

УТВЕРЖДЕНО
приказом ВЮИ ФСИН России
от 15.12.2015 № 1194

**Положение о практике студентов
факультета права и управления ВЮИ ФСИН России,
осваивающих образовательные программы
высшего образования**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о практике студентов факультета права и управления ВЮИ ФСИН России, осваивающих образовательные программы высшего образования (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, и Уставом ВЮИ ФСИН России, утвержденным приказом ФСИН России от 15.12.2015 № 1194.

2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения практики студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, формы и способы ее проведения, а также виды практики.

3. Практика студентов факультета права и управления ВЮИ ФСИН России (далее – ФПиУ) является частью образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

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

Практика организуется и проводится с целью обеспечения приобретения студентами практических умений и навыков, а также формирования у них необходимых компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4. Основными задачами практики являются:

приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных компетенций, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом;

формирование практических профессиональных умений и навыков, психологической адаптации к избранной профессии, создание установки на личностное, социально-нравственное и профессиональное развитие, формирование основ научно-познавательной деятельности;

освоение современных производственных процессов, приобретение практического опыта по каждому из видов профессиональной деятельности

и профилю подготовки, предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом;

развитие общих и профессиональных компетенций, приобретение профессионального опыта, готовности к самостоятельной трудовой деятельности;

практическое освоение различных форм и методов управленческой деятельности, овладение основами управленческой культуры и этики, выработка навыков самостоятельного анализа информации, работа с документами по взаимодействию с физическими и юридическими лицами;

приобретение навыков сбора, обработки, систематизации и анализа информации в целях применения их в практической профессиональной деятельности и выполнения курсовых, выпускных квалификационных работ.

5. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных п. 3 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 г. № 1383, утверждается начальником ВЮИ ФСИН России и является составной частью ОП ВО, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов.

6. Организация практики для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практики для данной категории студентов учитываются отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида рекомендации медико-социальной экспертизы, касающиеся условий и видов труда.

7. Основными видами практики студентов являются:

учебная практика – проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков;

производственная практика – проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;

преддипломная практика – проводится в целях приобретения совокупности определенных практических навыков, необходимых для будущей самостоятельной работы, а также подготовки к разработке выпускной квалификационной работы (при наличии в ОП ВО).

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

Конкретный вид учебной и производственной практики, предусмотренный ОП ВО, устанавливается ВЮИ ФСИН России в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

9. Организация проведения практики, предусмотренной ОП ВО, осуществляется ВЮИ ФСИН России на основе договоров с профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Практика может быть проведена непосредственно во ВЮИ ФСИН России.

II. Способы и формы проведения практики

10. Способы проведения практики:

стационарная – практика, которая проводится во ВЮИ ФСИН России либо в профильной организации, расположенной на территории г. Владимира;

выездная – практика, которая проводится в другом регионе.

11. Практика проводится в следующих формах:

11.1. Непрерывно– путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

11.2. Дискретно:

по видам практик– путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

по периодам проведения практик – путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по видам и периодам их проведения.

III. Организация практики

12. Для руководства практикой, проводимой во ВЮИ ФСИН России, назначается руководитель (руководители) практики от ВЮИ ФСИН России из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ВЮИ ФСИН России (далее – ППС).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к ППС (далее – руководитель практики от ВЮИ ФСИН России), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

13. Руководитель практики от ВЮИ ФСИН России:

разрабатывает для студентов индивидуальные задания, выполняемые в период практики;

участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ во ВЮИ ФСИН России;

осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;

оказывает студентам методическую помощь при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

оценивает результаты прохождения практики студентами.

14. Руководитель практики от профильной организации:

согласовывает индивидуальное задание и рабочий план (график), содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет студентам рабочие места;

обеспечивает студентам безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

проводит инструктаж студентов по соблюдению требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также знакомит с правилами внутреннего распорядка.

15. Направление на практику оформляется приказом ВЮИ ФСИН России с указанием закрепления каждого студента за ВЮИ ФСИН России или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики. Перед началом практики (при необходимости) обучающийся получает направление на практику.

16. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе

проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную, практики по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

17. Сроки проведения практики устанавливаются учебным (индивидуальным) планом и календарным учебным графиком с учетом теоретической подготовленности студентов, возможностей баз практики, определяемых в договоре по организации практики.

Конкретные сроки прохождения практики определяются приказом ВЮИ ФСИН России.

18. Студенты в период прохождения практики:
своевременно прибывают к месту прохождения практики;
выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;

соблюдают правила внутреннего распорядка;

соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

19. Продолжительность рабочего дня студентов в период прохождения практики:

от 16 до 18 лет (а также для инвалидов I и II группы) – не более 35 часов в неделю (статья 92 ТК РФ);

от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ).

20. Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном программой практики.

21. При проведении выездных и стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

22. Учет и хранение учебной документации, касающейся прохождения студентами практики, организуются в соответствии с действующими правовыми актами Минобрнауки России и ФСИН России.

23. После прохождения практики студенты представляют на соответствующие кафедры ФПиУ следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики (приложение № 1);
- отзыв-характеристика о прохождении практики (приложение № 2);
- индивидуальное задание (приложение № 3);
- рабочий график (план) (приложение № 4).

24. Конкретные требования к содержанию отчета указаны в программах практик по соответствующему направлению подготовки.

25. После защиты отчетная документация по итогам прохождения практики сдается соответствующими кафедрами в учебный отдел ФПиУ, а именно: в личном деле обучающегося хранятся отзыв-характеристика, в портфолио- все отчетные документы по итогам прохождения практики в электронном виде

Рабочий график (план), индивидуальное задание, отчет хранятся на соответствующих кафедрах.

26. Кафедры, принимающие защиту практики, сканируют все отчетные документы по итогам прохождения практики и представляют на электронном носителе в учебный отдел.

27. Кафедры, принимающие защиту практики, составляют сводный отчет по результатам прохождения практики, анализируя результаты прохождения всех видов практики.

УТВЕРЖДАЮ
Начальник (руководитель)

(наименование предприятия,
организации)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

М.П.

Отчет
о прохождении практики

(ФИО)

студента очной (заочной, очно-заочной) формы обучения ____ курса факультета
права и управления ВЮИ ФСИН России с « ____ » _____ 20 __ г.
по « ____ » _____ 20 __ г.

(вид практики)

В _____

(название организации)

Дается краткая характеристика организации, где проходила практика, основные цели и задачи деятельности организации, функции подразделения, где непосредственно проходила практика, перечень основных нормативных актов, регламентирующих его деятельность.

Ознакомился(ась): _____

Изучил(а): _____

Проанализировал(а) _____

Сделал(а) выводы: _____

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от организации:

(должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от организации

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от ВЮИ ФСИН России

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись, инициалы, фамилия)
«__» _____ 20__ г.
м.п.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

студента очного (заочного, очно-заочного) обучения ___ курса факультета права и управления ВЮИ ФСИН России

(ФИО студента)

Перечень мероприятий	Срок выполнения	Отметка о выполнении	Примечание
Ознакомиться с деятельностью учреждения или организации (наименование), согласовать индивидуальное задание и рабочий план (график) у руководителя практики от организации	дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Изучить правила внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций сотрудников учреждения или организации (указать должности)	дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Ознакомиться с оргштатной структурой учреждения или организации (наименование) и ее полномочий	дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Изучить законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность учреждения или организации (наименование).	дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Изучение документооборота учреждения или организации (наименование).	дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Изучение и анализ нормативных документов оформление инструкций, приказов учреждения или организации	дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать)	

