



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ПРИКАЗ

20 февраля 2025 г.

Москва

№ 48 ов

Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в Международном юридическом институте и типовых форм договоров об организации практической подготовки при проведении практики

В целях совершенствования организации учебного процесса в Международном юридическом институте, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить в новой редакции:

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в Международном юридическом институте (Приложение 1).

1.2. Типовые формы:

- договора об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу высшего образования (Приложение 2);

- договора об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся, осваивающих основную профессиональную образовательную программу среднего профессионального образования (Приложение 3).

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу 01.09.2025 г.

3. Считать утратившими силу с 01.09.2025 г. приказы:

«Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся» от 25.08.2022 № 138/2 ов;

«О внесении изменений в локальный нормативный акт» от 31.08.2023 № 212 ов;

«Об утверждении типовых форм договоров об организации практической подготовки при проведении практики» от 24.09.2020 № 179/2.

4. Директорам филиалов, руководителям структурных учебных подразделений Института:

- в своей деятельности руководствоваться Положением, утвержденным настоящим приказом;

- обеспечить применение типовых форм, утвержденных настоящим приказом, при заключении договоров об организации практической подготовки при проведении практики с организациями, профиль деятельности которых соответствует профилю реализуемых Институтом образовательных программ высшего и среднего профессионального образования.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого проректора Д.А. Пахолкина.

Ректор



Н.А. Жильцов

ПОЛОЖЕНИЕ
о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в Международном юридическом институте

1. Общие положения

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих основные образовательные программы в Международном юридическом институте¹ разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»,
- приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
- Постановлением Правительства РФ от 30.11.2021 № 2122 «Об утверждении Положения о подготовке научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»,
- приказом Минпросвещения России от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»,
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования²,
- федеральными государственными требованиями к структуре программ подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования³,
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными Минобрнауки России 08.04.2014, № АК-44/05вн,
- Уставом Международного юридического института⁴,
- иными локальными нормативными актами Института.

1.2. Положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся по

образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре (далее вместе – образовательные программы высшего образования);

образовательным программам среднего профессионального образования - программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ).

основным программам профессионального обучения - программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, программам переподготовки рабочих, служащих, программам повышения квалификации рабочих, служащих.

¹ далее по тексту – Положение

² далее по тексту ФГОС ВО

³ далее по тексту ФГОС СПО

⁴ далее по тексту - Институт

1.3. Особенности организации практической подготовки обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий определяются иными локальными нормативными актами Института.

1.4. 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 компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

2. Организация практической подготовки обучающихся

2.1. Практическая подготовка обучающихся может быть организована:

непосредственно в Институте (филиале), в том числе в структурном подразделении Института (филиала), предназначенном для проведения практической подготовки – на кафедре, соответствующей направленности образовательной программы, в юридической клинике, в других структурных подразделениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках соответствующей образовательной программы;

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, заключаемого между Институт (филиалом) и профильной организацией.

Если в силу ограниченной законодательством РФ правоспособности, профильная организация не может заключить договор об организации практической подготовки путем составления одного документа, подписанного сторонами, но готова принять обучающихся для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, то договор между Институт (филиалом) и профильной организацией заключается путем обмена соответствующими письмами.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

2.3. Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) может быть организована 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, если это предусмотрено образовательной программой.

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, если это предусмотрено образовательной программой.

2.5. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.6. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Института (филиала) обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (Института (филиала)), в случае если практическая подготовка организуется в структурном подразделении Института (филиала)), требования охраны труда и техники безопасности.

3. Практическая подготовка обучающихся при проведении практики по образовательным программам высшего образования

3.1. Освоение образовательных программ высшего образования предусматривает

проведение практики обучающихся.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися видов профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности), формирование общепрофессиональных и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых практических умений, навыков и опыта в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Документом, регламентирующим практику, является рабочая программа практики. Рабочая программа практики разрабатывается кафедрой Института с учетом требований ФГОС ВО, ФГТ и настоящего Положения, утверждается должностным лицом на основании делегированных ректором полномочий и является составной частью соответствующей образовательной программы высшего образования.

3.3. Рабочая программа практики включает в себя:

- цели и задачи практики;
- место практики в структуре образовательной программы;
- вид (тип) практики, способы и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- объем практики и ее продолжительность;
- содержание практики;
- формы отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет";
- перечень информационных технологий;
- описание материально-технической базы.

3.4. Виды (типы) практики и способы ее проведения определяются образовательными программами, разработанными в соответствии с ФГОС ВО, ФГТ.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Институт (филиал).

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт (филиал).

