

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

ПРИКАЗ

«17» февраля 2016 г.

г. Ростов-на-Дону

№ 57-01

**О введении в действие Положения о практиках обучающихся
Южного федерального университета**

В соответствии с решением Ученого совета от 29.01.2016 (протокол № 1)
п р и к а з ы в а ю :

1. Ввести в действие прилагаемое Положение о практиках обучающихся
Южного федерального университета.

2. Контроль за координацией нормативно-правового обеспечения
возложить на руководителя Департамента административно-правового
регулирования В.В. Страхова.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на
проректора по учебной работе и развитию молодежных программ В.А. Кирика.

И.о. ректора



И.К. Шевченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Южного федерального
университета

от «17.02.2016» № 57-01

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  И.К. Шевченко

от « » 2016 г. №

Принято на Ученом совете ЮФУ

«29» января 2016 г., протокол № 1

Главный

ученый секретарь  О.С. Мирошниченко

ПОЛОЖЕНИЕ

о практиках обучающихся Южного федерального университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 г. № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказом Минобрнауки России от 19.11.2013 г. № 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»;

- 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 являются составной частью образовательной программы (далее ОП) (Приложение № 1).

1.4. Образовательная организация обеспечивает проведение практики и устанавливает:

- 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.

II. ВИДЫ ПРАКТИКИ, ФОРМЫ И СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

2.1. Практика обучающихся ЮФУ является обязательной составной частью ОП и представляет собой вид учебной деятельности, ориентированный на профессионально-практическую подготовку, приобретение 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. Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков.

2.3.1. 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.

2.3.2. 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.

2.4. Производственная практика – проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

2.4.1. Целью производственной практики является углубленное изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальных дисциплин для решения определенных учебной программой задач в условиях организаций реального сектора экономики.

2.4.2. 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;

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

2.4.3. Производственная практика проводится в организациях, деятельность которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в ОП.

Не допускается направление обучающихся на производственную практику в структурные подразделения университета, за исключением научно-исследовательских и других подразделений, осуществляющих деятельность, соответствующую области профессиональной подготовки обучающихся, и имеющих лабораторную или опытно-производственную базу.

2.5. По способу проведения практика может быть стационарной или выездной.

2.5.1. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях университета или в профильной организации, расположенной на территории населённого пункта, в котором находится университет и его филиалы.

2.5.2. 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 производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения. Конкретные способы проведения практики устанавливаются образовательной организацией с учетом требований стандартов и утверждаются ученым советом структурного подразделения.

2.6. Практика проводится в следующих формах:

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

2.6.2. 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 сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

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

3.2. Сроки проведения практик устанавливаются учебным планом – графиком учебных занятий в ЮФУ на текущий учебный год в соответствии с образовательной программой.

3.3. Организация проведения практики осуществляется на основе типовых договоров (Приложение № 2) и/или договоров о стратегическом партнерстве между ЮФУ и организациями соответствующего профиля, осуществляющими деятельность, содержание которой соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП. По мере заключения договоров на практику формируется их реестр (Приложение № 3).

3.4. Руководители практик по образовательным программам не позднее чем за один месяц до начала практики организуют заключение договора/заявки (Приложение № 2) и готовят приказ о направлении на практику студентов за подписью руководителя структурного подразделения.

3.5. С обучающимися, проходящими практику, допускается заключение трудового договора при наличии вакантных должностей, если работа соответствует требованиям программы практики.

3.6. Основанием для направления обучающегося на практику является

приказ по университету.

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

3.8. Приказы по выездным практикам дополняются параграфами в адрес Управления финансового планирования и бухгалтерского учета о выплате расходов, связанных с выездом обучающихся (Приложение № 4).

3.9. Центр организации и сопровождения выездных мероприятий сотрудников и обучающихся осуществляет контроль за соблюдением порядка приобретения проездных документов, бронирования гостиниц, организации трансферного обслуживания по заявке структурного подразделения.

3.10. 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, как преддипломная практика. Срок стажировки должен быть не менее срока практики, предусмотренной ОП ЮФУ.

3.11. 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.

