своевременного прохождения практики и выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от Университета, обучающийся обязан в установленные сроки до начала проведения практики в профильной организации:

- являться на консультации (занятия) и собрания по практике;
- ознакомиться с программой практики, списком профильных организаций, предоставляющих места проведения практики, размещенным на информационных площадках Университета;

- выбрать место проведения практики и согласовать его с руководителем по практической подготовке от Университета;

- представить не позднее 30 дней до начала прохождения практики в Центр заполненное печатным шрифтом и подписанное руководителем по практической подготовке заявление о направлении на практику установленной формы, а также согласие на обработку персональных данных. При прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень, рекомендованных Университетом, к заявлению прилагается подписанный со стороны организации в двух экземплярах договор о практической подготовке;



- при необходимости по устному запросу Центра представить письмо от имени профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (Приложение № 3 к Положению);
- получить у руководителя по практической подготовке индивидуальное задание на практику и рабочий график (план) проведения практики;
- при необходимости до начала прохождения практики получить в Центре официальное письмо-направление на практику.

3.7. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке обучающийся обязан в период прохождения практики в организации:

- проходить практику по месту и в сроки, установленные приказом о направлении на практику;
- посещать занятия по практике, если это предусмотрено программой практики;
- во время прохождения практики выполнять задания, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета, а также задания руководителя по практической подготовке от профильной организации в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;
- самостоятельно оформлять отчетные материалы по практике в соответствии с рабочей программой практики, индивидуальным заданием руководителя по практической подготовке от Университета;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- не разглашать полученную в период проведения практики информацию, являющуюся государственной, служебной, коммерческой, налоговой, банковской и иной тайной;
- не разглашать персональные данные, которые стали известны обучающемуся в период прохождения практики, в том числе при подготовке отчетных материалов по практике;
- соблюдать в период проведения практики правила деловой этики и этикета, а также требования, предъявляемые к внешнему виду работников профильной организации, в которой проходит практика;
- подписать отчетные материалы по практике и получить характеристику о результатах прохождения практики у руководителя по практической подготовке в профильной организации или непосредственно от руководителя профильной организации (структурного подразделения). Отчетные материалы по практике и характеристика с места прохождения практики должны быть заверены печатью организации. Если у организации нет печати, характеристика должна быть оформлена на фирменном бланке профильной организации;
- в случае неявки в организацию для прохождения практики уведомить руководителя по практической подготовке от Университета, институт (филиал) о неявке на практику и причинах неявки.

3.8. В целях обеспечения выполнения индивидуального задания руководителя по практической подготовке от Университета, обучающийся обязан по окончании прохождения практики в профильной организации:

- представить в Институт для регистрации отчетные материалы по практике, рабочий график (план) проведения практики и характеристику с места прохождения практики в срок, установленный приказом о направлении на практику. Состав и требования к оформлению отчетных материалов определяются соответствующей программой практики;

- после проверки отчетных материалов руководителем по практической подготовке от Университета устранить замечания, изложенные в отзыве при необходимости;

- в соответствии с расписанием явиться на промежуточную аттестацию по практике;

- после промежуточной аттестации по практике представить отчетные материалы по практике, совместный рабочий график (план) проведения практики, характеристику, отзыв руководителя по практической подготовке инспектору Института.

3.9. Руководитель по практической подготовке от Университета в установленные сроки проверяет переданные отчетные материалы по практике и оформляет отзыв руководителя по практической подготовке от Университета. В отзыве руководителя по практической подготовке от Университета указываются сведения о месте и сроках прохождения практики обучающимся, оцениваются выполнение индивидуального задания по практике, иная проделанная обучающимся работа, собранные и разработанные материалы, овладение навыками поиска и обобщения информации, выводы по итогам прохождения практики обучающимся, оформление отчетных материалов.

По итогам проверки отчетных материалов по практике руководитель по практической подготовке от Университета в отзыве определяет решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации.

3.10. Промежуточная аттестация по практике проводится руководителем по практической подготовке от Университета. В проведении промежуточной аттестации по практике могут принимать участие руководители по практической подготовке от профильных организаций и представители иных организаций-работодателей.

Промежуточная аттестация по практике может проходить индивидуально или коллективно с участием обучающихся одной или нескольких учебных групп в форме коллективного обсуждения результатов, полученных на практике.

Конкретные формы проведения промежуточной аттестации по практике определяются рабочей программой практики.

По результатам промежуточной аттестации по практике основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление (уровень магистратуры) каждому обучающемуся выставляется

оценка «зачтено» или «не зачтено».