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной образовательной программой высшего образования, разработанной на основе ФГОС ВО, ФГТ, устанавливается Институт (филиалом) в соответствующей рабочей программе практики.

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

3.6. Сроки организации практической подготовки при проведении каждого вида (типа) практики устанавливаются Институт (филиалом) в соответствии с образовательной программой высшего образования и согласовываются с профильной организацией.

3.7. Организация практической подготовки при проведении практики, предусмотренной образовательными программами высшего образования, осуществляется учебными подразделениями Института: юридическим факультетом, юридическим факультетом дистанционного обучения, магистратурой, аспирантурой (в филиале – лицом, ответственным за организацию практики)⁵, кафедрами, учебно-методическим управлением.

3.8. Для руководства практической подготовкой при проведении практики, организованной на кафедре Института, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке от кафедры Института (филиала) из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

3.9. Руководство практической подготовкой при проведении практики, организованной в юридической клинике, других структурных подразделениях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках соответствующей образовательной программы, осуществляется руководителями данных структурных подразделений Института

⁵ Далее по тексту – учебные подразделения или учебное подразделение Института (филиала) соответственно

(филиала)⁶ или иными лицами, назначенными в порядке, установленном законодательством.

3.10. Для руководства практической подготовкой при проведении практики, организованной в профильной организации, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедр Института⁷, и ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации⁸, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

3.11. Руководитель по практической подготовке от Института (филиала) определяется решением кафедры, оформленным протоколом заседания кафедры. О принятом решении кафедра уведомляет учебные подразделения не позднее чем за один месяц до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Руководитель по практической подготовке от Института (филиала) и руководитель по практической подготовке от структурного подразделения Института (филиала) назначаются приказом ректора Института, издаваемым в сроки, установленные п.3.18. настоящего Положения.

3.12. Руководитель по практической подготовке от Института (филиала):

- осуществляет консультирование обучающихся при проведении практики в форме практической подготовки;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период проведения практики в форме практической подготовки;
- проводит промежуточную аттестацию по практике в форме практической подготовки.

3.13. Руководитель по практической подготовке от профильной организации / от структурного подразделения Института (филиала):

- совместно с руководителями учебных подразделений от Института (филиала) обеспечивает согласование профильной организацией рабочего графика (плана) проведения практики в форме практической подготовки;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, проводимой в форме практической подготовки;
- осуществляет распределение обучающихся по рабочим местам, оборудованным в объеме, позволяющем выполнить виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, определенные индивидуальными заданиями;
- оценивает результаты прохождения практики в форме практической подготовки обучающимися на каждом ее этапе;
- несет ответственность за организацию практической подготовки при проведении практики, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися всех указанных правил и требований.

3.14. Кафедра Института:

- разрабатывает и обновляет рабочие программы практики, фонды оценочных средств и методические материалы по практике с учетом требований ФГОС ВО, ФГТ и настоящего Положения;
- осуществляет анализ проведения практики в форме практической подготовки на основании отчетных документов обучающихся по результатам прохождения практики в форме практической подготовки.

3.15. Учебное подразделение Института (филиала):

- обеспечивает организацию образовательной деятельности при проведении практики в форме практической подготовки;

⁶ Далее по тексту – руководитель по практической подготовке от структурного подразделения Института (филиала)

⁷ Далее по тексту – руководитель по практической подготовке от Института (филиала)

⁸ Далее по тексту – руководитель по практической подготовке от профильной организации

- формирует базу данных и ведет реестр договоров об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся, заключенных Институтом (филиалом) с профильными организациями;
- информирует обучающихся о действующих базах практики, в которых может быть организована практика в форме практической подготовки;
- оформляет в установленном порядке договоры с профильными организациями об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся;
- составляет рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки и обеспечивает его согласование с руководителем по практической подготовке от профильной организации;
- формирует проекты приказов о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки не позднее чем за 2 недели до начала практики, организованной в форме практической подготовки;
- обеспечивает обучающихся методическими материалами и формами отчетных документов по практике, разработанные кафедрами, выдает им индивидуальные задания на практику;
- оказывает помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в соответствии с индивидуальными заданиями;
- организует проведение мероприятий, связанных, с подготовкой обучающихся к практике в форме практической подготовки;
- составляет расписание промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков начала и окончания практической подготовки при проведении практики и соответствием содержания практики требованиям, установленным соответствующей образовательной программой высшего образования;
- готовит документы для проведения промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки;
- осуществляет мониторинг организации практической подготовки при проведении практики в Институте и филиалах;
- вносит предложения по совершенствованию организации практической подготовки при проведении практики.

