



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

15 АПР 2010

г.Казань

№ К-48/03-03

Об утверждении порядка прохождения практики
в Министерстве юстиции Республики Татарстан

1. Утвердить прилагаемый Порядок прохождения практики в Министерстве юстиции Республики Татарстан.
2. Контроль исполнения настоящего Приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
министра

С.Н. Столяров

Копия электронного документа.

Электронный документ подписан электронной цифровой подписью исполняющего обязанности министра юстиции Республики Татарстан С.Н. Столярова

Электронный документ аутентичен с данной копией на бумажном носителе.
Лист согласования идентифицирован с электронным вариантом

зав.сектором делопроизводства и документооборота



Шайдуллина Д.Т.

ПОРЯДОК
прохождения практики в Министерстве
юстиции Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок прохождения практики в Министерстве юстиции Республики Татарстан (далее - Министерство) регулирует вопросы прохождения практики студентами образовательного учреждения высшего профессионального образования, имеющего государственную аккредитацию (далее - образовательное учреждение), в структурных подразделениях аппарата Министерства, аппаратах мировых судей Республики Татарстан и предусматривает:

основные права и обязанности студентов, проходящих практику в Министерстве, а также руководителей практики, назначенных из числа государственных гражданских служащих Министерства и преподавателей образовательного учреждения;

основные виды практики в Министерстве и их программы;

порядок взаимодействия Министерства и образовательного учреждения по вопросам организации и прохождения практики.

1.2. Практика студентов образовательного учреждения является составной частью соответствующей основной образовательной программы. Она имеет целью ознакомление студентов с работой по избранной специальности, приобретение ими профессиональных и организационных навыков непосредственно в структурных подразделениях аппарата Министерства и в аппаратах мировых судей Республики Татарстан, выполнение ими индивидуальных заданий, а также сбор материалов для подготовки выпускной квалификационной работы.

Практика в Министерстве организуется для студентов, обучающихся в образовательном учреждении по специальностям "Юриспруденция", "Государственное и муниципальное управление", а также по направлениям деятельности Министерства.

1.3. Организация практики в Министерстве должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями государственных стандартов.

1.4. Организация и контроль прохождения практики в Министерстве возлагаются на отдел кадров и государственной службы.

II. Виды практики в Министерстве и их программы

2.1. Виды практики в Министерстве:

2.1.1. Видами практики в Министерстве для студентов образовательного учреждения, обучающихся по образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная, производственная, преддипломная.

2.1.2. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений, ознакомительная и другие.

2.1.3. Производственная практика может включать в себя: практику по профилю подготовки, научно-исследовательскую практику.

2.1.4. Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения.

2.2. Практика организуется в одном из структурных подразделений аппарата Министерства или на судебных участках мировых судей Республики Татарстан, как правило, по профилю получаемого студентами образования.

2.3. Руководитель структурного подразделения Министерства может подавать ходатайство в отдел кадров и государственной службы об организации прохождения практики студентов образовательного учреждения в его структурном подразделении.

2.4. Программа практики разрабатывается руководителем практики от образовательного учреждения, с учетом предложений самих практикантов, и включает следующее:

задание по практике от образовательного учреждения;

выполнение отдельных поручений руководителя практики от Министерства, связанных с деятельностью, осуществляемой Министерством;

участие в подготовке информационных, методических материалов, обзоров и других документов;

работу с нормативными документами;

присутствие на совещаниях, семинарах, консультациях;

участие в организационно-техническом обеспечении мероприятий, проводимых структурным подразделением Министерства.

2.5. Учебно-методическое руководство практикой осуществляется образовательным учреждением.

III. Организационное обеспечение и порядок прохождения

практики в Министерстве

3.1. Организация практики:

3.1.1. Практика в Министерстве осуществляется на основе Договора о прохождении практики (далее - Договор) между Министерством и образовательным учреждением (Приложение №1).

3.1.2. Сроки прохождения практики устанавливаются образовательным учреждением на основании государственного образовательного стандарта в соответствии с уровнем теоретической подготовленности студентов и с учетом технической возможности Министерства.

3.2. Порядок прохождения практики:

3.2.1. Образовательное учреждение и Министерство заключают Договор, при этом Образовательное учреждение вправе вносить предложения по форме заключаемого Договора.

3.2.2. Не позднее 3 (трех) недель до начала прохождения практики образовательное учреждение представляет в отдел кадров и государственной службы Министерства письмо о направлении студента(ов) на прохождение практики в Министерстве (Приложение №2) и анкету студент(ов) (Приложение №3).

3.2.3. Отдел кадров и государственной службы совместно с руководителем структурного подразделения, в котором будет осуществляться практика, определяют руководителя практики из числа государственных гражданских служащих соответствующего структурного подразделения Министерства или аппарата мирового судьи Республики Татарстан (с согласия государственного гражданского служащего).

