

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Ректора Южного
федерального университета

от «___» _____ 2015 г. №___

Принято на Ученом совете
Южного федерального университета
«___» 2015 г., протокол №_____

П О Л О Ж Е Н И Е
О ПРАКТИКАХ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ЮЖНОГО ФЕДЕРАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 N 1367 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказ от 19 ноября 2013 г. N 1259 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;
- Приказом Минобрнауки России от 27.11. 2015 г. № 1383 «Об утверждении

положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2015 г., № 40168;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (ФГОС ВО) (далее стандарты);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (ред. от 22.10.2014 г.);
- Трудовым кодексом РФ;
- Уставом ЮФУ;
- Локальными нормативными актами ЮФУ по организации учебного процесса.

1.2. Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1.3. Программы практики разрабатываются и утверждаются образовательной организацией, реализующей ОПОП ВО, самостоятельно и являются составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов. (Приложение № 1)

1.4. Образовательная организация обеспечивает проведение практики и устанавливает в ОПОП ВО:

- объем практики (в зачетных единицах);
- требования к содержанию и к результатам освоения практики;
- особенности проведения практики при освоении обучающимися

образовательной программы с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

1.5. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья практика проводится с учётом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

2. Виды практики, формы и способы ее проведения

2.1. Практика обучающихся ЮФУ является обязательной составной частью ООП и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение студентами необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование компетенций по направлению подготовки или специальности.

2.2. Основными видами практики являются: учебная, производственная (в том числе преддипломная практика).

2.3. Если стандартом предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

2.4. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

2.4.1. Целью учебной практики является расширение и закрепление теоретических знаний обучающихся через получение первичных профессиональных навыков, ознакомление обучающихся с характером и спецификой будущей деятельности и определяется учебным планом.

2.4.2. Основными типами учебной практики являются:

Для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры - практика по получению первичных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков в научно-исследовательской деятельности; исполнительская практика; творческая практика; технологическая практика.

2.5. Производственная практика - проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

2.5.1. Целью производственной практики является углубленное изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальных дисциплин для решения определенных учебной программой задач в условиях действующих Организаций.

2.5.2. Основными типами производственной практики в соответствии с ФГОС ВО являются:

- для программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; технологическая практика; педагогическая практика; творческая практика; исполнительская практика; конструкторская практика; научно-исследовательская работа;

- для программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности; педагогическая практика;

- для программ ассистентуры-стажировки – исполнительская практика; творческая практика; педагогическая практика; научно-исследовательская работа.

2.5.3. Производственная практика (за исключением педагогической) проводится в организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую области и/или объектам, и/или видам профессиональной деятельности, указанным в ООП.

Не допускается направление обучающихся на производственную практику на базе структурных подразделений университета, за исключением научно-исследовательских и других подразделений университета, имеющих соответствующую области профессиональной деятельности обучающихся лабораторную или опытно-производственную базу.

2.6. По характеру проведения практика может быть стационарной или выездной.

2.6.1. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях

университета или в профильной организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором находится университет и его филиалы.

2.6.2. Выездная практика связана с необходимостью направления студентов и руководителей к местам проведения практик, расположенным вне территории населённого пункта, в котором расположен университет и его филиалы. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Конкретные способы проведения практики устанавливаются образовательной организацией самостоятельно с учетом требований стандартов.

2.7. По формату организации практика осуществляется:

2.7.1 Непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практики предусмотренных ОПОП ВО;

2.7.2. Дискретно:

- по видам практик, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;
- 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 сочетания дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

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

4. Организация практик

4.1. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на комплексное освоение профессиональной деятельности, формирование общих и

профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений и опыта работы в соответствии с требованиями к уровню подготовки.

4.2. Непосредственно организацию и методическое обеспечение практик обучающихся всех форм обучения осуществляют учебные подразделения.

4.3. Для обеспечения организации практик в учебном подразделении назначается ответственный за организацию практик.

4.4. В соответствии с учебной нагрузкой руководителем образовательной программы функции руководителя практики возлагаются на научно-педагогического сотрудника университета, обеспечивающего реализацию данной образовательной программы.

