

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРИКАЗ

25 июня 2018 г.

№ 69-01

г. Ростов-на-Дону

**Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы высшего
образования в Южном федеральном университете**

На основании решения Ученого совета Южного федерального
университета от 25 июня 2018 г. (протокол № 6) п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о практике обучающихся, осваивающих
основные профессиональные образовательные программы высшего
образования в Южном федеральном университете (Приложение).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
проректора по образовательной деятельности - ответственного секретаря
приемной комиссии Г.Р. Ломакина

Ректор



М.А. Боровская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Южного федерального
университета
от «25» июня 2018 г. № 69-01

УТВЕРЖДАЮ

Ректор  М.А. Боровская

Принято на Ученом совете
Южного федерального университета
«6» 25 июня 2018 г. протокол № _____

Главный ученый секретарь  О.С. Мирошниченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о практике обучающихся, осваивающих основные
профессиональные образовательные программы высшего образования
в Южном федеральном университете
I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования в Южном федеральном университете (далее – Университет), определяет порядок организации и проведения практики обучающихся по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре, формы и способы ее проведения, а также виды практики.

1.2. Настоящее Положение разработано 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»;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и образовательными стандартами высшего образования, установленными Университетом самостоятельно (ФГОС ВО/ОС ЮФУ);

Уставом Университета;

локальными нормативными актами Университета.

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

II. ВИДЫ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

2.1. Практика как вид учебной деятельности направлена на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Виды (типы) практики и способы ее проведения устанавливаются ФГОС ВО/ОС ЮФУ.

2.3. Практика может проводиться в следующих формах:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных образовательной программой;

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

дискретно 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.

2.4. Программа практики является составной частью образовательной

программы, утверждается ее руководителем и включает в себя:

- указание цели и задач практики;
- указание вида (типа) практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание мест проведения практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- указание научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых на практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- указание учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся на практике;
- 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;
- иные сведения и материалы.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

3.1. Практика проводится в сроки, установленные утвержденным календарным учебным графиком образовательной программы.

Ответственность за организацию практики, качество ее проведения несут руководитель образовательной программы и заведующие кафедрами, реализующими соответствующие виды практики.

Руководитель структурного подразделения: осуществляет непосредственный контроль за организацией практик, а именно:

- назначает ответственных лиц за организацию практик в подразделении и контролирует исполнение ими своих обязанностей;
- несет персональную ответственность за целевое использование средств, выделенных на прохождение всех видов практик;
- утверждает обоснование расходов по проведению выездной практики студентов и сотрудников подразделения (Приложение №1);

3.2. Организация проведения практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе договоров с организациями, форма которого утверждается распорядительным актом по университету, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы (далее - профильная организация), а также практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях Университета или в полевых условиях.

3.3. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях Университете и в полевых условиях, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

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

Руководитель практики от университета:

- 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 соответствия ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
 - оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
 - оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
 - проверяет содержание дневников (Приложение № 3) и отчетов по практике обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики;
 - контролирует своевременное заключение договоров и дополнительных соглашений с организациями на проведение практик;
 - контролирует выполнение условий договора с предприятием о создании нормальных условий труда и быта;
 - проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики, в том числе инструктаж по технике безопасности. Результаты заносятся в журнал, который хранится в структурном подразделении университета;
 - обеспечивает оформление справок о форме допуска на режимные предприятия в случае необходимости;
 - осуществляет контроль за расходованием средств, выделенных на прохождение всех видов практик.
- Руководитель практики от профильной организации:
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

предоставляет рабочие места обучающимся;
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.

оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания, научных исследований и выполнения выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации;

проверяет и визирует записи в дневнике обучающегося;

предоставляет отзыв о прохождении практики обучающимся.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от университета и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

3.4. Направление на практику оформляется распорядительным актом с указанием места проведения для каждого обучающегося, с указанием вида и срока прохождения практики.

Обучающиеся на основе договора о целевом обучении проходят практики в организациях, направивших их на обучение, если это предусмотрено договором.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

3.5. Обучающиеся обязаны:

при необходимости пройти медицинскую комиссию и получить медицинскую справку о состоянии здоровья не позднее чем за месяц до отъезда на практику;

- принять участие в организационном собрании, получить индивидуальное задание и план прохождения практики;
- ознакомиться с программой и содержанием предстоящих работ;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.
- своевременно выполнять все виды работ, предусмотренные программой проведения практики и требованиями профильной организации;
- подготовить отчет по практике и предоставить руководителям практики для проверки;
- предоставить дневник практики, проездные документы и отчет руководителю практики в установленные сроки.

