

**Приложение №1  
УТВЕРЖДЕНО  
приказом ректора  
от 29 декабря 2015 года №1026/15-у**

**Автономная некоммерческая организация  
высшего профессионального образования  
«Московский гуманитарный институт имени Е.Р. Дашковой»**

---

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о практике обучающихся**

**Москва  
2015**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 года №1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, Уставом АНО ВПО «МГИ им. Е.Р.Дашковой» (далее – Институт) и устанавливает порядок организации и прохождения практики обучающимися в Институте.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия и сокращения:

1.2.1 Обучающийся - физическое лицо, осваивающее образовательную программу по направлению подготовки бакалавриата (специальности).

1.2.2. ОП ВО - образовательная программа высшего образования.

1.2.3. Программа практики (Приложение 1) - документ, определяющий содержание конкретных видов практик, его цели, задачи, формы отчетности и определяющий содержание компетентностно-ориентированного обучения студентов в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю ОП ВО.

1.2.4. База практики - место прохождения практики (организация, учреждение, предприятие, структурные подразделения высшего учебного заведения), независимо от организационно-правовой формы и формы собственности.

1.2.5. Дневник практики (Приложения 2-3) - отчетный документ, обязательный для ведения и сдачи студентами всех форм обучения и по всем видам практики.

1.2.6. ФГОС ВПО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования.

1.2.7. ФГОС ВО - федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

1.3. Практика является обязательным разделом ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата (специальности) для всех форм обучения студентов и представляет собой вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Конкретные виды практик, ее цели и задачи, программы и формы отчетности по каждому виду практик определяются ОП ВО в соответствии с ФГОС ВПО или ФГОС ВО по направлению подготовки бакалавриата (специальности) с учетом учебных планов по направлениям подготовки (специальностям).

## **2. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

2.1. Программа практики разрабатывается соответствующей кафедрой, рассматривается и одобряется Учебно-методическим советом Института и утверждается Ученым советом Института.

2.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотношенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО;
- указание места практики в структуре ОП ВО;

- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.3. Видами практики обучающихся в Институте являются:

2.3.1. Для направлений подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 (080200.62) Менеджмент, 43.03.03 Гостиничное дело, 37.03.01 Психология:

- учебная;
- производственная;
- преддипломная.

2.3.2. Для специальности 38.05.02 Таможенное дело:

- учебная;
- производственная практика;
- преддипломная практика,
- научно-исследовательская работа.

2.3.3. Для специальности 45.05.01 (035701.65) Перевод и переводоведение:

- учебная;
- производственная
- научно-исследовательская работа, включая преддипломную практику.

2.3.4. Для специальности 37.05.01 (030401.65) Клиническая психология:

- учебно-ознакомительная;
- научно-исследовательская;
- квалификационная (супервизия);
- научно-исследовательская работа, включая преддипломную практику.

2.3.5. Для направления подготовки 40.03.01 (030900.62) Юриспруденция,

- учебная;
- производственная;

2.3.6. Для направления подготовки 40.03.01 Журналистика:

- учебно-ознакомительная;
- учебная;
- производственная;
- преддипломная.

2.4. Конкретный тип учебной и производственной практики, предусмотренной ОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается организацией в соответствии с ФГОС ВО (в учебном плане).

2.5. Способы проведения практики:

- стационарная,
- выездная.

**Стационарной** является практика, которая проводится в организации либо в

профильной организации, расположенной на территории населенного пункта, в котором расположена организация.

**Выездной** является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

2.6. Формы проведения практики:

а) **непрерывно** - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОП ВО;

б) **дискретно:**

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

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

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

2.7. Программа всех видов практик на всех этапах обучения в соответствии с требованиями ФГОС ВПО или ФГОС ВО должна быть направлена на приобретение студентами опыта профессионально-ориентированной деятельности. Задачами практики являются:

- формирование у обучающихся соответствующих общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций;

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения;

- осознание мотивов и ценностей в избранной профессии;

- ознакомление и усвоение методологии и технологии решения профессиональных задач;

- овладение профессионально-практическими умениями, производственными навыками и современными методами труда;

- ознакомление с научно-исследовательской, инновационной, маркетинговой и менеджерской деятельностью базы прохождения практики;

- изучение других сторон профессиональной деятельности: социальной, правовой, психологической, технической, технологической, экономической и т.д.

2.8. Программа практики должна предусматривать:

- содержание и сроки выполнения обучающимися индивидуальных заданий;

- порядок и сроки подготовки и защиты обучающимся отчетов по практике.

2.9. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПРОВЕДЕНИЕ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ**

3.1. Факультет и соответствующая кафедра совместно несут ответственность за организацию и проведение практики обучающихся.

3.2. База практики должна обладать необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Место прохождения практики должно соответствовать виду практики и профилю ОП ВО по направлению подготовки бакалавриата (специальности).