По результатам промежуточной аттестации по практике основной образовательной программы высшего профессионального образования по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратуры) каждому обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.11. Рабочий график (план) проведения практики, характеристика с места прохождения практики и отзыв руководителя по практической подготовке от Университета хранятся в личном деле обучающегося.

#### **4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ ОСНОВНЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

4.1. Практика является обязательным разделом программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ). Она представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. При реализации ППССЗ предусматриваются следующие виды практик: учебная и производственная.

Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Учебная практика и производственная практика (по профилю специальности) проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и могут реализовываться как концентрированно в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Учебная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее - ОПОП СПО) по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных федеральным государственным образовательным

стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по специальности.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

4.2. Разработка рабочих программ практики обучающихся по программам ППСЗ осуществляется Институтом непрерывного образования имени Н.С. Киселевой (далее – Институт) и филиалами Университета.

4.3. Практика проводится на основании утвержденных рабочих программ учебной практики и производственной практики, которые являются составной частью ОПОП СПО.

4.4. Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому;
- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;
- связь практики с теоретическим обучением.

4.5. Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ОПОП СПО (далее - профессиональный модуль) в соответствии с ФГОС СПО, рабочими программами практики.

Содержание этапов практики направлено на обеспечение обоснованной последовательности формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.6. Учебная и производственная практики проводятся в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров о практической подготовке (далее – договоры с организациями).

4.7. Институт:

- планирует и утверждает в учебном плане все виды и этапы практики в соответствии с ОПОП СПО с учетом договоров с организациями;
- заключает договоры с организациями;
- разрабатывает и согласовывает с организациями рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики;
- осуществляет руководство практикой;
- контролирует реализацию рабочей программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;

- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- определяет совместно с организациями процедуру оценки общих и профессиональных компетенций обучающегося, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разрабатывает и согласовывает с организациями формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

#### 4.8. Принимающие организации:

- заключают договоры о практической подготовке;
- согласовывают рабочие программы практики, содержание и планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места обучающимся, назначают руководителей по практической подготовке от организации;
- участвуют в определении процедуры оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, а также оценке таких результатов;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных обучающимися в период прохождения практики;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с обучающимися срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4.9. Сроки проведения практики устанавливаются Институтом на основании учебного плана и календарного учебного графика.

4.10. Направление на практику оформляется приказом директора Института с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида практики и сроков прохождения практики.

4.11. Организацию и руководство учебной и производственной практикой осуществляют руководители по практической подготовке от Института и от организации.

4.12. Результаты практики определяются программами практики, разрабатываемыми Институтом.

По результатам практики руководителями по практической подготовке от организации и от института формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

4.13. В период прохождения практики обучающимся ведется дневник практики. По результатам практики составляется отчет, который утверждается организацией.

В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, наглядные образцы документов, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

4.14. Аттестация по итогам учебной и производственной практики проводится на основании результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

4.15. Практика является завершающим этапом освоения профессиональных модулей по виду профессиональной деятельности.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителей по практической подготовке от организации и Института об уровне освоения профессиональных компетенций;

- наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;

- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику, изложенным в дневнике.

4.16. Результаты прохождения практики, в обязательном порядке, представляются обучающимися в Институт и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие неудовлетворительную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

4.17. Обучающиеся, осваивающие ОПОП СПО, в период прохождения практики в организациях обязаны:

- выполнять задания, предусмотренные рабочими программами практики;

- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## Приложение № 1

к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

**Договор**  
**о практической подготовке обучающихся**  
**ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласованные Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласован Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

1.4 Взаимодействие Сторон согласно настоящему договору исключает финансовые взаиморасчеты.

## 2. Права и обязанности Сторон

### 2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 оценить результаты прохождения практической подготовки обучающихся посредством проведения промежуточной аттестации по практике.

### 2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной



организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 по результатам прохождения практической подготовки организовать подписание уполномоченным должностным лицом Профильной организации отчетных материалов по практике, а также отзыва-характеристики на обучающегося, содержащего оценку овладения им профессиональных умений.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать

необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

### 3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### 4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

ФГБОУ ВО «Московский  
государственный юридический  
университет имени О.Е. Кутафина  
(МГЮА)»

Адрес: 125993, г. Москва,  
Садовая-Кудринская, дом 9

Тел.: +7 (499) 244-88-88, доб. 554  
+7 (499) 244-88-88, доб. 632  
+7 (499) 244-88-88, доб. 002  
+7 (499) 244-88-88, доб. 813

Наименование Профильной  
организации:

Юридический и фактический адрес:

Тел.:

Факс:

ФИО лица, ответственного за  
организацию проведения практики в  
Профильной организации,  
должность, номер телефона, e-mail

---

(наименование должности,  
фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

М.П. (при наличии)

---

(наименование должности,  
фамилия, имя, отчество (при  
наличии))

М.П. (при наличии).