4.5. Сроки проведения практик устанавливаются планом - графиком учебных занятий в ЮФУ на текущий учебный год в соответствии с требованиями ОПОП ВО и с учётом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы ЮФУ и баз практики.

4.6. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется на основе типовых договоров (Приложение № 2) и/или договоров о стратегическом партнерстве между ЮФУ и организациями соответствующего профиля, осуществляющими деятельность по образовательным программам, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемых в рамках ОПОП ВО. По мере подготовки договоров на практику формируется их реестр (Приложение №3).

4.7. Ответственные за организацию практик по образовательным программам не позднее, чем за один месяц до начала практики организуют заключение договора/заявки (Приложение №2) и согласования кандидатур студентов с принимающей Организацией.

4.8. Заключение договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Положением. Расторжение договоров допускается с извещением сторон не позднее 2-недельного срока до начала соответствующей практики студентов.

4.9. Допускается заключение с обучающимися, проходящими практику,

трудового договора, при наличии вакантных должностей, если работа соответствует требованиям программы практики.

4.10. Основанием для направления обучающегося на практику является приказ по университету, основанием которого служит договор на проведение практики студентов.

4.11. Не менее чем за месяц до начала практики учебные подразделения готовят приказ о направлении на практику студентов за подписью руководителя структурного подразделения. В приказе указывается полное название практики, курс, направление подготовки (специальность/профиль) обучающихся, продолжительность и сроки практики, место проведения (наименование Организации, месторасположение), руководители практики от соответствующих кафедр, программ, ответственный за организацию практики по программе. Приказ визируется ответственным за организацию практики в подразделении, заведующим соответствующей кафедры (руководителем направления), Координационно-аналитическим центром развития карьеры.

4.12. В случае проведения практики по индивидуальному плану на каждого обучающегося готовится отдельный приказ или параграф общего приказа, в котором указывается обоснование и место проведения практики, руководитель практики.

4.13. Приказы по выездным практикам дополняются параграфами в адрес Управления финансового планирования - о выплате расходов, связанных с выездом обучающихся за пределы территории населенного пункта, в котором расположен ЮФУ. (Приложение 4).

4.14. Организация комплекса мероприятий, связанных с командировочной деятельностью сотрудников и групповых выездных мероприятий, обучающихся Университета в рамках реализации практик т.ч.:

- заказ и оформление проездных документов, бронирование гостиниц, жилых помещений, организация и заказ трансферных перевозок;

- контроль за соблюдением порядка приобретения проездных документов, бронирования гостиниц, организации трансферного обслуживания по заявке

структурного подразделения осуществляет Центр организации и сопровождения выездных мероприятий сотрудников и обучающихся.

4.15. Обучающимся, прошедшим профессиональную стажировку по направлению подготовки (в том числе за рубежом), по решению соответствующих кафедр стажировка может быть зачтена как учебная, производственная или в исключительных случаях преддипломная практика. Срок стажировки должен быть не менее срока практики, предусмотренной ОПОП ВО и ООП ЮФУ.

4.16. Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению руководителя ООП и соответствующих кафедр на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (включая преддипломную) практики. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практику, в организациях по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

4.17. Обучающиеся по целевому приему производственную и преддипломную практики проходят в организациях, направивших их на обучение.

4.18. Практики обучающихся по очно-заочной и заочной форме обучения организуются руководителем ООП и выпускающей кафедрой в соответствии с Положением.

4.19. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОПОП ВО в области искусств и в области физической культуры и спорта определяются в соответствии с частью 8 статьи 82, частями 19 и 20 статьи 83 и частью 9 статьи 84 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.20. По окончании практики обучающийся предоставляет отчет (Приложение 5) о проделанной работе. Дневник (Приложение 6) обучающегося и отчет обучающегося проверяются руководителем практики по программе, отчет защищается обучающимся на заседании комиссии, созданной по представлению руководителя образовательной программы

4.21. Продолжительность рабочего дня обучающегося при прохождении практики в организациях составляет для лиц 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). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 ТК);

4.22. В период прохождения практики в качестве практикантов на рабочих местах на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в Организации. При нарушении норм, установленных Трудовым кодексом РФ, нарушении правил охраны труда и правил внутреннего распорядка, действующих в Организации, Организация вправе отстранить обучающегося от выполняемой работы и прохождения практики.