3.3. Институт заключает договор (Приложение 4) с организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО (далее - профильная организация), о прохождении практики на указанный в договоре срок. Договор является основанием для направления обучающегося на практику.

В случаях, когда базой практики является структурное подразделение Института, указанный договор не заключается.

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

3.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год и приказом ректора об организации образовательного процесса в семестре.

3.5. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

3.6. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско - преподавательскому составу Института, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Института), и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

3.7. Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

3.8. Направление на практику проводится соответствующей кафедрой и оформляется приказом ректора Института. При этом в приказе о направлении на конкретный вид практики указывается закрепление каждого обучающегося за организацией (Институтом) или профильной организацией, а также вид, срок прохождения практики и руководитель практики от Института.

3.9. Студент имеет право самостоятельно выбирать место прохождения практики. В этом случае он обязан согласовать базу практики с соответствующей кафедрой не менее чем за месяц до начала направления на практику и заключить соответствующий договор.

3.10. Руководитель практики от Института:

- осуществляет общее руководство практикой;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- принимает отчет о прохождении практики, дает отзыв о ее прохождении и оценивает ее по пятибалльной системе;
- составляет общий отчет об итогах практики и представляет ее заведующему соответствующей кафедрой;
- обобщает опыт проведения практики, вносит предложения по ее совершенствованию.

3.11. Руководители факультетов совместно с руководителями практики от Института:

- при необходимости оформляют договоры о прохождении практики обучающимися с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО;
- не позднее, чем за 10 дней до начала практики готовят приказ о проведении практики.
- проводят инструктаж студентов о порядке прохождения практики.

### 3.12. База практики:

- организует и проводит практику в соответствии с заключенным договором, настоящим Положением и программами практики;
- представляет обучающимся по мере возможности в соответствии с программой практики рабочие места;
- создает необходимые условия для получения обучающимися в период прохождения практики профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;
- соблюдает согласованные с Институтом календарные графики прохождения практики;
- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях организации - руководителя практики от профильной организации;
- предоставляет обучающимся возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, технической, научной и другой документацией, имеющейся учебной, научной, технической и другой профессионально ориентированной литературой и библиотекой базы практики;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы, проводит обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности, в том числе вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводит их обучение безопасным методам работы;
- обеспечивает ознакомление и контролирует соблюдение обучающимися правил внутреннего трудового распорядка в организации.

### 3.13. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- подбирает опытных специалистов для работы со студентами в структурном подразделении организации;
- при необходимости организует ознакомительную экскурсию по базе практики;
- проводит индивидуальные консультации и задания;
- контролирует соблюдение обучающимися производственной дисциплины и сообщает в Институт обо всех случаях нарушения ими правил внутреннего трудового распорядка в организации;
- контролирует ведение дневников практики, составляет на обучающихся характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий;
- знакомит обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с технологиями, оборудованием и его эксплуатацией, экономикой производства и т.д.;
- осуществляет постоянный контроль за производимой работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам
- дает характеристику обучающемуся по итогам прохождения практики.

3.14. Перечисленные выше условия должны быть оговорены в договоре с базой практики.

3.15. При проведении практики в профильной организации руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий план проведения практики (Приложение 5) в двух экземплярах .

3.16. Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время.

3.17. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из высшего учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом Института.

#### **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

4.1. Обучающиеся при прохождении практики имеют право:

- по всем вопросам, возникающим во время прохождения практики, обращаться к руководителям практики от Института и базы практики;
- вносить предложения по совершенствованию организации практики.

4.2. Обучающиеся при прохождении практики обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в базе практики правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- своевременно представлять руководителям практики от базы практики заполненный дневник практики для контроля и оценки выполненных заданий;
- по завершении практики подготовить отчет о ее прохождении и представить его и характеристику руководителю практики от Института.

#### **5. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

5.1. В качестве основной формы отчетности для обучающихся устанавливается отчет о прохождении практики и характеристика обучающегося или дневник практики (Приложение 3).

5.2. Промежуточная аттестация по итогам практики проводится в форме зачета с оценкой. Зачет проводится в форме защиты письменных отчетов, составленных в соответствии с требованиями программы практики, на основании утвержденного задания на практику, с учетом содержания дневника прохождения практики и характеристики руководителя практики от базы практики.

5.3. Аттестация по итогам практики может включать защиту отчета в виде доклада (презентации) в зависимости от требований ГОС ВПО или ФГОС ВПО по направлению подготовки бакалавриата (специальности).

5.4. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов, оценка по практике относится к результатам предшествующего семестра.