## Приложение № 1

к Договору о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№	ФИО обучающегося	Курс	Направление подготовки, специальность	Вид (тип) практики	Сроки практической подготовки	Объем, з.е., ак. часов

Руководитель по практической подготовке от Организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель по практической подготовке от Профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение №2

к Договору о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

№	Наименование помещения Профильной организации	Фактический адрес

Руководитель по практической подготовке от Организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель по практической подготовке от Профильной организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

## Приложение №2

к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Проректору по учебной и методической работе Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) М.В. Мажориной

от \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(наименование Института)

\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/специальность  
(уровень высшего образования))

\_\_\_\_\_  
(направленность (профиль), специализация/  
наименование программы магистратуры)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

№ учебной группы \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

## Заявление об изменении сроков прохождения практики

В связи с \_\_\_\_\_

прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид (тип) практики)

в сроки с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Приложение:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
*подпись обучающегося*

## Мнение Института по заявлению

(подпись) _____	(расшифровка подписи) _____
« _____ » _____ 20 ____ г.	
(дата согласования)	

## Мнение руководства Института по заявлению

(подпись) _____	(расшифровка подписи) _____
« _____ » _____ 20 ____ г.	
(дата согласования)	

## Приложение № 3

к Положению о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

БЛАНК  
ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
Дата, исх. №

Для представления по месту требования

**Письмо о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики**

\_\_\_\_\_ подтверждает возможность принять на  
*(наименование организации)*

\_\_\_\_\_ практику обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы  
*(указать вид (тип) практики)*

обучения Университета имени О.Е. Кутафина (МГЮА) \_\_\_\_\_  
*(ФИО обучающегося)*

в отдел/подразделение \_\_\_\_\_

организации \_\_\_\_\_,  
*(указать наименование Профильной организации)*

расположенной по адресу \_\_\_\_\_,

в период с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Должность

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*подпись*

*расшифровка подписи*

## Приложение № 4

к Положению о практической подготовке обучающихся  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Московский государственный юридический  
университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)»

Директору Института

\_\_\_\_\_ (наименование Института)

\_\_\_\_\_ (ФИО директора Института)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ (направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))

\_\_\_\_\_ (направленность (профиль), специализация наименование программы магистратуры)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

№ учебной группы \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

### Заявление о направлении на практику

Прошу направить меня для прохождения \_\_\_\_\_ практики

\_\_\_\_\_ (указать вид практики)

в сроки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в Департамент/Отдел

\_\_\_\_\_ организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет \_\_\_\_ з.е. ( \_\_\_\_ академических часов).

Сообщаю, что мне необходимо предоставить место практики от Университета (нужное отметить галочкой):

\_\_\_\_\_ Да \_\_\_\_\_ Нет

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Университета (нужное отметить галочкой): \_\_\_\_\_ Да \_\_\_\_\_ Нет

Прилагаю документ, подтверждающий необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (нужное отметить галочкой):

\_\_\_\_\_ Да \_\_\_\_\_ Нет

**\*Приложение:**

- договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

**Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.**

Руководитель по практической подготовке от Университета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

**Согласовано**

Центр организации практики обучающихся  
и трудоустройства выпускников УМУ (каб. 633, 641а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\* В случае отсутствия общего договора между Университетом и Профильной организацией.  
Директору Института

\_\_\_\_\_  
(наименование Института)\_\_\_\_\_  
(ФИО директора Института)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))\_\_\_\_\_  
(направленность (профиль), специализация/наименование программы магистратуры)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

№ учебной группы \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

## Заявление о прохождении практики по месту своей трудовой деятельности

Прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид практики)

в сроки с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по месту моей

трудовой деятельности в Департаменте/Отделе \_\_\_\_\_

организации \_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_,  
(указать адрес прохождения практики)

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет \_\_\_\_\_ з.е. ( \_\_\_\_\_ академических часов).