3.2.4. Отдел кадров и государственной службы в пределах своей компетенции:

при наличии заключенного Договора, письма-направления и анкеты студента(ов) готовит приказ о прохождении практики в структурном подразделении Министерства или на судебном участке мирового судьи Республики Татарстан, назначении ответственного за прохождение практики от Министерства;

осуществляет контроль за организационно-методическим обеспечением практики в Министерстве;

готовит аналитическую записку о ходе реализации прохождения практики в структурных подразделениях Министерства и в аппаратах мировых судей Республики Татарстан;

определяет ответственного за информирование студента(ов) о пропускном режиме и режиме работы, установленных Служебным распорядком Министерства, Правилами внутреннего трудового распорядка Министерства, Правилами поведения работников аппарата суда, Правилами поведения в здании (помещении) судебного участка мирового судьи Республики Татарстан.

3.2.5. Управляющий делами Министерства и отдел по организационно-правовому обеспечению деятельности мировых судей в пределах своей

компетенции организуют работу по оформлению пропуска студенту(ам) на вход в здание Министерства (судебные участки мировых судей Республики Татарстан) на период практики.

3.2.6. Перед началом практики структурное подразделение Министерства, в котором проходит практика, информирует студента(ов) об основных принципах деятельности и организационной структуре Министерства.

3.2.7. Организация инструктирования студента(ов) в области охраны труда возлагается:

при проведении вводного инструктажа по охране труда - на административно-хозяйственный сектор Министерства;

при проведении первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте - на руководителя структурного подразделения или ответственного по охране труда судебного участка, в котором студент проходит практику.

3.2.8. Студенты, не выполняющие программу прохождения практики без уважительных причин, получающие неудовлетворительные оценки по прохождению практики, нарушившие пропускной режим и режим работы, установленные Службным распорядком Министерства, Правилами внутреннего трудового распорядка Министерства, Правилами поведения работников аппарата суда, Правилами поведения в здании (помещении) судебного участка мирового судьи Республики Татарстан, инструкции по охране труда и технике безопасности, могут быть исключены из числа студентов, проходящих практику в Министерстве, о чем отдел кадров и государственной службы Министерства сообщает в образовательное учреждение.

IV. Права и обязанности студентов, проходящих практику в Министерстве

4.1. Студенты во время прохождения практики в Министерстве имеют право в установленном порядке:

работать со служебными документами, инструктивными, справочными, методическими материалами, непосредственно относящимися к полученным заданиям и не имеющими ограничения доступа к ним;

обращаться к руководителю практики от Министерства с предложениями по совершенствованию их работы во время практики;

присутствовать на совещаниях, коллегиях, проводимых в Министерстве (по согласованию с руководителем практики от Министерства).

4.2. Студенты во время прохождения практики в Министерстве обязаны:

изучить и строго соблюдать пропускной режим и режим работы, установленные Службным распорядком Министерства, Правилами внутреннего трудового распорядка Министерства, Правилами поведения работников аппарата суда, Правилами поведения в здании (помещении) судебного участка мирового судьи Республики Татарстан, охрану труда и технику безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;
бережно относиться к используемому во время практики имуществу и оборудованию;
обеспечивать сохранность документов, используемых при выполнении полученных заданий.

V. Права и обязанности руководителя практики от Министерства

5.1. Руководитель практики от Министерства имеет право:
осуществлять контроль выполнения программы практики и ее прохождения;

вносить предложения и замечания в дневник прохождения практики.

5.2. Руководитель практики от Министерства обязан:

в случае отсутствия замечаний, согласовать руководителю практики от образовательного учреждения программу прохождения практики студента и тематику индивидуальных заданий;

оказывать консультации студенту по возникающим вопросам, связанным с основными направлениями деятельности Министерства;

принять участие в подведении итогов практики;

принять участие в подготовке отчетных документов о работе студента, содержащих оценку его деятельности: в случае отсутствия замечаний подписать дневник прохождения практики и составить характеристику.

VI. Права и обязанности руководителя практики от образовательного учреждения

6.1. Права и обязанности руководителя практики от образовательного учреждения определяются Договором, заключаемым между Министерством и образовательным учреждением в соответствии с п. 3.2.1 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку прохождения
практики в Министерстве
юстиции Республики
Татарстан, утвержденному
приказом Министерства
юстиции Республики
Татарстан
№ К-48/03-03 от ____ .04.2010

ДОГОВОР о прохождении практики

г. Казань " __ " _____ 201__ г.

Министерство юстиции Республики Татарстан, именуемое в дальнейшем Министерство, в лице министра юстиции Курманова М.М., действующего на основании Положения о Министерстве, утвержденного Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан №68 от 22.02.2006 г., с одной стороны, _____,
(наименование учебного заведения)
именуемое в дальнейшем "Образовательное учреждение", в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с настоящим Договором Стороны осуществляют взаимодействие по вопросам прохождения практики студентами Образовательного учреждения в Министерстве в целях закрепления освоенной студентами программы профессионального образования, согласно государственному образовательному стандарту по соответствующей специализации, а также получения ими практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

1.2. Образовательное учреждение обязуется направить, а Министерство принять для прохождения _____
(учебной, производственной, преддипломной)
практики обучающихся в Образовательном учреждении студентов.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Образовательное учреждение обязуется:

2.1.1. Представить в Министерство письмо-направление и анкеты студентов, направляемых на практику, не позднее чем за 3 недели до начала прохождения практики.