3.16. Учебно-методическое управление:

- определяет виды (типы) и способы проведения практики, периоды, последовательность и продолжительность практики с учетом требований ФГОС ВО, ФГТ;
- организует работу по разработке и обновлению кафедрами Института рабочих программ практики, фондов оценочных средств и методических материалов по практике с учетом требований ФГОС ВО, ФГТ и настоящего Положения.

3.17. Не позднее чем за один месяц до начала практики, проводимой в форме практической подготовки, обучающийся подает заявление на имя руководителя учебного подразделения Института (директора филиала), в котором указывает профильную организацию, в которой он желает пройти практику в форме практической подготовки, из числа профильных организаций, с которыми Институтом (филиалом) заключены договоры об организации практической подготовки при проведении практики. Выбор профильной организации осуществляется обучающимся из имеющегося в учебном подразделении реестра договоров.

В случае не предоставления заявления место проведения практики в форме практической подготовки обучающегося определяет учебное подразделение Института (филиала).

3.18. За две недели до начала практики, проводимой в форме практической подготовки, учебное подразделение Института (филиала) готовит проект приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки с указанием вида (типа), срока и места прохождения практики в форме практической подготовки, а также с указанием Ф.И.О. и должности руководителя по практической подготовке от Института (филиала) и руководителя по практической подготовке от профильной организации (от структурного подразделения Института (филиала), если практика в форме практической подготовки проводится в одном из структурных подразделениях Института, указанных в п. 3.9. настоящего Положения).

3.19. В исключительных случаях, по согласованию с руководителем учебного

подразделения Института (директором филиала), допускается прохождение обучающимся практики в форме практической подготовки в профильной организации, которая отсутствует в имеющемся у Института (филиала) реестре профильных организаций.

Обучающийся, в срок не позднее чем за две недели до начала практики в форме практической подготовки, обязан представить руководителю учебного подразделения Института (директору филиала) проект договора, заключаемого по утвержденной Институтом форме с профильной организацией, в которой планируется прохождение обучающимся практики в форме практической подготовки.

3.20. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в форме практической подготовки по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики, в порядке, указанном в п.3.19 настоящего Положения.

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

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

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебное подразделение Института (филиала) учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для организации практической подготовки при проведении практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

3.23. Обучающиеся в период прохождения практики в форме практической подготовки:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;
- составляют отчет о прохождении практики (дневник прохождения практики) в соответствии с предъявляемыми требованиями.

3.24. Результаты прохождения практики в форме практической подготовки оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки или непрохождение промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.25. Обучающиеся, пропустившие практику по уважительной причине проходят практику по индивидуальному графику, утвержденному руководителем учебного подразделения и в соответствии с приказом Института о прохождении практики по индивидуальному графику. При этом сроки прохождения практики не должны выходить за пределы срока начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

При невозможности прохождения практики по индивидуальному графику в пределах срока начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы, обучающиеся (с их согласия) переводятся на индивидуальный учебный план с увеличением срока обучения.

3.26. Личное заявление и документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения практики в установленные сроки, представляются обучающимся в учебное подразделение не менее, чем за две недели до начала практики, либо в течение трех рабочих дней после прекращения действия обстоятельств, препятствовавших прохождению обучающимся практики в установленные сроки.

3.27. При проведении промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки с применением дистанционных образовательных технологий на базе СДО Мираполис обучающиеся представляют руководителю по практической подготовке от Института цветные скан-копии документов, указанных в п. 5.1.1. в формате pdf-файлов, а также копию документа, выданного отделением почтовой связи, подтверждающего факт отправления оригиналов отчетных документов по практике в форме практической подготовки в адрес учебного подразделения Института.

3.28. Проезд обучающихся к месту организации практической подготовки при проведении практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики обеспечивается Институтом (филиалом) на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом Института.

4. Практическая подготовка обучающихся при проведении практики по образовательным программам среднего профессионального образования

4.1. Освоение образовательных программ среднего профессионального образования предусматривает проведение практики обучающихся.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

4.2. Документом, регламентирующим практику, является рабочая программа практики. Рабочая программа практики разрабатывается цикловой методической комиссией⁹ профессиональных дисциплин Института с учетом требований ФГОС СПО и настоящего Положения, утверждается должностным лицом на основании делегированных ректором полномочий и является составной частью образовательной программы среднего профессионального образования.

4.3. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательными программами, разработанными в соответствии с ФГОС СПО.

Способы проведения практики: стационарная; выездная.

Стационарной является практика, которая проводится в Институте (филиале) либо в профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположен Институт (филиал).

Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположен Институт (филиал).

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ППССЗ, разработанной на основе ФГОС СПО, устанавливается Институтом (филиалом) в соответствующей рабочей программе практики.

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

4.5. Сроки организации практической подготовки при проведении каждого вида практики устанавливаются Институтом (филиалом) в соответствии с ППССЗ и согласовываются с профильной организацией.

4.6. Организация практической подготовки при проведении практики, предусмотренной ППССЗ, осуществляется учебным подразделением Института (филиала): факультетом среднего профессионального образования (в филиале – отделением среднего профессионального образования)¹⁰, ЦМК профессиональных дисциплин, учебно-методическим управлением.

4.7. Для руководства практической подготовкой при проведении практики, организованной в профильной организации, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа педагогических работников ЦМК профессиональных дисциплин Института¹¹, и ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа

⁹ Далее по тексту – ЦМК

¹⁰ Далее по тексту – учебное подразделение Института (филиала) соответственно

¹¹ Далее по тексту – руководитель по практической подготовке от Института (филиала)

работников профильной организации¹², которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации.

4.8. Руководитель по практической подготовке от Института (филиала) определяется решением ЦМК профессиональных дисциплин, оформленным протоколом заседания ЦМК. О принятом решении ЦМК профессиональных дисциплин уведомляет учебное подразделение не позднее чем за один месяц до начала практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Руководитель по практической подготовке от Института (филиала) назначается приказом ректора Института, издаваемым в сроки, установленные п. 4.15. настоящего Положения.

4.9. Руководитель по практической подготовке от Института (филиала):

- осуществляет консультирование обучающихся при проведении практики в форме практической подготовки;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- по результатам практики участвует в формировании характеристики на обучающегося с места проведения практики в форме практической подготовки и оценке уровня освоения обучающимся этих компетенций посредством проставления итоговой оценки по практике;

- проводит промежуточную аттестацию по практике в форме практической подготовки.

4.10. Руководитель по практической подготовке от профильной организации:

- совместно с руководителем учебного подразделения согласовывает рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки;

- осуществляет распределение обучающихся по рабочим местам, оборудованным в объеме, позволяющем выполнить виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

- несет ответственность за организацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

- участвует в формировании аттестационного листа по результатам практики, проведенной в форме практической подготовки, содержащего сведения об уровне освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций, а также осуществляет формирование характеристики на обучающегося с места проведения практики в форме практической подготовки;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка и осуществляет надзор за соблюдением обучающимися всех указанных правил и требований.

4.11. ЦМК профессиональных дисциплин Института:

- разрабатывает рабочие программы практики, содержание практики, в том числе виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, и планируемые результаты практики;

- разрабатывает формы отчетности и оценочный материал прохождения практики.

4.12. Учебное подразделение Института (филиала):

- формирует базу данных и ведет реестр договоров об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся, заключенных Институт (филиалом) с профильными организациями;

- информирует обучающихся о действующих базах практики, в которых может быть организована практика в форме практической подготовки;

- оформляет в установленном порядке договоры с профильными организациями об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся;

- осуществляет руководство практикой в форме практической подготовки;

- составляет рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки и обеспечивает его согласование с руководителем по практической подготовке от профильной организации;

¹² Далее по тексту – руководитель по практической подготовке от профильной организации

- представляет профильной организации поименные списки обучающихся, направляемых для прохождения конкретного вида практики посредством практической подготовки;
- формирует группы в случае применения групповых форм организации практической подготовки при проведении практики;
- формирует проекты приказов о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки и назначении руководителей по практической подготовке от Института (филиала) не позднее чем за 2 недели до начала практики, организованной в форме практической подготовки;
- организует проведение мероприятий, связанных с подготовкой обучающихся к практике в форме практической подготовки;
- обеспечивает обучающихся методическими материалами и формами отчётных документов по практике, организованной в форме практической подготовке, совместно с руководителем по практической подготовке от Института (филиала);
- составляет расписание промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки;
- готовит документы для проведения промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки;
- по результатам практики формирует аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения каждым обучающимся профессиональных компетенций при прохождении практики в форме практической подготовки, а также участвует в формировании характеристики на обучающегося с места проведения практики в форме практической подготовки и оценке уровня освоения обучающимся этих компетенций посредством проставления итоговой оценки по практике;
- контролирует реализацию рабочей программы практики и условия проведения практики в форме практической подготовки профильными организациями;
- осуществляет мониторинг организации практической подготовки при проведении практики в Институте и филиалах;
- вносит предложения по совершенствованию организации практической подготовки при проведении практики.