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.Р. ДАШКОВОЙ»**

**ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
030900.62 Юриспруденция

Профиль подготовки - гражданско-правовой

Квалификация (степень)  
**БАКАЛАВР**

Форма обучения  
очная, очно-заочная, заочная

**Москва 2015**



**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль)**

**Разработчики:**

**доктор исторических наук, профессор Карпиченко Н.П.,  
кандидат юридических наук Бондарь С.П.**

**Рецензенты: кандидат исторических наук, профессор Амбаров В.Н.  
кандидат юридических наук, доцент Смирнова В.В.**

**Программа одобрена кафедрой теории и истории государства и права.**

**Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

**Программа одобрена Учебно-методическим советом Института.**

**Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

**Программа утверждена Ученым советом Института.**

**Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ года.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели учебной практики.....	
2. Задачи учебной практики.....	
3 Место учебной практики в структуре ОП ВО ВПО.....	
4. Типы, способы и формы проведения учебной практики .....	
5. Место и время проведения учебной практики .....	
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики .....	
7. Структура и содержание учебной практики.....	
8. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на учебной практике .....	
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике .....	
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам практики).....	
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.....	
12. Материально-техническое обеспечение учебной практики.....	

## 1. ЦЕЛИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

*(Указываются цели учебной практики, соотнесенные с общими целями ОП ВО ВПО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности.)*

Например: **Целями учебной практики являются:**

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры организации (предприятия) и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, поведения и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения, измерения и контроля параметров производственных, технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности.

*(Цели учебной практики можно перечислить все вышеизложенные или выбрать из вышеизложенных, а также выбрать из умений и владений, изложенных в циклах Б 1, Б 2, Б 3 ФГОС ВПО, и дополнить ими вышеизложенные.)*

## 2. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

*(Указываются конкретные задачи учебной практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности из раздела 4 «Характеристика профессиональной деятельности» соответствующего ФГОС ВПО).*

Например: **Задачами учебной практики является** подготовка студентов к решению следующих профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- 
- 

## 3. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО ВПО

*(1. Указываются циклы (разделы) ОП ВО, а также дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика.*

*2. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП ВО.*

*3. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП ВО и необходимым при освоении данной практики.*

4. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.)

Например: В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция учебная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика базируется на освоении обучающимися предшествовавших дисциплин учебного плана, изученных обучающимися, таких как:

-

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*(Указываются тип, способы и формы в соответствии с ФГОС ВО)*

Например: Учебная практика проводится в форме ознакомления обучающихся с основными направлениями деятельности конкретной организации юридического (экономического, журналистского, психологического и др.) профиля, ее внутренней структурой, а также юридическими документами, ведущимися в данной организации.

#### **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Указываются места проведения практики, объекты и организация, с которыми у кафедры заключены договоры.

2. Указывается время проведения практики из графика учебного процесса учебного плана по очной и заочной (очно-заочной) формам обучения, а также ее продолжительность).

Например: Учебная практика для студентов очной формы обучения проводится на 2-ом курсе обучения (для студентов заочной формы обучения на 3-ем курсе) в течение двух недель в сроки, установленные приказом ректора.

Учебная практика в соответствии с заключенными договорами проводится в следующих местах проведения практики *(указываются места проведения практики)*:

-

#### **6. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*(Указываются практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции (из Сводной таблицы компетенций), приобретаемые на данной практике.)*

Например: В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения, овладеть следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

##### **6.1. Практические навыки и умения:**

-

-

##### **6.2. Общекультурные компетенции:**

-

-

##### **6.3. Профессиональные компетенции:**

-

-

## 7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Например: Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление дневника практики	
	Подготовительный этап	Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление дневника практики	Устный опрос о готовности к прохождению практики
	Основной этап	Выполнение указаний руководителя от организации	Сбор, анализ и обработка, систематизация фактического материала	Ведение дневника практики	Ежедневный отчет перед руководителем практики от организации
	Заключительный этап	Оформление дневника практики	Подготовка отчета о прохождении учебной практики		Защита практики (дифференцированная оценка)

*Примечание: Количество зачетных единиц для учебной практики берется из учебного плана соответствующего направления подготовки, направления подготовки (специальности), количество часов – из произведения 36 часов, умноженных на количество зачетных единиц.*

## 8. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

*(Указываются образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на учебной практике.)*

Например: В ходе учебной практики используются следующие образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- инструктажи;
- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих работу организации;
- ознакомление с документами организации и их анализ;
- сбор, анализ, обработка и систематизация фактического материала;
- выполнение конкретных производственных задач в процессе практики;
- ведение дневника практики;
- подготовка отчета о практике;
- защита практики.

## 9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

*(Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля по разделам (этапам) практики, осваиваемым студентом самостоятельно)*

### **9.1. Контрольные вопросы для проведения текущего контроля**

*(Представить перечень вопросов для устного опроса студентов о их готовности к прохождению практики – 7-10 вопросов)*

### **9.2. Задание на учебную практику**

Перед убытием на практику:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- оформить дневник практики;
- изучить рекомендованные нормативные правовые акты и учебную литературу.