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

3.13. Особенности организации практики лиц, обучающихся по ОП 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».

3.14. По окончании практики обучающийся предоставляет отчет (Приложение № 5) о проделанной работе, который подлежит защите на заседании комиссии, созданной по представлению руководителя образовательной программы.

3.15. 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).

3.16. В период прохождения практики 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.

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

3.18. 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 12.04.2011 г. № 302н с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15.05.2013 г. № 296н и от 5.12.2014 № 801н.

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

3.20. 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 и выполнению учебного плана.

IV. КОНТРОЛЬ И СОПРОВОЖДЕНИЕ ПРАКТИК

4.1. Координационно-аналитический центр развития карьеры осуществляет регламентацию и контроль деятельности структурных подразделений ЮФУ 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.

4.2. 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.

4.3. Руководитель структурного подразделения:

- назначает руководителей практик в подразделении и контролирует исполнение ими своих обязанностей;

- несет персональную ответственность за целевое использование средств, выделенных на прохождение всех видов практик;

- согласует сметы расходов на выездные практики студентов и сотрудников подразделения (Приложение №7);

- для координации работы руководителей практик, контроля над своевременной подготовкой документации и обучающихся к проведению всех видов практик, выполнения анализа результатов прохождения практики и выработки рекомендаций по повышению ее эффективности в целом по структурному подразделению может назначать ответственного за проведение практики.

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

4.4.1. Руководитель ОП:

- несет персональную ответственность за организацию и качество проведения практики;

- 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;

- участвует в разработке рабочих программ практик (Приложение № 1) и других учебно-методических материалов в соответствии с требованиями ФГОС ВО, стандарта ОП ЮФУ и ОП направления подготовки;

- обеспечивает разработку и актуализацию документов учебно-методического комплекса практик;

- оказывает содействие в подборе предприятий, соответствующих профилю и направлению подготовки ОП.

4.5. Руководитель практики:

- 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 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;
- отвечает за своевременное прохождение медосмотров студентами, выезжающими на практику;
- 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;
- проводит консультации с обучающимися, на которых уточняются программа практики и индивидуальное задание на практику, определяется инструментарий сбора материалов практики, уточняется форма связи для консультаций обучающихся в период практики;
- проверяет содержание дневников (Приложение № 6) и отчетов обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики, оценивает результаты практики;

- осуществляет контроль соответствия выполняемой работы обучающихся программе практики посредством постоянного взаимодействия с руководителем практики от предприятия с использованием телефонной или электронной связи;

- 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;

- обеспечивает составление отчета о результатах практик и в установленные сроки (Приложение № 9).

4.6. Организация, принимающая на практику обучающихся, руководитель практики от организации:

- 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;

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практик;

- 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 ОП 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 ОП.

4.7. 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.

V. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК СТУДЕНТОВ

5.1. Методическое обеспечение практики включает в себя основные документы ОП.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Программа практики должна содержать следующие разделы:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание 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.

5.5. 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.

VI. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИК

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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 в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом университета.

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

6.8. 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.

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

6.10. 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.

6.11. 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.

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

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о практиках обучающихся ЮФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  И.К. Шевченко

«16» 02. 2016 г. № 57-01

ДОГОВОР № _____

**на проведение производственной практики студентов
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Южный федеральный университет»**

г.Ростов - на - Дону

«__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет», именуемый в дальнейшем «Университет», в лице _____ с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Организация», в лице, действующего на основании _____, заключили договор о нижеследующем:

1. Организация обязуется:

1.1. Предоставить Университету ___ место для проведения производственной практики студента _____ (учебное подразделение). Направление _____ с по ___ г.

(сроки практики)

1.2. Обеспечить студенту условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студента-практиканта безопасным методам работы. Обеспечить студента на время прохождения практики спецодеждой, спец.обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики. Не допускать использования студента-практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства производственной практикой в подразделениях Организации.

1.6. Предоставить студенту-практиканту возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях Организации необходимыми для успешного освоения студентом программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе студента-практиканта, качестве подготовленного им отчета.