4.13. Учебно-методическое управление:

- определяет виды, этапы и способы проведения практики, периоды, последовательность и продолжительность практики с учетом требований ФГОС СПО;
- организует работу по разработке и обновлению ЦМК профессиональных дисциплин Института рабочих программ практики, фондов оценочных средств и методических материалов по практике с учетом требований ФГОС СПО и настоящего Положения.

4.14. Профильные организации:

- заключают договоры об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся;
- согласовывают сроки организации практической подготовки при проведении практики обучающихся;
- назначают руководителей по практической подготовке от профильной организации для организации практической подготовки при проведении практики;
- создают условия для проведения практики в форме практической подготовки и выполнения определенных видов работ, в том числе предоставляют возможность пользования помещениями, в которых будет проводиться практика, необходимым оборудованием и техническими средствами обучения, находящимися в помещениях, а также документацией профильной организации, за исключением документов, содержащих конфиденциальную информацию, в объеме, позволяющем обучающимся выполнить определенные виды работ, связанных с их будущей профессиональной деятельностью;
- участвуют в оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики в форме практической подготовки.

4.15. За две недели до начала практики, проводимой в форме практической подготовки, учебное подразделение Института (филиала) готовит проект приказа о направлении обучающихся на практику в форме практической подготовки с указанием вида, срока и места прохождения практики в форме практической подготовки, а также с указанием Ф.И.О. и

должности руководителя по практической подготовке от Института (филиала) и руководителя по практической подготовке от профильной организации.

4.16. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

4.17. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику в форме практической подготовки по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ППСЗ к проведению практики, на основании заключенного договора.

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

При определении мест практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебное подразделение Института (филиала) учитывает рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для организации практической подготовки при проведении практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

4.19. Обучающиеся в период прохождения практики в форме практической подготовки:

- выполняют определенные виды работ, предусмотренные рабочей программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологические правила и гигиенические нормативы;
- ведут дневник практики, составляют отчет о прохождении практики в соответствии с предъявляемыми требованиями.

4.20. Результаты практики, проводимой в форме практической подготовки, определяются рабочими программами практики.

По результатам практики, проводимой в форме практической подготовки, руководителями по практической подготовке от профильной организации и от Института (филиала) формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также составляется характеристика на обучающегося, в которой указывается уровень освоения обучающимся профессиональных компетенций в период прохождения практической подготовки.

4.21. В качестве приложения к дневнику практики обучающийся оформляет графические, аудио-, фото-, видео-, материалы, подтверждающие практический опыт, полученный им во время прохождения практики в форме практической подготовки.

4.22. Промежуточная аттестация по итогам практики, пройденной в форме практической подготовки, проводится на основании отчетных документов, подтверждающих прохождение обучающимся практики (согласно п.5.2.1).

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки или непрохождение обучающимся промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.23. Обучающиеся, пропустившие практику по уважительной причине проходят практику по индивидуальному графику, утвержденному руководителем учебного подразделения и в соответствии с приказом Института о прохождении практики по индивидуальному графику. При этом сроки прохождения практики не должны выходить за пределы срока начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы.

При невозможности прохождения практики по индивидуальному графику в пределах срока начала государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации) в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком образовательной программы, обучающиеся (с их согласия) переводятся на индивидуальный учебный план с увеличением срока обучения.

4.24. Личное заявление и документы, подтверждающие уважительную причину невозможности прохождения практики в установленные сроки, представляются обучающимся в учебное подразделение не менее, чем за две недели до начала практики, либо в течение трех рабочих дней после прекращения действия обстоятельств, препятствовавших прохождению обучающимся практики в установленные сроки.

4.25. Проезд обучающихся к месту организации практической подготовки при проведении практики и обратно, а также проживание их вне места жительства в период прохождения практики обеспечивается Институтом (филиалом) на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом Института.

5. Отчетность по результатам прохождения практики в форме практической подготовки и сроки представления отчетности

5.1. По результатам прохождения практики в форме практической подготовки по программам высшего образования:

5.1.1. Обучающийся представляет руководителю по практической подготовке от Института (филиала) в срок не позднее окончания периода практической подготовки при проведении практики согласно календарному учебному графику:

- индивидуальное задание на практику;
- отчет о прохождении практики.

При организации практической подготовки в органах прокуратуры, обучающийся представляет руководителю по практической подготовке от Института (филиала):

- индивидуальное задание на практику;
- дневник прохождения практики;
- характеристику на обучающегося с места проведения практики.