В ходе практики:

- ознакомиться с учредительными документами, внутренней структурой и деятельностью организации прохождения учебной практики;
- выполнять указания руководителя практики от организации;
- проанализировать правоохранительную и правоприменительную практику организации;
- собрать и обработать фактический материал для составления отчета о прохождении практики;
- фиксировать в дневнике практики выполненные практические работы;
- по завершении практики получить от руководителя практики от организации характеристику.

После прохождения практики:

- оформить дневник практики и представить его на соответствующую кафедру;
- подготовить отчет о прохождении учебной практики;
- в установленное время защитить практику.

## **10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)**

*(Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и другие формы аттестации). Указывается время проведения аттестации).*

Например: По итогам учебной практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты учебной практики с выставлением дифференцированной оценки. Студент представляет характеристику и отзыв от руководителя практики, пишет отчет о практике. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

## **11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

а) основная литература *(выборка из основной литературы рабочих программ дисциплин, предшествовавших прохождению практики):*

б) дополнительная литература *(выборка из дополнительной литературы рабочих программ дисциплин, предшествовавших прохождению практики):*

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы *(полностью):*

1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows, серверное программное обеспечение Microsoft, сетевое средство защиты информации, библиотечная система Ирбис, средство управления базами данных Microsoft SQL, Microsoft

Office, 1С Bitrix Управление сайтом, 1С Университет, система распознавания текста FineReader, программный комплекс Альтасофт , графический редактор Photoshop,

2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (локальная сеть МГИ имени Е.Р. Дашковой) / Режим доступа: <http://www.consultant.plus.ru>

3. Официальный правовой портал «Законодательство России» (свободный доступ) / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>

4. Электронная библиотечная система IPRbooks.

5. Межотраслевая электронная библиотека РУКОНТ

6. Портал электронных образовательных ресурсов МГИ им. Е.Р. Дашковой

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

*(В соответствии с направлением подготовки ( специальностью) указывается необходимое для проведения учебной практики материально-техническое обеспечение.)*

Например: Учебная практика проводится в организации, имеющей лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Рабочее место оснащено компьютерной техникой.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.Р. ДАШКОВОЙ»**

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
030900.62 Юриспруденция

Профиль подготовки - гражданско-правовой

Квалификация (степень)  
**БАКАЛАВР**

Форма обучения  
очная, заочная

**Москва 20\_\_**



**Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция (гражданско-правовой профиль)**

**Разработчики: доктор исторических наук, профессор Карпиченко Н.П., кандидат юридических наук Бондарь С.П.**

**Рецензенты: кандидат исторических наук, профессор Амбаров В.Н. кандидат юридических наук, доцент Смирнова В.В.**

**Программа одобрена кафедрой теории и истории государства и права.**

**Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

**Программа одобрена Учебно-методическим советом Института.**

**Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

**Программа утверждена Ученым советом Института.**

**Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели производственной практики.....	
2. Задачи производственной практики.....	
3 Место производственной практики в структуре ОП ВО ВПО.....	
4. Типы, способы и формы проведения производственной практики.....	
5. Место и время проведения производственной практики .....	
6. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики, .....	
7. Структура и содержание производственной практики.....	
8. Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике .....	
9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на производственной практике .....	
10. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики).....	
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики...	
12. Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	

## 1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*(Указываются цели производственной практики, соотнесенные с общими целями ОП ВО ВПО, направленные на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.)*

Например: **Целями производственной практики являются:**

- закрепление теоретических знаний, полученных в ходе аудиторных занятий, учебной практики, путем непосредственного участия в деятельности организации;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследовании;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы *(для всех, кроме юриспруденции)*;
- приобщение к социальной среде предприятия (организации);
- приобретение практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной работы в сфере будущей профессиональной деятельности.

*(Цели производственной практики можно перечислить все вышеизложенные или выбрать из вышеизложенных, а также выбрать из умений и владений, изложенных в циклах Б 1, Б 2, Б 3 ФГОС ВПО, и дополнить ими вышеизложенные.)*

## 2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*(Указываются конкретные задачи производственной практики, соотнесенные с видами и задачами профессиональной деятельности из раздела 4 «Характеристика профессиональной деятельности» ФГОС ВПО).*

Например: **Задачами производственной практики являются:**

- подготовка студентов к решению следующих профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности:
- 
- 

## 3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОП ВО ВПО

*(1. Указываются циклы (разделы) ОП ВО, а также дисциплины, практики, на освоении которых базируется данная практика.*

*2. Дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ОП ВО.*

*3. Указываются требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям студента, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОП ВО и необходимым при освоении данной практики.*

*4. Указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее.)*

Например: В соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 030900.62 Юриспруденция производственная практика является одной из составляющих раздела основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» и представляет собой вид практических учебных занятий, непосредственно ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика базируется на освоении обучающимися предшествующих дисциплин учебного плана, изученных обучающимися, таких как:

-  
-

#### **4. ТИПЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*(Указываются тип, способы и формы в соответствии с ФГОС ВО)*

#### **5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*(1. Указываются место проведения производственной практики, объект, организация и т.д. 2. Указывается время проведения производственной практики из графика учебного процесса учебного плана по очной и заочной (очно-заочной) формам обучения, а также ее продолжительность).*

Например: Производственная практика для студентов очной формы обучения проводится на 3-ем курсе в течение четырех недель и на 4-ом курсе в течение двух недель, для студентов заочной формы обучения - на 4-ом курсе в течение четырех недель и на 5-ом курсе в течение двух недель в сроки, установленные приказом ректора.