4.23. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов, осуществляющих деятельность, соответствующую направлению подготовки обучающихся.

4.24. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный номер 22111) с изменениями внесенными приказами министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г., №296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г. регистрационный №28970 и от 5 декабря 2014. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г. регистрационный № 35848).

4.25. Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

4.26. Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по результатам защиты практики, могут быть отчислены из университета за невыполнение обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы (части образовательной программы) и выполнению учебного плана.

5. Контроль и сопровождение практик

5.1. Координационно-аналитический центр развития карьеры осуществляет регламентацию и контроль деятельности учебных подразделений ЮФУ (академий, институтов, факультетов, филиалов) в области организации практик:

- осуществляет согласование приказов о направлении обучающихся на практику;
- координирует работу по заключению договоров на практику обучающихся;
- проводит согласование заявок на прохождение практики обучающихся в рамках договоров о стратегическом партнерстве, договоров на практику обучающихся;
- выполняет анализ и обобщение итогов практик по отчётам учебных подразделений, и ежегодно передает курирующему проректору;
- осуществляет контроль в части планирования и расходования средств на проведение практик;
- организует ежегодную общеуниверситетскую конференцию по итогам практик.

5.2. Дирекция организации и планирования образовательной деятельности осуществляет:

- контроль выполнения требований образовательных стандартов в процессе реализации основных образовательных программ в части планирования

учебного процесса;

- оказание адресной консультационной информационной и методической поддержки структурным подразделениям и обучающимся по вопросам планирования образовательной деятельности.

5.3. Руководитель учебного подразделения:

- назначает ответственных за организацию практик в подразделении и контролирует исполнение ими своих обязанностей;
- утверждает план - график проведения практик обучающихся структурного подразделения на следующий учебный год для предоставления в Координационно – аналитический центр развития карьеры не позднее 1 июля;
- несет персональную ответственность за целевое использование средств, выделенных на прохождение всех видов практик;
- согласует сметы расходов на выездные практики студентов и сотрудников учебного подразделения (Приложение №7);

5.4. Ответственность за разработку, актуализацию, контроль реализации программы практики, качество проведения и результаты прохождения практики обучающимися несут руководитель ОПОП ВО и заведующие кафедрами, реализующими соответствующие виды практики.

5.4.1. Заведующий кафедрой:

- осуществляет контроль за организацией и ходом практик, обеспечением постоянного и качественного руководства практикой со стороны кафедры;

5.4.2. Руководитель ООП:

- несет персональную ответственность за организацию и качество проведения практики;
- назначает ответственных сотрудников на кафедре за организацию практик обучающихся и контролируют исполнение ими своих обязанностей;
- назначает руководителей практик из числа научно-педагогических

работников кафедры;

- контролирует своевременное издание приказа на практику;
- назначает комиссию для организации защиты отчетов по практике обучающихся и утверждает график работы комиссии;
- организует проведение методического семинара по итогам практик и разработку мероприятий по повышению их эффективности;
- обеспечивает своевременное предоставление отчёта по результатам практики каждой группы обучающихся, закрепленной за кафедрой в Координационно-аналитический центр развития карьеры.
- участвует в разработке рабочих программ практик (Приложение 1) и других учебно-методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС ВО, стандарта ООП ЮФУ и ООП направления подготовки;
- обеспечивает разработку и актуализацию документов учебно-методического комплекса практик;
- оказывает содействие в подборе предприятий, соответствующих профилю и направлению подготовки ООП.

5.5. Ответственный за проведение практик в учебном подразделении:

- формирует перечень организаций – баз практик, с которыми заключены договоры на проведение практик, и доводит до сведения ответственных за организацию практик на кафедрах и руководителей практики от кафедр;
- контролирует своевременное оформление кафедрами приказов на практику студентов;
- отвечает за своевременное прохождение медосмотров студентами, выезжающими на практику;
- координирует работу выпускающих кафедр с кафедрами, участвующими в проведении практик;
- организует проведение кафедральной конференции по итогам практик и разработку мероприятий по повышению их эффективности;
- организует не реже одного раза в год на заседаниях Учёного совета

обсуждение итогов практик с утверждением мероприятий по повышению их эффективности;

– выполняет анализ и обобщение итогов практик по отчётам кафедр, по результатам опроса обучающихся и ежегодно передает итоговый отчёт в Координационно-аналитический центр развития карьеры.