5.1.2. Порядок оформления и представления обучающимся отчетных документов по прохождению практики в форме практической подготовки в электронном виде для размещения в СДО Мираполис определяется локальным нормативным актом Института.

5.1.3. Руководитель по практической подготовке от Института (филиала) представляет в учебное подразделение Института (филиала) отчетные документы по прохождению практики обучающихся и ведомость по защите практики в первый рабочий день после проведения промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки.

5.2. По результатам прохождения практики в форме практической подготовки по ППСЗ:

5.2.1. Обучающийся представляет руководителю по практической подготовке от Института (филиала) в срок не позднее окончания периода практической подготовки при проведении практики согласно календарному учебному графику:

- дневник практики;
- аттестационный лист;
- характеристику на обучающегося с места проведения практики;
- отчет о прохождении практики.

5.2.2. Руководитель по практической подготовке от Института (филиала) представляет в учебное подразделение Института (филиала) отчетные документы по прохождению практики обучающихся и ведомость по защите практики в первый рабочий день после проведения промежуточной аттестации по практике в форме практической подготовки.

6. Хранение документов по организации практической подготовки при проведении практики в Институте (филиале)

6.1. Документы, относящиеся к организации практической подготовки при проведении практики, хранятся в учебном подразделении Института (филиала) и/или, в случаях представления отчетных документов в электронном виде, в соответствующем разделе СДО Мираполис в течение срока, предусмотренном номенклатурой дел Института (филиала).

Образец совместного рабочего графика (плана) проведения практики в форме практической подготовки обучающихся по образовательным программам высшего образования и программам подготовки специалистов среднего звена

Рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования/среднего профессионального образования по направлению подготовки/специальности _____

в 20 ____ -20 ____ учебном году

№ п/п	Учебная группа	Планируемое кол-во обучающихся	Вид (тип) практики в форме практической подготовки	Сроки организации практической подготовки при проведении практики	Дата проведения			
					Проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудоустройства	Предоставление рабочего места обучающемуся	Руководство и контроль	Промежуточная аттестация по практике в форме практической подготовки
1	МОС.2017.09.Б.с. О.КЛ./ УПН41	16	Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта в правоохранительной деятельности)	24.05.2020 – 21.06.2020	24.05.2020	24.05.2020	В течение всего периода	21.06.2020
2	МОС.2018.09.К.о. О.КЛ./1	13	Производственная практика (по профилю специальности)	22.03.2020 – 18.04.2020	22.03.2020	22.03.2020	В течение всего периода	02.04.2020 16.04.2020
3								

Руководитель учебного подразделения Института (директор филиала)

Ф.И.О. руководителя полностью

Руководитель по практической подготовке от Института (филиала)

Ф.И.О. руководителя полностью

Руководитель по практической подготовке от профильной организации / структурного подразделения Института (филиала)

Ф.И.О. руководителя полностью

« ____ » _____ 20 ____ г.

Образец индивидуального задания на практику по образовательным программам высшего образования



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

наименование учебного подразделения Института (филиала)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Направление подготовки (специальность) _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа _____ курс _____

Форма обучения _____
(очная, очно-заочная, заочная)

Москва 20__

1. Общие сведения о практике

1. Место прохождения практики в форме практической подготовки: _____

Срок организации практической подготовки при проведении практики: _____

начало практической подготовки при проведении практики _____

окончание практической подготовки при проведении практики _____

2. Содержание практики

(индивидуальное задание на практику)

№ п/п	Этапы практики	Содержание задания (перечень мероприятий)	Направления деятельности по формированию компетенций	Компетенции	Отметка выполнения задания руководителем по практической подготовке от профильной организации
1	2	3	4	5	6
		Практика в			
1	Подготовительный				
2	Основной				
3	Аналитический				
4	Заключительный				

Обучающийся _____ (Ф.И.О.)

Руководители по практической подготовке:

от Института (филиала) _____ (Ф.И.О., должность)

от профильной организации _____ (Ф.И.О., должность)

«__» _____ 20__ г.

