

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«Российский государственный
университет правосудия»**

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УВР
«Российский государственный
университет правосудия»


С.В. Никитин

01.09 2016 г.

г. Москва

**Порядок прохождения практик
в юридической клинике
обучающихся по направлениям
подготовки (специальностям)
высшего образования,
реализуемым ФГБОУВО «РГУП»**

1. Общие положения

1.1. Учебная и производственная практика, в том числе и преддипломная практика являются частью основной образовательной программы подготовки студентов Российского государственного университета правосудия. По выбору (заявлению) студента, направляемого на практику, местом прохождения практики может быть определена юридическая клиника РГУП.

1.2. Цели и задачи практик:

учебная - получение первичных профессиональных умений и навыков, а также умений и навыков научно-исследовательской деятельности; ознакомление студентов с основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности по направлению подготовки;

производственная (в т. ч. преддипломная) - получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также навыков научно-исследовательской работы, в том числе систематизации, обобщения, закрепления и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы юридической клиники, в которой они проходят практику;

приобретение студентами навыков по самостоятельному решению задач при осуществлении профессиональной деятельности, в том числе в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, обеспечение высокого уровня готовности студентов к профессиональной деятельности, а также выполнению выпускной квалификационной работы и приобретение навыков самостоятельной работы по направлению подготовки.

1.3. Для проведения практики, юридическая клиника РГУП располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы студентов и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Студенты осуществляют свою деятельность под руководством заведующего юридической клиникой и его заместителя. Студентам предоставлены рабочие места и обеспечен доступ: к непосредственному участию в консультировании клиентов клиники, после прохождения обучения по программе обучения стажеров в юридической клинике РГУП.

2. Организация практик

2.1. Сроки прохождения практик, их последовательность и распределение по периодам обучения устанавливаются учебными планами и графиками учебного процесса конкретных форм обучения.

2.2. Распределение студентов для прохождения практики в юридической клинике осуществляется приказом ректора.

2.3. В период прохождения практики на обучающихся распространяются все правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда, действующие в юридической клинике.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в юридической клинике составляет:

- в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст.92 ТК РФ),
- в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

2.4. Для инвалидов 1,2,3 групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей психофизического развития индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2.5. При прохождении практики за деятельностью студента осуществляется текущий контроль со стороны преподавателей-кураторов, заведующего юридической клиникой и его заместителя.

2.6. Практика в юридической клинике предусматривает следующие формы организации учебного процесса: групповые и индивидуальные консультации, самостоятельную работу с клиентами юридической клиники, преподавателями-кураторами.

2.7. Практика студентов в юридической клинике включает в себя: образовательный элемент - прохождение курса по "Программе подготовки стажеров в юридической клинике РГУП", а также работу с реальными клиентами под контролем заведующего юридической клиники и его заместителя:

2.7.1. Проведение практических тренингов, дискуссий и других мероприятий, развивающих профессиональные навыки и умения;

2.7.2. Привлечение студентов к работе по организации взаимодействия юридической клиники с органами государственной власти и органами местного самоуправления, а также организациями, оказывающими юридические услуги населению: адвокатами и адвокатскими объединениями (включая подготовку обращений и жалоб в интересах клиентов клиники, соглашений о сотрудничестве и других документов);

2.7.3. Работа студентов по организации круглых столов, конференций, семинаров-совещаний, других мероприятий по вопросам деятельности юридических клиник и проблемам применения и совершенствования действующего законодательства (подготовка научных докладов и выступление на конференциях);

2.7.4. Участие студентов в юридическом консультировании клиентов на безвозмездной основе (включая интервьюирование клиента, заполнение личной карточки клиента, анализ дела и выработку позиции по делу, правовое информирование граждан);

2.7.5. Самостоятельная работа студентов по подготовке процессуальных документов, правовых заключений для клиентов юридической клиники;

2.7.6. Организация работы студентов по правому просвещению граждан.

2.8. Прохождение студентами практики в юридической клинике осуществляется в соответствии с Этическим кодексом юридической клиники РГУП, настоящим Порядком, Положением об организации практик обучающихся по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, реализуемым ФГБОУВО «РГУП», а также иными локальными актами Университета.