5.6. Ответственный за практику на кафедре:

– формирует предварительную смету расходов на выездные практики в текущем учебном году (Приложение №7);

– прогнозирует расходы на финансирование практики обучающихся кафедры на будущий учебный год;

– осуществляет контроль за расходованием средств, выделенных кафедре на прохождение всех видов практик;

– обеспечивает своевременное заключение договоров с организациями на проведение практик;

– готовит проект приказа о направлении обучающихся на практику;

– контролирует выполнение условий договора с предприятием о создании нормальных условий труда и быта;

– организует оформление справок о форме допуска на режимные предприятия в случае необходимости;

– формирует вместе с руководителями практики от кафедры комплекты учебно-методических материалов для обучающихся, направляемых на практику;

– проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики, в том числе инструктаж по технике безопасности. Результаты заносятся в журнал, который хранится на кафедре;

– оформляет и вручает направления на практику обучающихся для прохождения практики в Организациях (Приложение 8), в том числе обучающимся по очно-заочной (вечерней) и заочной форме обучения;

– обеспечивает составление отчета о результатах практик и в установленные

сроки передачу его ответственному за проведение практик в учебном подразделении (Приложение №9).

5.7. Руководитель практики от кафедры:

- проводит вместе с ответственным на кафедре организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
- осуществляет связь с Организациями и своевременное распределение обучающихся по местам практик;
- проводит консультации с обучающимися, на которых уточняется программа практики и индивидуальное задание на практику, определяется инструментарий сбора материалов практики, уточняется форма связи для консультаций обучающихся в период практики;
- проверяет содержание дневников и отчетов обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики, оценивает результаты практики;
- готовит предложение по формированию комиссии для приёма зачётов по практике и срокам защиты практик; участвует в работе комиссии по защите практики обучающимися; формирует отчет о прохождении практики обучающимися группы с предложениями о повышении эффективности практики;
- осуществляет контроль соответствия выполняемой работы обучающихся программе практики посредством постоянного взаимодействия с руководителем практики от предприятия с использованием телефонной или электронной связи.

5.8. Организация, принимающая на практику обучающихся:

- назначает квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях Организации;
- при проведении практики в профильной организации руководителем практики от учебного подразделения и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики;
- обеспечивает обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем

месте, проводит обязательные инструктажи по охране труда, осуществляет контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка и производственной дисциплины;

- предоставляет в соответствии с календарным планом и спецификой ООП обучающихся места для практики;
- обеспечивает проведение практики студентов в соответствии с данным Положением и рабочей программой практики;
- определяет согласованную с руководителем от кафедры программу лекций, инструктажа, экскурсий;
- в необходимых случаях проводит обучение обучающихся безопасным методам работы;
- создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и выполнения индивидуального задания;
- оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания, курсового проектирования, научных исследований и выполнения выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации;
- проверяет и визирует записи в дневнике обучающегося;
- предоставляет характеристику студента, проверяет отчет по практике и оценивает его согласно требованиям ООП.

5.9. Руководитель практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практик;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, 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.

5.10. Обучающийся должен:

- ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ;
- собрать, изучить рекомендованные материалы и получить необходимые консультации от руководителя практики;
- пройти медицинскую комиссию и получить медицинскую справку о состоянии здоровья не позднее, чем за месяц до отъезда на практику;
- принять участие в организационном собрании на кафедре, получить направление на место прохождения практики, индивидуальное задание и план прохождения практики;
- приобрести проездной билет до места практики и своевременно прибыть на предприятие, пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда по правилам внутреннего распорядка;
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями принимающей Организации;
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- подготовить отчет обучающегося по практике и предоставить руководителю практики от предприятия для проверки;
- предоставить дневник производственной практики, направление (Приложение № 5), проездные документы и отчет руководителю практики от кафедры в течение двух недель с начала занятий и защитить отчет на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения студентов.

6. Методическое обеспечение организации и проведения практик студентов

6.1. Методическое обеспечение практики включает в себя основные документы ООП (Приложение 10).