Образец отчета о прохождении практики по образовательным программам высшего образования



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

наименование учебного подразделения Института (филиала)

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Направление подготовки (специальность) _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа _____ курс _____

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Руководитель по практической подготовке
от Института (филиала)

Ф.И.О. руководителя

Москва 20__

Отчет

1. Наименование организации (структурного подразделения организации) прохождения практики в форме практической подготовки:

Сроки организации практической подготовки при проведении практики: _____

2. Описание выполненной работы (в соответствии с содержанием практики (индивидуальным заданием на практику)):

<i>1. Подготовительный этап</i>		
1	Содержание задания (перечень мероприятий)	
2	Направления деятельности по формированию компетенций	
3	Компетенции	
4	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
5	Оценка результатов прохождения этапа практики	
<i>2. Основной этап</i>		
6	Содержание задания (перечень мероприятий)	
7	Направления деятельности по формированию компетенций	
8	Компетенции	
9	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
10	Оценка результатов прохождения этапа практики	
<i>3. Аналитический этап</i>		
11	Содержание задания (перечень мероприятий)	
12	Направления деятельности по формированию компетенций	

13	Компетенции	
14	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
15	Оценка результатов прохождения этапа практики	
<i>4. Заключительный этап</i>		
16	Содержание задания (перечень мероприятий)	
17	Направления деятельности по формированию компетенций	
18	Компетенции	
19	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
20	Оценка результатов прохождения этапа практики	

Обучающийся _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от Института (филиала) _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень мероприятий по практике соответствует индивидуальному заданию и выполнен в полном объёме.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Образец дневника прохождения практики по специальности 40.05.04 Судебная и прокурорская деятельность, специализация Прокурорская деятельность



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

наименование учебного подразделения Института (филиала)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

специальность _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа _____ курс _____

Форма обучения _____

(очная, очно-заочная, заочная)

Руководитель по практической подготовке
от Института (филиала)

Ф.И.О. руководителя

Москва 20__

Дневник

1. Наименование организации (структурного подразделения организации) прохождения практики в форме практической подготовки:

Сроки организации практической подготовки при проведении практики: _____

2. Описание выполненной работы (в соответствии с содержанием практики (индивидуальным заданием на практику)):

<i>1. Подготовительный этап</i>		
1	Содержание задания (перечень мероприятий)	
2	Направления деятельности по формированию компетенций	
3	Компетенции	
4	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
5	Оценка результатов прохождения этапа практики	
<i>2. Основной этап</i>		
6	Содержание задания (перечень мероприятий)	
7	Направления деятельности по формированию компетенций	
8	Компетенции	
9	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
10	Оценка результатов прохождения этапа практики	
<i>3. Аналитический этап</i>		
11	Содержание задания (перечень мероприятий)	
12	Направления деятельности по формированию компетенций	

13	Компетенции	
14	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
15	Оценка результатов прохождения этапа практики	
<i>4. Заключительный этап</i>		
16	Содержание задания (перечень мероприятий)	
17	Направления деятельности по формированию компетенций	
18	Компетенции	
19	Описание выполненной работы в соответствии с индивидуальным заданием. Перечень документов, разработанных в период прохождения практики	
20	Оценка результатов прохождения этапа практики	

Обучающийся _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от Института (филиала) _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Перечень мероприятий по практике соответствует индивидуальному заданию и выполнен в полном объёме.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (_____)
(подпись и Ф.И.О. руководителя)

« ____ » _____ 20__ г.

Образец дневника прохождения практики по программам подготовки специалистов среднего звена



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

**обучающегося факультета среднего профессионального образования /
отделения среднего профессионального образования**

(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа: _____

Вид практики: _____

Место проведения практики: _____

(наименование профильной организации)

Срок начала практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20__ г.

Срок окончания практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20__ г.

Руководитель по практической подготовке от Института _____

(Ф.И.О., должность)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____

(Ф.И.О., должность)

м.п. профильной организации

Москва 20__

Работа обучающегося

№ п/п	Дата	Краткое содержание мероприятий по выполнению видов работ	Примечание
1.			
2.			
3.			
...			
...			

Обучающийся

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

Проверено:

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20__ г.

м.п. профильной организации

Образец аттестационного листа прохождения учебной практики по программам подготовки специалистов среднего звена



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**обучающегося факультета среднего профессионального образования /
отделения среднего профессионального образования**

(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа: _____

Вид практики: учебная_____

№ п/п	Виды работ по профессиональным модулям	Перечень компетенций	Оценка
1	2	3	4
	Профессиональный модуль ПМ.01 Правоприменительная деятельность		
1	Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы, со спецификой профессиональной деятельности коллектива	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09	
2	Анализ нормативной правовой базы, закрепляющей правовой статус профильной организации (ее место в системе органов, осуществляющих правоприменительную деятельность)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1. ПК. 1.2. ПК 1.3.	
3	Ознакомление с правилами составления процессуальных документов, в частности: исковых заявлений, отзыва на исковые требования, частных жалоб, представлений и протестов прокурора и других (в зависимости от места прохождения практики)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1. ПК. 1.2. ПК 1.3.	
4	Определение подсудности и подведомственности различных категорий административных и гражданских дел на основании изучения нормативных правовых актов и материалов судебной практики	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ОК 06, ОК 07, ОК 09, ПК 1.1. ПК. 1.2. ПК 1.3.	