IV. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

4.1. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Промежуточная аттестация по практике проводится в форме и в сроки согласно утвержденному учебному плану. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Формой отчетности является дневник (Приложение № 2) и отчет по практике (Приложение №3).

4.2. По решению академической комиссии соответствующего структурного подразделения время работы в студенческом отряде по специальности, соответствующей направлению подготовки (специальности); участие в процедурах единого государственного экзамена, в том числе в качестве общественных наблюдателей; и иные виды работ могут быть засчитаны в качестве прохождения обучающимся практики.

V. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

5.1 Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется университетом на основании приказа и на основании обоснования расходов на организацию и проведение выездной практики (Приложение №1)

5.2. Финансирование учебных и производственных практик осуществляется из средств субсидии на выполнение государственного задания и от приносящей доход деятельности в рамках бюджета структурного подразделения (академии, института, факультета, филиала) на финансово-хозяйственный год.

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

5.4. 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.

5.5. При проведении выездных 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 и пути к месту практики и обратно, устанавливаются приказом по университету.

5.6. Допустимо направление на выездные практики без оплаты командировочных расходов, по согласованию с обучающимися.

5.7. 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.

5.8. Обучающимся, направляемым на практику по месту постоянного

проживания, проезд и суточные расходы не оплачиваются.

5.9. Оплата преподавателям (руководителям практики от университета) суточных, за проезд к месту практики с выездом из места расположения университета (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.

5.10. Оплата труда руководителей практики от организации производится в соответствии с приказом ректора о почасовой оплате труда из средств бюджетов структурных подразделений (академии, института, факультета, филиала).

Утверждаю

Руководитель структурного подразделения
ФИО**Обоснование расходов по проведению выездной практики
наименование структурного подразделения**

Дата	Наименование	Количество человек	Сумма в рублях на 1 человека	Количество дней	Всего
18.06.2018	РАСХОДЫ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ВЫЕЗДНОЙ ПРАКТИКИ		0,00		0,00
18.06.2018	Расходы на организацию выездной практики из средств субсидии на выполнение государственного задания, в т.ч.		0,00		0,00
	<i>Расходы на обучающихся, в т.ч.</i>		<i>0,00</i>		<i>0,00</i>
19.06.2018	Суточные		0,00		0,00
	Оплата проезда		0,00		0,00
	Проживание		0,00		0,00
21.06.2018	<i>Расходы на руководителя практики (преподавателя) в т.ч.</i>		<i>0,00</i>		<i>0,00</i>
	Суточные		0,00		0,00
	Оплата проезда		0,00		0,00
	Проживание		0,00		0,00
22.06.2018	Расходы на организацию выездной практики из средств от приносящей доход деятельности в рамках бюджета структурного подразделения, в т.ч.		0,00		0,00
	<i>Расходы на обучающихся, в т.ч.</i>		<i>0,00</i>		<i>0,00</i>
	Суточные		0,00		0,00
	Оплата проезда		0,00		0,00
	Проживание		0,00		0,00
	Питание		0,00		0,00
	<i>Расходы на руководителя практики (преподавателя) в т.ч.</i>		<i>0,00</i>		<i>0,00</i>
	Суточные		0,00		0,00
	Оплата проезда		0,00		0,00
	Проживание		0,00		0,00
	Питание		0,00		0,00

Уполномоченное лицо структурного подразделения

ФИО

я)*
ивающих
мы высшего

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

	Дат
18.06.2018	
18.06.2018	
19.06.2018	
21.06.2018	
22.06.2018	

Структурное подразделение _____
Специальность/направление подготовки (шифр, название) _____

Дневник практики
обучающегося _____ курса

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Обучающийся _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Место практики _____
наименование профильной организации

Вид практики¹ _____

Тип практики² _____

Способ проведения практики³ _____

Форма проведения практики⁴ _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

Индивидуальное задание, содержание, планируемые результаты и рабочий график (план) проведения практики согласованы:

Руководитель практики

Руководитель практики

от структурного подразделения ЮФУ

от Профильной организации⁵

ФИО, подпись

ФИО, подпись, М.П.

м числе с
документу на бум
писью должност

¹ Учебная, производственная, производственная (преддипломная), для аспирантов: по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и педагогической

² В соответствии с ФГОС ВО/ОС ЮФУ

³ Стационарная, выездная

⁴ Непрерывная, дискретная (по видам практик), дискретная (по периодам проведения практик)

⁵ Утвержден приказом о направлении на практику обучающихся

Дневник является основным рабочим и отчётным документом практиканта.