1.8. Обо всех случаях нарушения студентом правил внутреннего распорядка Организации сообщать руководителю практики от Университета

1.9. Совместно с руководителями практики от Университета организовать для студента-практиканта силами ведущих специалистов предприятия экскурсии, лекции, беседы.

2. «Университет» обязуется:

2.1 За месяц до начала практики разработать и согласовать с Организацией программу производственной практики, календарный план проведения практики и тематический план проведения специалистами Организации лекций и экскурсий.

2.2. Направить в Организацию студента в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.3. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов и преподавателей.

2.4. Обеспечить соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).

2.5. Оказать работникам Организации руководителям производственной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентом в период прохождения практики.

3. Заключительные положения:

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и Организацией с другой стороны.

3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до « » г.

ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

УНИВЕРСИТЕТА:

344006, г. Ростов-на-Дону,
ул. Большая Садовая, 105/42

ОРГАНИЗАЦИИ:

ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ОБУЧЕНИЮ № _____

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», далее «Заказчик» в лице проректора по учебной работе и развитию молодежных программ Кирика Владимира Александровича, действующего на основании доверенности № 218.01-14/105 от 10 апреля 2015 года, с одной стороны, и

гражданин _____
(Фамилия, имя, отчество)

_____ далее «Исполнитель»,
(ученая степень, ученое звание)

действующий (ая) от своего имени, с другой стороны, в соответствии со ст. 779—783 ГК РФ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику услуги, указанные в п.1.2 настоящего договора, а Заказчик принять и оплатить их в порядке и на условиях, определенных настоящим договором.

1.2. Исполнитель обязуется оказать следующие услуги по обучению: руководство педагогической практикой.

Услуги оказываются по дисциплине _____
в количестве _____ часов для _____
(указать категорию обучающихся, курс, группу, форму обучения)

1.3. Срок оказания услуг устанавливается с «__» _____ 201__ по «__» _____ 201__

2. Права и обязанности сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Обеспечить качественное, в соответствии с требованиями Заказчика, нормативными документами и локальными актами оказание услуг, предусмотренных в пункте 1.2 настоящего договора.

2.1.2. Предупредить Заказчика о любых обстоятельствах, которые могут повлиять на качество и сроки оказания услуг.

2.1.3. Оказывать услуги лично.

2.1.4. Обеспечить Заказчику возможность проверки хода и качества оказания услуг.

2.1.5. Выполнять все требования Заказчика, касающиеся содержания, организации обучения по дисциплине _____

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. Оплатить оказанные услуги на условиях, предусмотренных в разделе 3 настоящего договора.

2.3. Исполнитель имеет право:

2.3.1. Отказаться от исполнения договора, предупредив Заказчика письменно не менее, чем за 7 дней.

2.4. Заказчик имеет право:

2.4.1. Во всякое время проверять ход и качество услуг, оказываемых Исполнителем, не вмешиваясь в его деятельность.

2.4.2. Отказаться от исполнения договора в любое время до подписания акта приемки-сдачи услуг, уплатив Исполнителю часть установленной цены пропорционально части оказанных услуг.

2.4.3. Не принимать и не оплачивать (полностью или частично) услуги, не выполненные в установленный срок или не отвечающие обусловленным сторонами требованиям.

3. Стоимость услуг и порядок расчета

3.1. Стоимость услуг устанавливается из расчета _____

(указывается цифрами и прописью)

_____ рублей за один час предоставления услуги.

Общее количество часов по данному договору составляет _____

3.2. Стоимость по договору составляет _____

3.3. Выплата вознаграждения предусмотрена из средств _____

Вознаграждение выплачивается Заказчиком в безналичном порядке на банковские реквизиты Исполнителя, указанные Исполнителем в разделе 5 настоящего Договора.

3.4. Приемка-сдача услуг осуществляется с _____ по _____

3.5. Основанием для расчетов между сторонами по настоящему договору является акт приемки-сдачи оказанных услуг, подписанный сторонами.

4. Заключительные положения

4.1. Споры и разногласия, возникающие между сторонами по вопросам исполнения обязательств по настоящему договору, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства РФ.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае оформления их в письменном виде и подписания обеими сторонами.