1	2	3	4
	Профессиональный модуль ПМ 02. Правоохранительная деятельность		
1	Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы, со спецификой профессиональной деятельности коллектива	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 09	
2	Анализ нормативной и практической правовой информации, обеспечивающей организацию работы в сфере правоохранительной деятельности	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3	
3	Ознакомление с правилами оформления и составления процессуальных документов, в частности: протокола допроса потерпевшего; протокола допроса свидетеля; протокола осмотра места происшествия и других (в зависимости от места прохождения практики)	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3	
4	Определение подсудности и подведомственности различных категорий уголовных дел на основании изучения нормативных правовых актов и материалов судебной практики	ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 04; ОК 05; ОК 06; ОК 09; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3	

Руководитель по практической подготовке
от Института (филиала) _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель по практической подготовке
от профильной организации _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Образец аттестационного листа прохождения производственной практики (по профилю специальности) по программам подготовки специалистов среднего звена



МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

**обучающегося факультета среднего профессионального образования /
отделения среднего профессионального образования**

(фамилия, имя, отчество полностью)

Учебная группа: _____

Вид практики: производственная (по профилю специальности)

№ п/п	Виды работ по профессиональному модулю ПМ.03 Правовое обеспечение деятельности организаций и оказание юридической помощи физическим лицам и их объединениям	Перечень компетенций	Оценка
1	Ознакомление со структурой организации, правилами внутреннего трудового распорядка, режимом работы, со спецификой профессиональной деятельности коллектива	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05	
2	Изучение нормативных правовых актов РФ, анализ учредительных документов (устава или учредительного договора) юридического лица, регулирующих порядок создания, реорганизации, ликвидации, управления и деятельности организации (по месту прохождения производственной практики)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	
3	Изучение форм и способов защиты прав, свобод и законных интересов организаций, физических лиц и их объединений (в зависимости от места прохождения практики: судебная и альтернативная форма защиты прав, свобод и законных интересов; медиация, претензионный порядок разрешения споров)	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3, ПК 3.4, ПК 3.5	
4	Ознакомление с правилами составления документов правового характера и участие в	ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 3.1, ПК 3.2, ПК 3.3,	

	составлении таких документов в зависимости от места практики (исковых заявлений, ходатайств, договоров, проектов приказов, возражений на исковые заявления, претензий, жалоб, запросов и т.п.)	ПК 3.4, ПК 3.5	
--	--	----------------	--

Руководитель по практической подготовке

от Института (филиала) _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель по практической подготовке

от профильной организации _____ / _____ /
 (подпись) (Ф.И.О.)

*Образец характеристики обучающегося с места проведения практики
по программам подготовки специалистов среднего звена*

Характеристика с места проведения практики
(заполняется руководителем практики от профильной организации)

Настоящая характеристика дана обучающемуся

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Место проведения практики: _____

(наименование профильной организации)

Срок начала практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20__ г.

Срок окончания практической подготовки при проведении практики: «__» _____ 20__ г.

Уровень освоения общих и профессиональных компетенций _____

Замечания по практике: **не имеет (имеет)**

(нужное подчеркнуть)

Оценка работы обучающегося руководителем по практической подготовке от профильной организации:

Рекомендую оценить результат практики обучающегося

_____ (Ф.И.О.)

на _____ ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно").

Руководитель по практической подготовке

от профильной организации _____

(подпись)

/

_____ (Ф.И.О.)

/

м.п. профильной организации

Заполняется руководителем практики от Института

Итоговая оценка по практике _____

Руководитель по практической подготовке

от Института (филиала) _____

(подпись)

/

_____ (Ф.И.О.)

/

Образец титульного листа отчета о прохождении практики по программам подготовки специалистов среднего звена**МЕЖДУНАРОДНЫЙ ЮРИДИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**

 наименование учебного подразделения Института (филиала)
ЦМК профессиональных дисциплин**УТВЕРЖДАЮ**
 Руководитель по практической подготовке
от профильной организации

М.П. _____

(ученая степень, звание, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)
ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ _____ ПРАКТИКИ
 Место проведения практики: _____
(наименование профильной организации)

Срок начала практической подготовки при проведении практики: « ____ » _____ 20__ г.

Срок окончания практической подготовки при проведении практики: « ____ » _____ 20__ г.

 Руководитель по практической подготовке
от Института (филиала) _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

 Обучающийся _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Группа: _____

Москва 20__