РЕГЛАМЕНТ
по организации и координации практик
на юридическом факультете ЮФУ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Регламент о практиках обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования на юридическом факультете в ЮФУ, определяет порядок организации и проведения практики обучающихся по программам бакалавриата, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре.

1.2. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

Трудовым кодексом РФ;

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

Приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

Уставом ЮФУ;

Приказом ЮФУ от 25.06.2018 г. № 69-ОД «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в Южном федеральном университете»;

Образовательным стандартом ЮФУ по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция, утв. приказом ЮФУ от 16.06.2017 г. № 165-ОД, Образовательным стандартом ЮФУ по направлению подготовки 40.04.01 Юриспруденция, утв. Приказом ЮФУ от 16.06.2017 г. № 166-ОД, ФГОС ВО по направлению подготовки 40.06.01 Юриспруденция, утв. приказом

Минобрнауки РФ от 05.12.2014 г. № 1538 (в ред.30.04.2015 г.);

иными локальными нормативными актами ЮФУ.

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

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

2.1. Практика проводится в период, установленный утвержденным календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе. Ответственность за организацию практики, качество ее проведения несут Координатор практики по юридическому факультету, руководитель соответствующей образовательной программы и заведующие кафедрами, реализующие определенные виды практики согласно распределению учебных поручений.

2.2. Руководитель юридического факультета (далее – Декан) назначает своим распоряжением Координатора практики из числа профессорско-преподавательского состава и контролирует исполнение им своих обязанностей.

2.3. Организация практики на юридическом факультете на всех формах обучения и на всех направлениях включает в себя следующие этапы:

Ответственные лица, за организацию практики	**Мероприятия и сроки практики на юридическом факультете**
1. Подготовительный этап.	
Координатор практики, руководители образовательных программ, деканаты очной, заочной и очно-заочной форм обучения.	Координатор практики запрашивает необходимую информацию для составления графика практики у руководителей образовательных программ, деканатов очной, заочной и очно-заочной форм обучения. Срок предоставления информации **в течение 2 дней со дня запроса**.

Координатор практики	Составляет единый график практики, реализуемых на юридическом факультете в период **с 27 июня по 3 июля** и направляет график практик в информационно-аналитический центр ЮФУ для дальнейшего его утверждения руководителем ИАЦ ЮФУ
2. Организационный этап	
Заведующие кафедрами	Назначают руководителя практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры, организующей проведение практики в соответствии с запланированной на учебный год нагрузкой **за 2 месяца до даты начала практики**
Руководитель практики	**За 2 месяца до даты начала практики** проводит организационное собрание с обучающимися и инструктаж по соблюдению правил техники безопасности в профильной организации, о чем делается отметка в журнале инструктажа, который хранится на кафедре; составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; составляет списки студентов с указанием места прохождения практики и сроков прохождения практики, формирует в 1С краткосрочные договоры. В **течение 7 дней с момента проведения организационного собрания** передает полученную информацию (списки студентов, краткосрочные договоры; для лиц, осуществляющих профессиональную деятельность по направленности ОП – копию трудового договора, справка из ОК) Координатору практики юридического факультета.
Координатор практики	**За полтора месяца до даты начала практики** готовит письмо-согласование (при наличии долгосрочного договора с профильной организацией) руководителю профильной организации с указанием ФИО студентов, шифр направления, форму обучения, место и сроки прохождения практики. **За 1 месяц до даты начала** практики

	формирует в 1С единый приказ о прохождении практики обучающихся по направлению подготовки 40.03.01 Юриспруденция (уровень бакалавриата) всех форм обучения и направлениям.
Руководитель практики	**За полтора месяца до даты начала практики** готовит письмо-согласование (при наличии долгосрочного договора с профильной организацией) руководителю профильной организации с указанием ФИО студентов, шифр направления, форму обучения, место и сроки прохождения практики. **За 1 месяц до даты начала** практики формирует в 1С приказ о прохождении практики обучающихся по направлениям подготовки 40.04.01 Юриспруденция (уровень магистратура) всех форм обучения, 40.06.01 Юриспруденция (аспирантура).
3. Этап прохождения практики в профильной организации	
Координатор практики	На протяжении всего срока прохождения практики взаимодействует с руководителями практики от профильной организации, контролирует выполнение условий договора с предприятием о создании нормальных условий труда и быта и выполнение требований содержания практики обучающимися в период прохождения практики.
Руководитель практики	В течение всего срока прохождения практики оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики; контролирует выполнение требований содержания практики обучающимися в период прохождения практики.
4. Итоговый этап практики (Промежуточная аттестация).	
Координатор практики	В течение **7 дней со дня начала учебных занятий либо после даты окончания практики** составляет график промежуточной аттестации (зачет, экзамен) по практике;

	согласовывает его с соответствующими деканатами и руководителями практик от кафедры; представляет его на утверждение Декану юридического факультета.
Координатор практики; руководитель практики	Принимают зачет или экзамен по практике (оценивают правильность оформления отчетных документов по практике в соответствии с требованиями рабочей программы практики; заслушивают отчеты по практики обучающихся); оформляют ведомости и зачетные книжки в соответствии с графиком промежуточной аттестации.
Иная деятельность координатора практики	
Координатор практики	Представляет отчет на Ученом Совете юридического факультета об итогах прохождения практики **1 раз в год** (в конце учебного года). Составляет единый реестр долгосрочных договоров об организации прохождения практики и осуществляет их пролонгацию, но **не позднее, чем за 3 месяца до окончания сроков их действия.** Составляет единый реестр краткосрочных договоров. По истечению 3-х лет составляет единый акт на списание отчетных документов по практике на основе, представленной описи соответствующих документов от руководителя практики и передает вместе с отчетными документами в архив.
Иная деятельность руководителя практики	
Руководитель практики	Составляет реестр краткосрочных договоров и передает координатору практики; **По истечению 3-х лет** составляет опись отчетных документов и передает координатору.