2.1.2. Разработать и направить в Министерство программу прохождения практики и тематику индивидуальных заданий.

2.1.3. Обеспечить учебно-методическое руководство практикой.

2.1.4. Обеспечить прибытие студентов в Министерство для прохождения практики.

2.2. Министерство обязуется:

2.2.1. Принять для прохождения практики студентов, направленных Образовательным учреждением.

2.2.2. Издать приказ о прохождении практики.

2.2.3. Назначить руководителя практики от Министерства.

2.2.4. Определить ответственных за ознакомление студентов со Служебным распорядком Министерства, Правилами внутреннего трудового распорядка Министерства, Правилами поведения работников аппарата суда, Правилами поведения в здании (помещении) судебного участка мирового судьи Республики Татарстан, инструкции по охране труда и технике безопасности.

2.2.5. Предоставить студентам право ознакомления с документами Министерства, не содержащими служебной и иной охраняемой законом тайны.

2.2.6. По окончании практики, в случае отсутствия замечаний подписать отчеты о ее прохождении, а также выдать характеристику на студента.

III. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

4.1. Настоящий Договор заключен сроком на три года и может быть продлен на следующий срок, а равно изменен или расторгнут по инициативе любой из Сторон при условии направления соответствующего письменного уведомления другой Стороне в срок не позднее чем за 1 месяц до предполагаемой даты изменения или расторжения Договора.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами.

У. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1. Исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется Сторонами на основе дополнительного соглашения.

5.2. Отношения между Министерством и студентами Образовательного учреждения регламентируются Порядком прохождения практики в Министерстве юстиции Республики Татарстан, настоящим Договором, нормативными правовыми актами Министерства и актами Образовательного учреждения, а также законодательством Российской Федерации.

5.3. Споры и разногласия, возникающие в процессе выполнения настоящего Договора, разрешаются путем переговоров Сторон.

5.4. Все приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

5.5. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

Министр юстиции
Республики Татарстан

Руководитель образовательного
учреждения

(Фамилия и инициалы)

(Фамилия и инициалы)

М.П.
" _ " _____ 201_ г.

М.П.
" _ " _____ 201_ г.

Приложение № 2
к Порядку прохождения
практики в Министерстве
юстиции Республики
Татарстан, утвержденному
приказом Министерства
юстиции Республики
Татарстан
№ К-48/03-03 от ____ .04.2010

БЛАНК
образовательного
учреждения (организации)

Министру юстиции
Республики Татарстан

(фамилия и инициалы)

Уважаемый _____!
(имя, отчество)

В соответствии с Договором о прохождении практики между
Министерством юстиции Республики Татарстан (далее – Министерство) и
_____ от " __ " _____ 201__ года № _____
(наименование образовательного учреждения)
просим Вас принять для прохождения практики с _____ по
_____ 201__ г.

(фамилия, имя, отчество)
студента(ов) ____ курса дневного отделения, обучающегося (обучающихся)
по специальности _____, специализация _____.

Желательное структурное подразделение Министерства для
прохождения практики _____.

Согласно программе практики просим закрепить за студентом(ами)
руководителя практики из числа государственных гражданских
служащих соответствующего структурного подразделения Министерства
для текущего руководства практикой и консультирования по вопросам
прохождения практики.

Руководство _____ практикой от образовательного
(указать вид практики)
учреждения поручено _____.

(должность, фамилия, имя, отчество)

- Приложение: 1. копия приказа о назначении руководителя практики от образовательного учреждения - в 1 экз.;
2. программа практики (с тематикой индивидуальных заданий) в 1 экз.

Ректор (директор)
образовательного учреждения
(проректор по учебной части)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку прохождения
практики в Министерстве
юстиции Республики
Татарстан, утвержденному
приказом Министерства
юстиции Республики
Татарстан
№ К-48/03-03 от ____ .04.2010

АНКЕТА

студента _____,
(наименование образовательного учреждения)
направляемого на прохождение практики в
Министерство юстиции Республики Татарстан

Название факультета (кафедры), номер телефона	
Ф.И.О. студента	
Контактный телефон студента	
Вид практики	
Тема практики	
Тема дипломной работы (в случае прохождения преддипломной практики)	
Продолжительность практики (кол-во дней)	
Планируемые сроки прохождения практики	
Структурные подразделения Министерства (или направления их работы) желательные при прохождении практики	
Должность, Ф.И.О. руководителя практики от образовательного учреждения Контактный телефон руководителя практики от образовательного учреждения	

Декан факультета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.