4.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, и хранится по одному у каждой из сторон.

5. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», 344006 г. Ростов-на-Дону, ул. Б. Садовая, 105

Исполнитель:

_____ (ФИО) _____ год рождения

Домашний адрес: _____

Паспортные данные: _____

Номер пенсионного свидетельства: _____ ИНН: _____

Банк: _____

ИНН _____ КПП _____ Р/с _____

Кор/с _____ Лицевой счет Исполнителя: _____

Основное место работы, должность _____

Контактный телефон: _____

Подписи сторон

Заказчик:

Проректор по учебной работе
и развитию молодежных программ

_____ В.А.Кирик
подпись МП

Исполнитель:

_____ / _____ /
расшифровка подписи

Согласовано:

Руководитель

структурного подразделения _____ / _____

Зав.кафедрой _____ / _____

Координационно-аналитический

Центр развития карьеры _____ / _____

Договор № _____

**на проведение педагогической практики студентов
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Южный федеральный университет»**

г. Ростов-на-Дону

«___»_____20 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе и развитию молодежных программ Кирика Владимира Александровича, действующего на основании доверенности № 218.01-14/105 от 10 апреля 2015 года с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение» в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Организация и проведение педагогической практики в образовательных учреждениях различного вида.
- 1.2. Оказание образовательному учреждению практической помощи в проведении учебно-воспитательной работы с учащимися различных возрастных групп.
- 1.3. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями системы образования.
- 1.4. Содействие снижению уровня социального неблагополучия в школьной среде подростков.
- 1.5. Совместная работа по реализации образовательных программ и проектов.
- 1.6. Совершенствование качества профессиональной подготовки студентов – будущих учителей.

2. Образовательное учреждение обязуется:

- 2.1. Распределять студентов по классам из расчета 2-3 студента в один класс образовательного учреждения.
- 2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы в образовательном учреждении. Проводить обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации.
- 2.3. Оказывать студентам методическую и консалтинговую помощь в разработке и проведении уроков и внеклассных мероприятий по предмету в период педагогической практики.
- 2.4. Оказывать помощь в ознакомлении студентов с особенностями организации учебной и внеклассной работы с учащимися различных возрастных групп.
- 2.5. Предоставить студентам условия для проведения итоговых дней в период педагогической практики.
- 2.6. Предоставить возможность студентам-практикантам посещения занятий работников образовательных учреждений и т. д.
- 2.7. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к специальности студентов.
- 2.8. По окончании практики предоставить руководителю практики факультета характеристику о работе каждого студента.

2.9. Обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка образовательного учреждения сообщать руководителю практики ЮФУ.

3. «Университет» обязуется:

3.1. Оказывать помощь образовательному учреждению в разработке и реализации инновационных программ, проектов, экспериментальных площадок.

3.2. Совместно с образовательным учреждением вести разработку и реализацию профильного обучения на старшей ступени общеобразовательной школы.

3.3. Силами руководителей педагогической практики студентов осуществлять методическое консультирование сотрудников образовательного учреждения.

3.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов, преподавателей.

3.5. Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного образовательного учреждения.

3.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

4. Заключительные положения:

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном порядке.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания «Университетом», с одной стороны и «Образовательным учреждением», с другой стороны.

4.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

4.5. Споры по настоящему Договору рассматриваются в установленном законом порядке.

4.6. Срок действия Договора: с момента подписания и до _____

4.7. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон.

Юридические адреса сторон:

УНИВЕРСИТЕТА:
344006, г. Ростов-на-Дону,
ул. Б.Садовая, 105/42

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ:

УНИВЕРСИТЕТ
Проректор по учебной работе
и развитию молодежных программ
Южного федерального университета

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

_____ В.А.Кирик
подпись

Должность _____
_____ Ф.И.О. _____
подпись

М.П.

М.П.