Производственная практика в соответствии с заключенными институтом договорами проводится в следующих местах проведения практики *(перечисляются места проведения практики)*:

-  
-

#### **6. КОМПЕТЕНЦИИ СТУДЕНТА, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*(Указываются практические навыки, умения, общекультурные и профессиональные компетенции (из Сводной таблицы компетенций), приобретаемые на данной практике.)*

Например: В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения, овладеть следующими общекультурными и профессиональными компетенциями:

##### **6.1. Практические навыки и умения:**

-  
-

##### **6.2. Общекультурные компетенции:**

-  
-

##### **6.3. Профессиональные компетенции:**

-  
-

#### **7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа).

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Инструктаж по технике безопасности	Устный опрос о готовности к прохождению практики
2	Основной этап	Выполнение конкретных производственных заданий	Сбор, анализ и обработка, систематизация фактического материала	Ведение наблюдений, измерений и др.	Ежедневный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики	Подготовка отчета о прохождении производственной практики		Защита практики (дифференцированная оценка)

*Примечание: Количество зачетных единиц для учебной практики берется из учебного плана соответствующего направления подготовки, направления подготовки (специальности), количество часов – из произведения 36 часов, умноженных на количество зачетных единиц.*

## **8. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

*(Указываются научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые при выполнении различных видов работ на производственной практике.)*

Например: В ходе производственной практики используются следующие научно-исследовательские и научно-производственные технологии:

- инструктажи;
- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих работу организации;
- ознакомление с документами организации и их анализ;
- ведение наблюдений, измерений и др.;
- сбор, анализ, обработка и систематизация фактического материала, данных;
- выполнение конкретных производственных задач в процессе практики;
- разработка и опробование различных методик проведения соответствующих работ;
- подготовка отчета о практике;
- защита практики.

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

*(Приводятся учебно-методические рекомендации для обеспечения самостоятельной работы студентов на производственной практике, в том числе: рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения аттестации по итогам производственной практики)*

### **9.1. Задание на производственную практику**

Перед убытием на практику:

- пройти инструктаж о прохождении практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;

- изучить рекомендованные нормативные правовые акты и учебную литературу.

В ходе практики:

- ознакомиться с учредительными документами, внутренней структурой и деятельностью организации прохождения производственной практики;
- выполнять конкретные производственные задания, указания руководителя практики от организации;
- проанализировать производственную практику организации;
- вести наблюдения, измерения и др.;
- собрать и обработать фактический материал, данные для составления отчета о прохождении практики, использования при написании выпускной квалификационной работы;
- опробовать методики соответствующих видов работ;
- фиксировать в дневнике практики выполненные практические работы;
- по завершении практики получить от руководителя практики от организации характеристику.

После прохождения практики:

- оформить дневник практики и представить его на соответствующую кафедру;
- подготовить отчет о прохождении производственной практики;
- в установленное время защитить практику.

**9.2. Учебно-методические рекомендации на производственную практику**

- *(из дневника практики)*

**10. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ)**

*(Указываются формы отчетности по итогам практики (составление и защита отчета, собеседование, дифференцированный зачет и другие формы аттестации. Указывается время проведения аттестации).*

Например: По итогам производственной практики предусматривается промежуточная аттестация в виде защиты производственной практики с выставлением дифференцированной оценки. Студент представляет характеристику и отзыв от руководителя практики, пишет отчет о практике. Время проведения защиты практики устанавливается расписанием занятий для конкретной учебной группы.

**11. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

а) основная литература *(выборка из основной литературы рабочих программ дисциплин, предшествовавших прохождению практики)*

б) дополнительная литература *(выборка из дополнительной литературы рабочих программ дисциплин, предшествовавших прохождению практики)*

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Лицензионное программное обеспечение: операционная система Windows, серверное программное обеспечение Microsoft, сетевое средство защиты информации, библиотечная система Ирбис, средство управления базами данных Microsoft SQL, Microsoft Office, 1С Bitrix Управление сайтом, 1С Университет, система распознавания текста FineReader, программный комплекс Альтасофт, графический редактор Photoshop,

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» (локальная сеть МГИ имени Е.Р. Дашковой) / Режим доступа: <http://www.consultant.plus.ru>

3. Официальный правовой портал «Законодательство России» (свободный доступ) / Режим доступа: <http://www.pravo.gov.ru/>

4. Электронная библиотечная система IPRbooks.