3. Обязанности и полномочия заведующего юридической клиникой по организации и проведению практик

3.1. Заведующий юридической клиникой:

- организует работу юридической клиники и осуществляет контроль над ее деятельностью;
- распределяет студентов за конкретными руководителями практики;
- обеспечивает условия для выполнения студентом программы практики;
- осуществляет взаимодействие с кафедрами Университета;
- осуществляет консультирование и оказывает практическую помощь студентам в прохождении практики;
- обеспечивает соблюдение студентом правил охраны труда и внутреннего распорядка юридической клиникой;
- осуществляет систематический контроль текущей работы студента;
- взаимодействует с руководителями практики от Университета по вопросам прохождения практики студентом, его поведения и т.п.;
- по результатам прохождения практики составляет характеристику на студента;
- осуществляет иные полномочия.

4. Обязанности студентов при организации и прохождении практики

Студент обязан:

- предоставить заместителю декана факультета по организации практик и трудоустройства выпускников, заявление с указанием пожелания о выборе им юридической клиники в качестве базы прохождения практики не позднее, чем за 1,5 месяца до начала практики;
- своевременно прибыть на место прохождения практики, в установленные дни и часы работы юридической клиники;
- в случае неявки в юридическую клинику для прохождения практики поставить в известность заведующего юридической клиникой (заместителя заведующего юридической клиникой), факультет о причинах неявки на практику;
- ознакомиться с программой подготовки стажеров в юридической клинике;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики (индивидуальные задания, выданные заведующим юридической клиникой, его заместителем);
- при прохождении преддипломной, научно-исследовательской практики сообщить научному руководителю ВКР (выпускной квалификационной работы, магистерской диссертации) о собранном материале и возможном его использовании при написании ВКР (магистерской диссертации);
- выполнять указания и поручения заведующего юридической клиникой, заместителя заведующего юридической клиникой, связанные с реализацией программы практики;
- соблюдать действующие в юридической клинике правила охраны труда, пожарной безопасности и внутреннего распорядка, а также иные локальные нормативные акты (Этический кодекс студентов-клиницистов, Памятка приема граждан).
- по окончании практики получить характеристику о прохождении практики;
- подготовить отчетные документы о прохождении практики в юридической клинике.

5. Отчетность студентов по результатам прохождения практики в юридической клинике

5.1. К отчетности по практике относятся следующие документы: характеристика, отчет студента, формы отчетности могут быть дополнены в соответствии с ФГОС ВО.

5.2. По окончании прохождения практики студент должен получить письменную характеристику заведующего юридической клиникой, заверенную его подписью. Характеристика должна отражать качество выполнения студентом заданий, предусмотренных программой практики

либо индивидуальных заданий, полученных от заведующего юридической клиникой, заместителя заведующего юридической клиникой, уровень теоретических знаний, характеристику личных качеств студента, проявленных им в процессе прохождения практики, а также общий вывод руководителя практики о выполнении студентом программы практики.

5.3. По окончании практики каждый студент составляет в письменном виде отчет о выполнении программы практики (далее - отчет). Требования к объему и содержательной части отчета о прохождении практики устанавливаются кафедрами в рабочей программе практики.

Отчет должен отражать выполнение задания программы практики, навыки, которые приобрел студент в ходе практики, основываясь на полученных знаниях в Университете. Отчет утверждается групповым руководителем практики. Характеристика студента подшивается в его личное дело, отчет хранится на факультете в течение 3 лет.

ПРОЕКТ ВНОСИТ:

Заведующий юридической клиникой РГУП

Лисицын В.В.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Зам. заведующего юридической клиникой

Розанчугова Н.В.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник
учебно-методического управления

Т.В. Казакова

Начальник отдела организации
практик и трудоустройства выпускников
учебно-методического управления

Т.Б. Страхова

Декан факультета подготовки специалистов
для судебной системы очной формы обучения
(очного юридического факультета)

Н.А. Марокко