Договор № _____

**на проведение педагогической практики студентов
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Южный федеральный университет»**

г. Ростов-на-Дону

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе и развитию молодежных программ Кирика Владимира Александровича, действующего на основании доверенности № 218.01-14/105 от 10 апреля 2015 года с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение» в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Организация и проведение педагогической практики в дошкольных образовательных учреждениях различного вида.
- 1.2. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями системы образования.
- 1.3. Совместная работа по реализации образовательных программ и проектов.
- 1.4. Совершенствование качества профессиональной подготовки студентов – будущих работников образовательных учреждений.

2. Образовательное учреждение обязуется:

- 2.1. Распределять студентов из расчета 2-3 студента в одну дошкольную группу образовательного учреждения.
- 2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы в образовательном учреждении. Проводить обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации.
- 2.3. Оказывать студентам методическую и консалтинговую помощь в разработке и проведении занятий и внеклассных мероприятий по предмету в период педагогической практики.
- 2.4. Оказывать помощь в ознакомлении студентов с особенностями организации учебной работы с детьми различных возрастных групп.
- 2.5. Предоставить студентам условия для проведения итоговых дней в период педагогической практики.
- 2.6. Предоставить возможность студентам-практикантам посещения занятий работников образовательных учреждений и т. д.
- 2.7. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к специальности студентов.
- 2.8. По окончании практики предоставить руководителю практики факультета характеристику о работе каждого студента.
- 2.9. Обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка образовательного учреждения сообщать руководителю практики ЮФУ.

3. «Университет» обязуется:

3.1. Оказывать помощь образовательному учреждению в разработке и реализации инновационных программ, проектов, экспериментальных площадок.

3.2. Силами руководителей педагогической практики студентов осуществлять методическое консультирование сотрудников образовательного учреждения.

3.3. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов, преподавателей.

3.4. Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного образовательного учреждения.

3.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

4. Заключительные положения:

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном порядке.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания «Университетом», с одной стороны и «Образовательным учреждением», с другой стороны.

4.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

4.5. Споры по настоящему Договору рассматриваются в установленном законом порядке.

4.6. Срок действия Договора: с момента подписания и до _____

4.7. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон.

Юридические адреса сторон:

УНИВЕРСИТЕТА:
344006, г. Ростов-на-Дону,
ул. Б.Садовая, 105/42

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ:

УНИВЕРСИТЕТ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Проректор по учебной работе
и развитию молодежных программ
ЮФУ

Должность _____

_____ В.А.Кирик
подпись

_____ Ф.И.О. _____
подпись

М.П.

М.П.

Договор № _____

**на проведение тренерской практики студентов
федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Южный федеральный университет»**

г. Ростов-на-Дону

«___»_____20 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе и развитию молодежных программ Кирика Владимира Александровича, действующего на основании доверенности № 218.01-14/105 от 10 апреля 2015 года с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем «Образовательное учреждение» в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны заключили договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1. Организация и проведение тренерской практики в ДЮСШ.
- 1.2. Оказание образовательному учреждению практической помощи в проведении учебно-воспитательной работы с учащимися различных возрастных групп.
- 1.3. Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями системы образования.
- 1.4. Содействие снижению уровня социального неблагополучия в школьной среде подростков.
- 1.5. Совместная работа по реализации образовательных программ и проектов.
- 1.6. Совершенствование качества профессиональной подготовки студентов – будущих учителей.

2. Образовательное учреждение обязуется:

- 2.1. Обеспечить студентам условия безопасной работы в образовательном учреждении. Проводить обязательные инструктажи по охране труда с оформлением установленной документации.
- 2.2. Оказывать студентам методическую и консалтинговую помощь в разработке и проведении тренировочных занятий и внеклассных мероприятий по предмету в период тренерской практики.
- 2.3. Оказывать помощь в ознакомлении студентов с особенностями организации тренировочного процесса с учащимися различных возрастных групп.
- 2.4. Предоставить студентам условия для проведения итоговых дней в период тренерской практики.
- 2.5. Предоставить возможность студентам-практикантам посещения занятий работников ДЮСШ и т. д.
- 2.6. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношение к специальности студентов.
- 2.7. По окончании практики предоставить руководителю практики факультета характеристику о работе каждого студента.
- 2.8. Обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего распорядка образовательного учреждения сообщать руководителю практики ЮФУ.