5. Межотраслевая электронная библиотека РУКОНТ

6. Портал электронных образовательных ресурсов МГИ им. Е.Р. Дашковой

## **12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

*(Указывается необходимое для проведения практики материально-техническое обеспечение.)*

Например: Производственная практика проводится в организации, имеющей лаборатории, специально оборудованные кабинеты, измерительные и вычислительные комплексы, транспортные средства, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Рабочее место оснащено компьютерной техникой.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.Р. ДАШКОВОЙ»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студента(ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

**Профиль подготовки**  
\_\_\_\_\_  
(наименование профиля подготовки)

**Москва**



## I. ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по всем направлениям подготовки, Положением о практике студентов МГИ имени Е.Р. Дашковой раздел основной образовательной программы бакалавриата «Учебная и производственная практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Все виды практик организуются и проводятся с целью овладения студентами соответствующими общекультурными и профессиональными компетенциями.

2. Основными видами практик являются учебная и производственная.

**Учебная практика**, продолжительностью от 2 до 4 недель (в зависимости от направления подготовки) включает в себя ознакомление с будущей профессиональной деятельностью и овладение соответствующими общекультурными и профессиональными компетенциями непосредственно в организациях и учреждениях любых организационно-правовых форм.

**Производственная практика**, продолжительностью от 4 до 12 недель (в зависимости от направления подготовки), включает в себя решение задач в соответствии с конкретными видами профессиональной деятельности, а также овладение общекультурными и профессиональными компетенциями непосредственно в организациях и учреждениях любых организационно-правовых форм.

3. Студент обязан:

а) перед убытием на практику:

- получить на соответствующей кафедре дневник практики и оформить его под руководством руководителя практики от института;
- пройти инструктаж руководителя практики от института о порядке ее прохождения;
- изучить рекомендованные соответствующей кафедрой правовые источники и необходимую литературу;

б) по прибытии к месту практики:

- представить руководителю практики от организации (учреждения) дневник практики и ознакомить его с содержанием задания на практику;
- ознакомиться с рабочим местом, правилами внутреннего распорядка организации (учреждения), пройти инструктаж по технике безопасности и уточнить у руководителя от организации (учреждения) порядок прохождения практики;
- совместно с руководителем практики от организации (учреждения) составить на основе задания на практику конкретный план ее прохождения;

в) в период прохождения практики:

- своевременно и точно выполнять указания руководителя практики от организации (учреждения);
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка организации (учреждения), техники безопасности и производственной санитарии;

г) по окончании практики:

- оформить дневник практики и составить отчет о ее прохождении;
- представить дневник практики ее руководителю от института с отчетом о ее прохождении и характеристикой от руководителя практики от организации (учреждения).

4. **Промежуточная аттестация** по итогам прохождения практики проводится в форме ее защиты. Дифференцированная оценка за практику выставляется на основе анализа отчета, представленного студентом, отзыва руководителя практики от института и защиты практики в установленном расписанием занятий время.

При определении оценки за практику учитываются:

- полнота и качество выполнения задания на практику;

- уровень овладения общекультурными и профессиональными компетенциями;
- содержание характеристики руководителя практики от организации (учреждения).

Студент, не явившийся на защиту отчета по неуважительной причине, не выполнивший задание на практику, получивший отрицательную характеристику или оценку «неудовлетворительно», направляется для прохождения практики повторно.

## II. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, учреждения, предприятия)

Продолжительность практики \_\_\_ недель: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель практики от института: \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.







## V. ХАРАКТЕРИСТИКА<sup>2</sup>

Студент(ка)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

**ВЫВОДЫ:**

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>2</sup> Характеристика может быть представлена на бланке организации (учреждения)

## VI. ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ВЫВОДЫ:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(отчет допущен (не допущен) к защите, рекомендуемая  
оценка.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)  
от института

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

### ЗАЩИТА НА КАФЕДРЕ

**ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ ИМЕНИ Е.Р. ДАШКОВОЙ»**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Студента(ки) \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Направление подготовки (специальность)**

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки)

**Специализация**

\_\_\_\_\_  
(наименование специализации)

**Москва**

## I. ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1. В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования по всем направлениям подготовки (специальностям), Положением о практике студентов МГИ имени Е.Р. Дашковой раздел основной образовательной программы специалитета «Учебная и производственная практики, научно-исследовательская работа» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Все виды практик и научно-исследовательской работы организуются и проводятся с целью овладения студентами соответствующими общекультурными, профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями.

2. Основными видами практик являются учебная и производственная.

**Учебная практика**, продолжительностью от 2 до 4 недель (в зависимости от направления подготовки (специальности)) включает в себя ознакомление с будущей профессиональной деятельностью и овладение соответствующими общекультурными и профессиональными компетенциями непосредственно в организациях и учреждениях любых организационно-правовых форм.