(наименование). Юридические соответствующие должности	Оформить документы,		причину)	
Провести аналитическую работу по заключению договоров. Изучить форму, затем оформить юридическую документацию для заключения договоров		дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Выполнить производственные руководителя практики	отдельные задания	дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Изучить работу для подготовки списания документов и материалов в архив, принять участие (по возможности)		дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Составить проекты документов, касающихся различных сторон деятельности места прохождения практики (трудовых договоров, договоров подряда, аренды, купли-продажи, исковых заявлений, сопроводительных писем, докладных записок, приказов, с учетом специфики непосредственного места прохождения практики).		дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Участие в заседаниях (если проводятся). Выполнение заданий руководителя практики. Разработка проектов документов (подготовки локальных (внутренних) актов, уставов, коллективных договоров, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, положений)		дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Закрепление знаний по получению, хранению, переработке информации в учреждении или организации (наименование). Работа с информационными системами баз данных. Работа с правовыми документами		дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Подготовка рекомендаций по совершенствованию нормотворческой деятельности организации		дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	
Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала		дата выполнения, 1 или 2 дня	Выполнено, (если нет указать причину)	

Оформление отчетной документации по итогам прохождения практики	дата выполнения, 1 день	Выполнено	
---	----------------------------	-----------	--

Студент _____ / _____ /
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от организации: _____ / _____ /
(подпись, инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Начальник (руководитель)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель практики
от ВЮИ ФСИН России

(наименование предприятия, организации)	(должность))
(инициалы, фамилия)	(инициалы, фамилия)
(подпись)	(подпись)
« ___ » _____ 20__ г.	« ___ » _____ 20__ г. М.П.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

прохождения студентом очного (заочного, очно-заочного) обучения ___ курса факультета права и управления ВЮИ ФСИН России

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения и количество часов	Отметка о выполнении (если не выполнено указать причину)
1.	Ознакомиться с деятельностью учреждения или организации (наименование), согласовать индивидуальное задание и рабочий план (график) у руководителя	дата выполнения 1 или 2 дня	
2.	Изучить правила внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций сотрудников учреждения или организации (наименование)	дата выполнения 1 или 2 дня	
3.	Ознакомиться с оргштатной структурой учреждения или организации (наименование) и ее полномочий	дата выполнения 1 или 2 дня	
4.	Изучить законодательные и нормативные акты, регулирующие деятельность учреждения или организации (наименование).	дата выполнения 1 или 2 дня	
5.	Изучение документооборота учреждения или организации (наименование).	дата выполнения 1 или 2 дня	

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения и количество часов	Отметка о выполнении (если не выполнено указать причину)
6.	Изучение и анализ нормативных документов оформление инструкций, приказов учреждения или организации (наименование). Оформить юридические документы	дата выполнения 1 или 2 дня	
7.	Провести аналитическую работу по заключению договоров. Изучить форму, затем оформить юридическую документацию для заключения договоров	дата выполнения 1 или 2 дня	
8.	Изучить работу для подготовки материалов в архив, принять участие (по возможности)	дата выполнения 1 или 2 дня	
9.	Составить проекты документов, касающихся различных сторон деятельности места прохождения практики (трудовых договоров, договоров подряда, аренды, купли-продажи, исковых заявлений, сопроводительных писем, докладных записок, приказов, с учетом специфики непосредственного места прохождения практики).	дата выполнения 1 или 2 дня	
10.	Участие в заседаниях (если проводятся). Выполнение заданий руководителя практики. Разработка проектов документов (подготовки локальных (внутренних) актов, уставов, коллективных договоров, правил внутреннего трудового распорядка, инструкций, положений)	дата выполнения 1 или 2 дня	
11.	Закрепление знаний по получению, хранению, переработке информации в учреждении или организации (наименование). Работа с информационными системами баз данных. Работа с правовыми документами	дата выполнения 1 или 2 дня	
12.	Подготовка рекомендаций по совершенствованию законодательства деятельности профильной организации	дата выполнения 1 или 2 дня	
13.	Обработка и систематизация собранного нормативного и фактического материала	дата выполнения 1 или 2 дня	

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения и количество часов	Отметка о выполнении (если не выполнено указать причину)
14.	Оформить отчетную документацию по итогам прохождения практики	дата выполнения 1 день	

Руководитель практики от организации (наставник):

_____ / _____ /
 (должность) (подпись) (инициалы, фамилия)
 _____ / _____ /
 (ФИО) (подпись) (инициалы, фамилия)

ОЗНАКОМЛЕН:

Студент: _____ / _____ /
 (ФИО) (подпись) (инициалы, фамилия)