3. «Университет» обязуется:

3.1. Оказывать помощь образовательному учреждению в разработке и реализации инновационных программ, проектов, экспериментальных площадок.

3.2. Силами руководителей практики студентов осуществлять методическое консультирование сотрудников ДЮСШ.

3.3. Силами студентов организовывать дополнительные занятия с учащимися, имеющими трудности в спортивной подготовке.

3.4. Выделять в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов, преподавателей.

3.5. Обеспечивать соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного образовательного учреждения.

3.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

4. Заключительные положения:

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в установленном порядке.

4.3. Договор вступает в силу после его подписания «Университетом», с одной стороны и «Образовательным учреждением», с другой стороны.

4.4. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

4.5. Споры по настоящему Договору рассматриваются в установленном законом порядке.

4.6. Срок действия Договора: с момента подписания и до _____

4.7. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон.

Юридические адреса сторон:

УНИВЕРСИТЕТА:
344006, г. Ростов-на-Дону,
ул. Б.Садовая, 105/42

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ:

УНИВЕРСИТЕТ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

Проректор по учебной работе
и развитию молодежных программ
Южного федерального университета

Должность _____

_____ В.А. Кирик
подпись

_____ Ф.И.О. _____
подпись

М.П.

М.П.

Акт сдачи-приемки услуг к договору
возмездного оказания услуг по обучению от «__» _____ 20__

г. Ростов-на-Дону

«__» _____ 20__

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования Южный федеральный университет, далее «заказчик» в лице проректора по учебной работе и развитию молодежных программ Кирика Владимира Александровича, действующего на основании доверенности № 218.01-14/105 от 10 апреля 2015 года, с одной стороны, и гражданин _____,

(Фамилия, имя, отчество)

далее «исполнитель» подписали настоящий акт, согласно которому исполнитель оказал в период с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ для _____

(указать категорию обучающихся, курс, группу, форму обучения)

а заказчик принял следующие услуги по обучению:

Дата	Наименование дисциплины Виды занятий	Группа	Кол-во обучающихся	Кол-во часов
1	2	3	4	5

Всего часов _____ часов

Стоимость услуг _____ руб. за один час

К оплате: _____ руб.

Услуги по обучению оказаны в полном объеме и надлежащего качества

Заказчик

Исполнитель

Проректор по учебной работе и
развитию молодежных программ

Фамилия, имя, отчество

подпись

подпись **В.А.Кирик**

"__" _____ 20__ г.

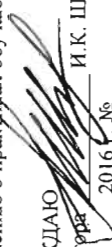
"__" _____ 20__ г.

Согласовано:

Декан факультета/ Директор института _____
подпись _____ Ф.И.О.

Координационно - аналитический
центр развития карьеры _____
подпись _____ Ф.И.О.

Главный бухгалтер _____
подпись _____ Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 к Положению о практиках обучающихся
 ЮФУ
 УТВЕРЖДАЮ
 И.о. ректора  И.К. Шевченко
 «_» _____ 2016 г. № _____

Реестр договоров на практику

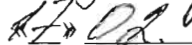
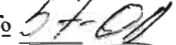
Дата оформления	Номер договора	Организация принимающая	Адрес организации	Телефон	E-mail	ФИО руководителя организации	Учебное подразделение (направление)	Дата окончания договора	Количество студентов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о практиках обучающихся
ЮФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  И.К. Шевченко

 2016 г. № 

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

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 2016г. № _____
г. Ростов-на-Дону

О производственной(учебной) выездной практике студентов.... курса специальности (направление) структурное подразделение

Для организации и проведения производственной (выездной) практике студентов.... курса специальности (направление) структурное подразделение Южного федерального университета п р и к а з ы в а ю :

1. Нижепоименованных студентов ... курса очной формы обучения специальности (направления) направить на производственную практику в..... (наименование организации, г. (наименование населенного пункта) с.....201... г. по.....201 г.;

1.ФИО студента в родительном падеже

2.ФИО студента в родительном падеже

2. Управлению финансового планирования и бухгалтерского учета оплатить студентам ФИО, обучающимся на бюджетной основе, проезд, суточные и проживание за ... дней из средств субсидия на выполнение государственного задания программы развития структурного подразделения. Оплатить питание за счет средств приносящей доход деятельности программы развития структурного подразделения.