**Производственная практика**, продолжительностью от 4 до 8 недель (в зависимости от направления подготовки (специальности)), включает в себя решение задач в соответствии с конкретными видами профессиональной деятельности, а также овладение общекультурными, профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями непосредственно в организациях и учреждениях любых организационно-правовых форм.

3. **Научно-исследовательская работа** продолжительностью от 2 до 12 недель (в зависимости от направления подготовки (специальности)) направлена на комплексное формирование общекультурных и, главным образом, профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВПО.

4. Студент обязан:

а) перед убытием на практику (началом научно-исследовательской работы):

- получить на соответствующей кафедре дневник практики (научно-исследовательской работы) и оформить его под руководством руководителя практики от института;
- пройти инструктаж руководителя практики от института о порядке ее прохождения;
- изучить рекомендованные соответствующей кафедрой правовые источники и необходимую литературу;

б) по прибытии к месту практики (научно-исследовательской работы):

- представить руководителю практики от организации (учреждения) дневник практики (научно-исследовательской работы) и ознакомить его с содержанием задания на практику (научно-исследовательскую работу);
- ознакомиться с рабочим местом, правилами внутреннего распорядка организации (учреждения), пройти инструктаж по технике безопасности и уточнить у руководителя от организации (учреждения) порядок прохождения практики (выполнения научно-исследовательской работы);
- совместно с руководителем практики (научно-исследовательской работы) от организации (учреждения) составить на основе задания на практику (научно-исследовательскую работу) конкретный план ее прохождения (выполнения);

в) в период прохождения практики (выполнения научно-исследовательской работы):

- своевременно и точно выполнять указания руководителя практики (научно-исследовательской работы) от организации (учреждения);
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка организации (учреждения), техники безопасности и производственной санитарии;

г) по окончании практики (выполнения научно-исследовательской работы):

- оформить дневник практики (научно-исследовательской работы) и составить отчет о ее прохождении (выполнении);
- представить дневник практики (научно-исследовательской работы) ее руководителю от института с отчетом о ее прохождении (выполнении) и характеристикой от руководителя практики (научно-исследовательской работы) от организации (учреждения).

5. Промежуточная аттестация по итогам прохождения всех видов практик (выполнения научно-исследовательской работы) проводится в форме защиты. Дифференцированная оценка за практику (выполнение научно-исследовательской работы) выставляется на основе анализа отчета, представленного студентом, отзыва руководителя практики (научно-исследовательской работы) от института и защиты практики (научно-исследовательской работы) в установленное расписанием занятий время.

При определении оценки за практику (научно-исследовательскую работу) учитываются:

- полнота и качество выполнения задания на практику (научно-исследовательскую работу);
- уровень овладения общекультурными, профессиональными и профессионально-специализированными компетенциями;
- содержание характеристики руководителя практики (научно-исследовательской работы) от организации (учреждения).

Студент, не явившийся на защиту практики (научно-исследовательской работы) по неуважительной причине, не выполнивший задание на практику (научно-исследовательскую работу), получивший отрицательную характеристику или оценку «неудовлетворительно», направляется для прохождения практики (выполнения научно-исследовательской работы) повторно.

**II. НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ  
(НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКУЮ РАБОТУ)**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(научно-исследовательской работы) (вид практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, учреждения, предприятия)

Продолжительность практики (научно-исследовательской работы)  
\_\_\_\_\_ недель: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики (научно-исследовательской работы) от института:  
\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.







## V. ХАРАКТЕРИСТИКА<sup>4</sup>

Студент(ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ВЫВОДЫ:**

---

---

---

---

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<sup>4</sup> Характеристика может быть представлена на бланке организации (учреждения)



**VI. ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ  
(ВЫПОЛНЕНИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**ВЫВОДЫ:** \_\_\_\_\_

(отчет допущен (не допущен) к защите, рекомендуемая  
оценка.)

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
от института \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

**ЗАЩИТА НА КАФЕДРЕ**

**ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

«    » \_\_\_\_\_ 20    г.

Договор № \_\_\_\_\_

г. Москва

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Автономная некоммерческая организация высшего образования «Московский гуманитарный институт имени Е.Р.Дашковой»**, именуемое в дальнейшем «Институт», в лице Ректора Тычиной Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава, с одной стороны и

\_\_\_\_\_,  
 именуемое в дальнейшем «Организация», в лице \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
 действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, при одновременном упоминании «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Предметом Договора является долговременное сотрудничество Института и Организации в области проведения практики студентов Института в Организации.

1.2. Институт направляет в Организацию студентов (или студента с указанием **Фамилии Имени Отчества**), обучающихся (обучающегося – при направлении одного студента) по образовательной программе высшего образования **42.03.02 Журналистика, 38.03.02 Менеджмент, 38.03.01 Экономика, 43.03.03 Гостиничное дело, 37.03.01 Психология, 40.03.01 Юриспруденция, 38.05.01 Таможенное дело, 45.05.01 Перевод и переводоведение 37.05.01 Клиническая психология** *выбрать нужное, ненужное-удалить* для прохождения практики.

1.3. Стороны согласовывают все вопросы, касающиеся организации и проведения очередной практики не позднее, чем за 15 дней до момента её предполагаемого начала.

### 2. Обязанности Сторон

2.1. Институт обязуется:

- направить студентов для прохождения практики в Организацию в согласованный сторонами срок;

- совместно с представителями Организации обеспечить научное руководство практикой;

2.2. Организация обязуется:

- принять студентов Института, назначить руководителя и организовать прохождение и руководство практикой;

- выделить своего представителя для решения организационных вопросов;

- обеспечить студентам беспрепятственный допуск в помещения Организации;

- по окончании практики студентов выдать каждому из них характеристику по итогам практики.

### 3. Срок действия Договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу в момент подписания обеими сторонами и действует в течение **5-х лет. (указать срок действия, или период, например, период прохождения практики 02.05.2015-02.08.2015, пример: до 31.08.2017)**

3.2. В случае, если после окончания действия Договора ни одна из сторон не выразила желания его расторгнуть, он автоматически пролонгируется на такой же срок.

3.3. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон, а также по иным основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

3.4. О намерении расторгнуть Договор соответствующая сторона обязана уведомить другую сторону не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты расторжения.

#### 4. Прочие условия

4.1. Договор составлен в 2-х экземплярах: по одному для Института и Организации, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.2. Договор считается действительным только при наличии обеих подписей представителей Института и Организации, заверенных печатями.

4.3. Во всем неговоренном в настоящем Договоре стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

4.4. Стороны не несут ответственности друг перед другом за неисполнение ими своих обязательств в силу форс-мажорных и других независимых от них обстоятельств.

#### 6. Реквизиты и подписи сторон

<b>Институт</b>	<b>Организация</b>
АНО ВО «Московский гуманитарный институт имени Е.Р.Дашковой»,	
127349, г. Москва, ул. Лескова, д.6-«Б»,	
тел/факс (495) 909-91-01, 909-79-20,	
E-mail: info@ <a href="mailto:info@dashkova.ru">dashkova.ru</a> ,	
Http: <a href="http://www.dashkova.ru">www.dashkova.ru</a> ,	
ИНН 7715398255, КПП 771501001,	
БИК 044525225, ОКОНХ 92111,	
ОКПО 42753073,	
К/С 3010181040000000225,	
Р/С 40703810938050100879	
в Марьиноороцинском ОСБ 7981	
МБ «Сбербанк России» г. Москва	

Ректор

Руководитель

\_\_\_\_\_/Л.В.Тычинина/

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

М.П.

М.П.

## ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

*указать код и наименование образовательной программы высшего образования*

### Структура и содержание учебной практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов			Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Подготовительный этап	Инструктаж о прохождении практики	Изучение нормативных правовых актов и литературы	Подготовка и оформление дневника практики	Устный опрос о готовности к прохождению практики
2	Основной этап	Выполнение указаний руководителя от организации	Сбор, обработка и систематизация фактического материала	Ведение дневника практики	Ежедневный отчет перед руководителем практики от организации
3	Заключительный этап	Оформление дневника практики	Подготовка отчета о прохождении практики		Защита практики (дифференцированная оценка)

### Содержание и трудоемкость учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы во время практики (включая самостоятельную работу студента)	Трудоемкость (в час.)	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный этап	Установочная конференция, презентация баз практик	2	Участие в конференции
2.	Ознакомительный этап	Комплексное изучение системы учебно-воспитательной работы школы, ознакомление с коллективом учащихся и его изучение, изучение опыта работы учителей русского языка и литературы, материально-технического и методического обеспечения преподавания русского языка и литературы	64	Анализ и обсуждение материалов дневника практики, анализ и обсуждение уроков учителей
3.	Основной этап	Проведение уроков русского языка и литературы в начальной, основной и старшей школе, анализ и самоанализ уроков русского языка и литературы, проведение внеклассных мероприятий, включение в работу классного руководителя и	128	Анализ и обсуждение уроков студентов, проведение внеклассных мероприятий, собеседование

		осуществление культурно-просветительской деятельности, анализ и самоанализ внеклассных мероприятий		
4.	Аналитический этап	Сбор, обработка, анализ и систематизация результатов, полученных на предыдущих этапах	14	Оформление индивидуального профессионально-методического портфолио
5.	Завершающий этап	Проведение итоговой конференции, подготовка отчета по практике	8	Презентация индивидуального профессионально-методического портфолио
	Всего		216	

Руководитель практики от института \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

Руководитель практики от проф.организации \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года