Приложение (нужное подчеркнуть):

- копия трудовой книжки (первая и последняя страницы);
- копия трудового договора или копия служебного удостоверения;
- копия должностной инструкции (при запросе руководителя практики от Университета).

\_\_\_\_\_  
подпись обучающегося

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.**  
Руководитель по практической подготовке от Университета

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

**Согласовано**

Отдел организации практик УМУ (каб. 633, 641а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи



Директору Института

\_\_\_\_\_  
(наименование Института)\_\_\_\_\_  
(ФИО директора Института)от \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)\_\_\_\_\_  
(направление подготовки/специальность (уровень высшего образования))\_\_\_\_\_  
(направленность (профиль), специализация/наименование программы магистратуры)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

№ учебной группы \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

## Заявление о прохождении практики в организации за пределами г. Москвы

Прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(указать субъект РФ)

в организации \_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_  
(указать адрес прохождения практики)

в сроки с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет \_\_\_\_\_ з.е. ( \_\_\_\_\_ академических часов).

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Университета (нужное отметить галочкой): \_\_\_\_\_ Да \_\_\_\_\_ Нет

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

### Приложение:

- договор о проведении практики между Университетом и организацией, предоставляющей место практики.

\_\_\_\_\_  
подпись обучающегося

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.**

Руководитель по практической подготовке от Университета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

### Согласовано

Отдел организации практик УМУ (каб. 633, 641а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Директору Института

\_\_\_\_\_ (наименование Института)

\_\_\_\_\_ (ФИО директора Института)

от \_\_\_\_\_ (ФИО обучающегося)

\_\_\_\_\_ (направление подготовки специальность (уровень высшего образования))

\_\_\_\_\_ (направленность (профиль), специализация наименование программы магистратуры)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ формы обучения

№ учебной группы \_\_\_\_\_

моб. тел. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

## Заявление о прохождении практики в иностранном государстве

Прошу разрешить мне прохождение \_\_\_\_\_ практики  
(указать вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(указать субъект РФ)

в организации \_\_\_\_\_,  
(указать полное наименование профильной организации)

расположенной по адресу \_\_\_\_\_  
(указать адрес прохождения практики)

в сроки с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Я ознакомлен с тем, что объем практики составляет \_\_\_\_\_ з.е. ( \_\_\_\_\_ академических часов).

Сообщаю, что мне необходимо оформление официального письма-направления на практику от Университета (нужно отметить галочкой): \_\_\_\_\_ Да \_\_\_\_\_ Нет

Расходы, связанные с выездом до места практики и обратно, а также расходы по проживанию в период практики принимаю на себя. В выплате суточных и возмещении дополнительных расходов не нуждаюсь.

### Приложение:

- договор о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
подпись обучающегося

**Место прохождения практики согласовано. Индивидуальное задание на практику выдано.**

Руководитель по практической подготовке от Университета

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

### Согласовано

Отдел организации практик УМУ (каб. 633, 641а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ**  
**обучающегося на обработку персональных данных в целях организации**  
**прохождения практики**

Субъект персональных данных (ФИО полностью):

---

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

I. Настоящим даю согласие Отделу организации практик Учебно-методического управления ФГБОУ ВО «Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА)» на обработку следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество,
- данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность *(при необходимости)*,
- номера контактных телефонов,
- документы, подтверждающие необходимость проведения практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья *(при необходимости)*.

II. Я уведомлен/на, что оператором персональных данных является: ФГБОУ ВО Московский государственный юридический университет имени О.Е. Кутафина (МГЮА) (125993, г. Москва, ул. Садовая – Кудринская, д. 9).

III. Я проинформирован/на и выражаю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных с целью осуществления организации прохождения учебной, производственной, в том числе преддипломной практики.

IV. Я уведомлен/на и даю согласие на перечень действий оператора с моими персональными данными: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) вышеуказанной информации организации

---

V. Я проинформирован/на об используемых оператором способов обработки персональных данных, а именно: сбор; систематизация; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление доступа) персональных данных вышеуказанной организации.

VI. Я проинформирован/на, что для отзыва моего согласия на обработку персональных данных мне необходимо направить оператору персональных данных личное заявление.

VII. Я уведомлен/на и даю свое согласие на то, что Университет будет обрабатывать мои персональные данные и принимать решения порождающие юридические последствия как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Данное Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует до дня его отзыва субъектом персональных данных в Университете имени О.Е. Кутафина (МГЮА) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

С моими правами и обязанностями в области защиты персональных данных ознакомлен/на.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия и инициалы

\_\_\_\_\_ " " 20 г.

дата