3. Управлению финансового планирования и бухгалтерского учета оплатить студентам ФИО, обучающимся на внебюджетной основе, проезд,

суточные питание и проживание за ... дней из средств приносящей доход деятельности программы развития структурного подразделения.

4. Руководителем производственной практики студентов назначить
(должность и ФИО руководителя)

5. Управлению финансового планирования и бухгалтерского учета оплатить руководителю практики ...(ФИО руководителя) проезд, суточные и проживание за ... дней из средств субсидия на выполнение государственного задания программы развития структурного подразделения. Оплатить питание из средств приносящей доход деятельности программы развития структурного подразделения.

6. Возложить финансовую отчетность на руководителя производственной практики ... (должность и ФИО руководителя)

7. Руководителю практики провести инструктаж в соответствии с приказом Южного федерального университета от 28.05.2010 г. № 2192 «Об обеспечении жизни и здоровья студентов, работников при проведении учебных и производственных практик».

Руководитель структурного подразделения.....ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о практиках обучающихся ЮФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  И.К. Шевченко

«17» 02. 2016 г. № 57-04

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Структурное подразделение (направление, специальность)

ОТЧЕТ

Об учебной (производственной и др.) практике в (место прохождения,
организация)

Студента ___ курса

Очного (другого) отделения

Специальности (направления)

ФИО студента

Научный руководитель:

Должность и ФИО

Ростов-на-Дону

20 г.

ТРЕБОВАНИЯ

по оформлению отчета о прохождении практики

Отчет – это самостоятельный документ, который студент представляет на зачет по практике.

Отчет по практике оформляется по мере изучения материала в соответствии с программой практики. Отчет по практике должен содержать анализ изучаемых материалов, конкретные расчеты, лично проведенные исследования. По материалам проведенных исследований должны быть сделаны выводы и предложения. Анализ материалов и представленные выводы должны отличаться самостоятельностью суждений.

Отчет составляется студентом в конце практики, к которому прилагаются материалы, собранные в период практики. Отчет представляется руководителю от предприятия, который подписывает его.

Объем отчета не должен превышать 10-15 страниц печатного текста, формат А4, шрифт 14, Times New Roman, интервал полуторный.

Структура отчета:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- пояснительная записка (цели и задачи работы, методика проведения исследований, анализ полученных результатов);
- список использованных источников;
- приложение (материалы и документы, предоставленные организацией, методические материалы, т.п.).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о практиках обучающихся ЮФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  И.К. Шевченко

«17» 02. 2016 г. № 57-01

МИНОБРНАУКИ
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНЫЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Структурное подразделение
№ _____ «____» _____.

НАПРАВЛЕНИЕ

Фамилия

..... Имя, Отчество

Структурное подразделение, курс, группа
направленного в

Срок направления _____ дней с _____ по _____

Основание: Приказ № _____ от «____» _____ 20__ г.

Действительно по предъявлению паспорта серии _____ № _____

Руководитель _____ ФИО

Отметки о прибытии в пункт назначения и выбытия из них:

Выбыл из _____ г. Ростова-на-Дону _____ Прибыл в _____

“____” _____ 2016г.

М.П. _____ Подпись _____

“____” _____ 2016г.

М.П. _____ Подпись _____

Выбыл из _____ Прибыл в _____ г. Ростов-на-Дону _____

“____” _____ 2016г.

М.П. _____ Подпись _____

“____” _____ 2016г.

М.П. _____ Подпись _____

Выбыл из _____ Прибыл в _____

“____” _____ 2016г.


М.П. _____ Подпись _____

“____” _____ 2016г.