6.2. Кафедры разрабатывают:

- программы практики в соответствии с образовательными стандартами и рекомендациями профильных УМО;
- индивидуальные задания на практику с конкретным перечнем вопросов для изучения и анализа.

6.3. Программа практики разрабатывается с учетом требований,

установленных пунктом 6.4 настоящего Положения, утверждается Ученым советом образовательного подразделения и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию стандартов.

6.4. Программа практики должна содержать следующие разделы:

- указания вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указания места практики в структуре образовательной программы;
- указания объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указания формы отчетности по практике;
- фонд оценочных средств при проведении промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практик, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики;

Учебное подразделение может включать в состав программы практики также иные сведения и (или) материалы.

6.5. Обязательным документом является отзыв, который дается руководителем практики от Организации и пишется в произвольной форме с отражением следующих моментов:

- вид деятельности обучающегося с кратким указанием конкретного содержания проводимых работ; краткая характеристика деятельности

обучающегося, включая личный вклад и оценку достигнутых результатов (как выполненных работ, так и полученных знаний и навыков);

- личное мнение руководителя об уровне подготовки и профессиональной пригодности обучающегося;
- профессиональные компетенции.

7. Материальное обеспечение практик

7.1. Финансирование учебных и производственных практик осуществляется из средств субсидии на выполнение государственного задания и от приносящей доход деятельности в рамках бюджета структурного подразделения (института, факультета, филиала) на финансово-хозяйственный год на основании общего плана-графика учебных практик, утвержденного курирующим проректором.

7.2. Структурное подразделение Университета (институт, факультет, филиал) предоставляет информацию о планировании всех видов практики на предстоящий финансово-хозяйственный год) в Координационно-аналитический центр развития карьеры ЮФУ не позднее 1 февраля текущего года.

7.3. Проект консолидированных расходов на материально-техническое обеспечение практики и расходы структурных подразделений Южного федерального университета Координационно-аналитический центр развития карьеры предоставляет в Управление финансового планирования и бухгалтерского учета не позднее 1 марта текущего года.

7.4. Обеспечение проведения практики для обучающихся на договорной основе входит в общую стоимость их обучения и оплачивается из средств от приносящей доход деятельности.

7.5. На период практики, обучающиеся могут быть приняты в Организацию на штатные вакантные должности.

Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производственного труда осуществляется в порядке, предусмотренном

действующим законодательством РФ в соответствии с договорами, заключенными университетом с учреждениями различных организационно-правовых форм.

7.6. Независимо от получения обучающимися заработной платы по месту прохождения практики, за ними сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях.

7.7. В случае смены места прохождения практики, повлекшем за собой изменение размера расходов, связанных с проведением практики, осуществляется перерасчет денежных средств на основании приказа по университету.

7.8. При проведении проездных производственных практик, обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики. Включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом университета.

7.9. Допустимо направление на выездные практики без оплаты командировочных расходов, по согласованию с обучающимся.

7.10. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7.11. Обучающимся, зачисленным на период практики на штатные должности в геологических партиях и экспедициях и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

7.12. Обучающимся, направляемым на практику по месту постоянного проживания, проезд и суточные расходы не оплачиваются.

7.13. При прохождении всех видов стационарных практик проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

7.14. Университет может ходатайствовать перед руководителями учреждений, предприятий и организаций, на которых работают обучающиеся последних курсов

очно-заочной (вечерней) и заочной форм обучения о предоставлении им дополнительного месячного отпуска без сохранения заработной платы для ознакомления непосредственно на производстве с работой по избранной специальности и подготовке необходимых материалов для выпускной квалификационной работы.

7.15. Оплата преподавателям (руководителям практики от университета) суточных, за проезд к месту практики с выездом из места расположения университета (института, филиала) и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок, локальными актами университета.

7.16. Оплата труда руководителей практики от организации, производится в соответствии с приказом ректора о почасовой оплате труда из средств бюджетов структурных подразделений (институтов, факультетов, филиалов).

8. Заключительные положения

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменением законодательства Российской Федерации в области образования, трудового законодательства и нормативно-правовых актов федеральных органов управления образования, а также Устава ЮФУ.