СОДЕРЖАНИЕ:

- I. Правила ведения дневника
- II. Основные положения по организации практики
- III. Содержание и планируемые результаты практики
- IV. Индивидуальное задание на практику
- V. Рабочий график (план) проведения практики
- VI. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка
- VII. Отзыв руководителя практики от структурного подразделения ЮФУ
- VIII. Отзыв руководителя практики от профильной организации

I. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА

Обучающийся заполняет и ведет дневник регулярно в течение всего периода практики.

Раздел III разрабатывает руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации.

Раздел IV разрабатывает руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации.

Раздел V составляет руководитель практики от структурного подразделения ЮФУ и согласовывает с руководителем практики от профильной организации. Далее в части выполнения задания заполняется обучающимся ежедневно. Один раз в неделю обучающийся представляет дневник руководителю практики от профильной организации.

Раздел VI заполняется обучающимся и руководителем практики от профильной организации.

Ведение дневника осуществляется в электронном виде с выводом печатных форм в сроки, необходимые для утверждения, визирования, согласования и т.п. с должностными лицами, ответственными за прохождение обучающимся практики.

Полностью заполненный и оформленный дневник обучающийся вместе с отчётом о практике сдает руководителю практики по направлению подготовки.

II. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

1. Требования к организации практики определяются Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383; Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования: Положением о практиках обучающихся Южного федерального университета 57-ОД от 17 февраля 2016 года.

2. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, осуществляется ЮФУ (далее - Университетом) на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее - Профильная организация).

3. Направление на практику оформляется приказом руководителя структурного подразделения Университета (или иного уполномоченного им должностного лица) с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или Профильной организацией, а также с указанием вида, типа, способа, формы и срока прохождения практики.

4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебными планами и календарным графиком учебного процесса, утвержденным на учебный год с учетом возможностей учебно-производственной базы Университета и Профильной организации.

5. В период практики обучающиеся:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.
- соблюдают утвержденный рабочий (план) график проведения практики;
- своевременно представляют руководителю практики от структурного подразделения ЮФУ отчетную документацию.

6. Подведение итогов практики.

Основными формами отчетной документации обучающихся о прохождении практики являются дневник практики и отчет о прохождении практики.

7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в

случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

III СОДЕРЖАНИЕ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

(Заполняется руководителем практики в соответствии с программой практики)

Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) в рамках планируемых результатов освоения основной образовательной программы направлению подготовки _____.
(уровень _____).

<u>Код компетенции</u>	<u>Содержание компетенции</u>	<u>Результаты обучения</u>
		Знать:
		Уметь:
		Владеть:
		Знать:
		Уметь:
		Владеть:

Содержание практики. Во время практики обучающийся должен проработать ряд вопросов, которые являются общими и обязательными для всех практикантов вне зависимости от индивидуального задания на практику.

<u>№</u>	<u>Разделы (этапы) прохождения практики</u>	<u>Содержание практики</u>	<u>Результат</u>	
			<u>ВИД отчетности</u>	<u>КОД компетенции по ООП</u>

IV. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ПРАКТИКУ

Содержание индивидуального задания на практику

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.

V. РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

№	Дата	Содержание работы
1	2	3

VI. ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(подпись руководителя практики от профильной организации)</i> « ____ » _____ 20__ г.	_____ <i>(подпись обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудового распорядка		

**VII. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ**

Lined area for text input.

Руководитель практики
от профильной организации

_____/_____
подпись расшифровка подписи

**VIII ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ СТРУКТУРНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ЮФУ**

Lined area for text input.

Руководитель практики
от структурного подразделения ЮФУ

_____/_____
подпись расшифровка подписи

ия)*

аивающих
имы высшего

Приложение № 3

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Структурное подразделение _____

Да

18.06.201 _____ Специальность/направление подготовки (шифр, название) _____

18.06.201

Отчет по практике
обучающегося _____ курса

19.06.201

Фамилия _____

21.06.201

Имя _____

Отчество _____

Обучающийся _____ / _____

22.06.201

подпись расшифровка подписи

Место практики _____
наименование профильной организации

Вид практики _____

Тип практики _____

Способ проведения практики _____

Форма проведения практики _____

Сроки прохождения практики с _____ по _____

ом числе с
документу на бу
дписью должнос

Руководитель практики
от структурного подразделения ЮФУ

ФИО