М.П. _____ Подпись _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Положению о практиках обучающихся
ЮФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора  И.К. Шевченко

«7» 02, 2016 г. № 57-01

дневник производственной практики

1. Общие сведения

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Специальность, направление (номер) _____
5. Предприятие _____
6. Руководитель практики на предприятии _____
7. Ответственный за производственную практику на кафедре _____
8. Срок практики по учебному плану с _____ по _____
9. Дата выезда из ЮФУ _____ 20 г.
10. Дата прибытия на место прохождения практики _____ 20 г.
11. Назначен на должность * _____
12. Приступил к работе _____ 20 г.
13. Переведен на должность _____ 20 г.
14. Дата выезда с места прохождения практики _____ 20 г.
15. Дата прибытия в ЮФУ _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Положению о практиках обучающихся ЮФУ

УТВЕРЖДАЮ

И.о. ректора _____ И.К. Шевченко

«17» 02, 2016 г. № 57-01

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

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

ОТЧЕТ ФАКУЛЬТЕТСКОГО (кафедрального) РУКОВОДИТЕЛЯ

об организации и проведении практики студентов (структурное подразделение
ЮФУ) _____ курса _____ формы обучения

в 20__ / 20__ учебном году

I. Общие данные

1.1. Факультет _____ Кафедра _____

1.2. Вид практики (учебная, производственная и т.д.) _____

1.3. Сроки практики с _____ по _____ 20__ г.

1.4. Специальность / направление подготовки _____

Профиль / Магистерская программа _____

1.5. Методические указания и другие разработки по практике, включая электронные (год издания, составитель)

Автор/ составитель	Название	Издательство, место издания (ссылка на электронный ресурс)	Год издания

II Организация практики

2.1. Перечень учреждений		
Образовательные учреждения ³		Другие учреждения
Городские	Областные	

2.2 Критерии отбора баз практик (выберите критерий и дополните список): высокий профессиональный уровень руководителей практики от базы практики, высокий уровень материально-технического обеспечения, _____

2.3 Описание рабочих мест и функциональных обязанностей студентов на период практики _____

III. Руководители практики

№ п/п	Руководители от ЮФУ по кафедрам ⁴			Количество учителей и других работников (образовательного) учреждения, привлеченных к руководству практикой (Ф.И.О. педагога с указанием категории)		
	Ф.И.О.	ученая степень, звание	кафедра			
1				II категория	I категория	Высшая категория, звание «Заслуженный учитель»
2						
3						
4						
Итого						

IV. Система контроля за прохождением практики студентами (выберите критерий и дополните список):

посещение и контроль баз практик

проверка отчетов

консультирование на базе университета

установление контроля посредством телефонных звонков

консультирование с использованием телекоммуникативных технологий

другие способы

V. Итоги практики

Всего на курсе	Число студентов, прошедших практику		Количество студентов, не прошедших практику
	в г. Ростове-на-Дону (г. Таганроге (в т.ч. индивидуальное прохождение практики)	за пределами г. Ростова-на-Дону (г. Таганрог)	

5.1. Количество студентов, работающих по специальности/профилю

5.2. Результаты практики: (зачтено) _____ (не зачтено) _____.

отлично _____, хорошо _____, удовлетв. _____, неудов. _____.

5.3. Общая успеваемость (%) _____ Качественная успеваемость (%) _____

Кол-во задолжников	Ф.И.О. задолжников	Преподаватель, отвечающий за практику	Причина задолженности
--------------------	--------------------	---------------------------------------	-----------------------

5.4. Случаи нарушения договорных обязательств со стороны университета и базы практики

5.5. Поощрение студентов и преподавателей со стороны баз практик. Трудности в организации практики у факультетского руководителя

5.6 Выполнение программы практики:

«выполнена»

«не выполнена» (указать причину) _____

5.7. Предложения по совершенствованию организации и проведению практики студентов

(на основе анализа дневников по практике, результатов анкетирования, опросов, бесед, наблюдений, итоговых конференций по практике):

а) предложения администрации факультета _____

б) предложения руководителей практик _____

5.8. Вопросы и проблемы, которые необходимо обсудить на семинарах и совещаниях по организации практики _____

Руководитель практики _____
(_____) (ученая степень, звание, кафедра) (подпись)

Зав. кафедрой _____ (_____)

(название кафедры) (подпись)

**ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ОТЧЕТА ДОПУСКАЕТСЯ ПРИЛОЖЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ**