

- Уставом ДГУ;
- Локальными нормативными актами университета.

1.3. Практика обучающихся является обязательной составной частью основных профессиональных образовательных программ высшего образования при подготовке бакалавров, специалистов, магистров и аспирантов. Практика осуществляется в целях формирования и закрепления профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также для изучения производственного опыта, приобретения организаторских навыков работы и формирования системы ключевых компетенций специалистов.

1.4. Сроки проведения практики устанавливаются университетом в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

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

2. Типы (виды) практики обучающихся и способы ее проведения

2.1. Основными типами (видами) практики обучающихся университета являются: учебная, производственная, в том числе преддипломная практика (далее – практики).

2.2. Учебная практика может включать в себя несколько этапов: ознакомительная практика в организациях любых организационно-правовых форм (далее – Организации), практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности в лабораториях на кафедрах и факультетах (институтах, структурных подразделениях), научно-образовательных центрах, иных структурных подразделениях университета и профильных организациях, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО). Разделом учебной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Перечень учебных практик по основной образовательной программе высшего образования определяется учебным планом.

2.3. Производственная практика проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. Разновидностью производственной практики может являться научно-исследовательская работа обучающегося. Производственная практика проводится на предприятиях (в учреждениях, организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО. Возможно проведение практики на базе кафедр,

лабораторий, научно-образовательных центров, научно-исследовательских институтов и других подразделений университета.

Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной. Преддипломная практика является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку обучающихся. Преддипломная практика проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме.

2.4. Конкретные типы производственной практики (педагогическая, технологическая, научно-исследовательская работа и т.д.), предусмотренные ОПОП ВО, разработанные на основе ФГОС ВО, устанавливаются университетом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО. Перечень и содержание конкретных типов практик определяется основными образовательными программами направлений подготовки (специальностей) соответствующего профиля.

2.5. Способы проведения практики: стационарная, выездная. Конкретный способ проведения практики, предусмотренный ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается университетом самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории города Махачкалы (городов Кизляр, Дербент, Хасавюрт, Избербаш, для обучающихся в соответствующих филиалах ДГУ). Выездная производственная практика может производиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях ДГУ (если это не противоречит требованиям ФГОС для соответствующих типов (видов) практик) или на профильных предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории города Махачкала (городов Кизляр, Дербент, Хасавюрт, Избербаш, для обучающихся в соответствующих филиалах ДГУ).

2.6. Практика проводится в следующих формах:

а) непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех типов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) дискретно:

- по типам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого типа (совокупности типов) практики;

- 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 типам и по периодам их проведения.

3. Программа практики

3.1. Программа практики – это нормативно-методический документ, определяющий содержание практико-ориентированного обучения обучающихся в условиях реальной профессиональной деятельности, соответствующей профилю его подготовки.

3.2. Рабочая программа практики составляется для каждого направления подготовки для каждого типа (вида) практики руководителем практики (научным руководителем) от университета с учетом профиля подготовки обучающихся. Программа практики рассматривается на заседании кафедры, методической комиссии факультета.

3.3. Программа практики может быть ориентирована на конкретную учебную/производственную/научную цель или решение комплекса задач.

3.4. Программа практики включает в себя:

- указание типа (вида), способа (при наличии) и формы (форм) проведения практики;
- 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 академических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- перечень материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.5. В рабочую программу практики могут быть включены дополнительные разделы в зависимости от профиля подготовки и специфики типа практики обучающегося.

3.6. Содержание рабочей программы практики, фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики подлежат согласованию с представителем(-ями) работодателей и (или) их объединений и учебно-методическим управлением Университета.

4. Организация практики

4.1. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной

деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Организация практики на всех ее этапах должна способствовать:

- развитию у обучающихся практических компетенций, умений, навыков, формированию практического опыта на основании связи практики с теоретическим обучением в соответствии с целями ОП;

- обеспечению целостности подготовки выпускников к выполнению установленных ФГОС ВО и ОПОП видов профессиональной деятельности и решению профессиональных задач.

4.2. Требования к организации практики, ее типы (виды), способ (при наличии), формы ее проведения, объемы, цели, задачи и содержание определяются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки, ОПОП ВО по соответствующему направлению с учетом ее профиля (направленности), учебным планом, а также программами практик, разработанными на кафедрах и утвержденными в установленном порядке.

4.3. Конкретные сроки проведения практики устанавливаются приказом ректора университета в соответствии с учебным планом, календарным графиком учебного процесса ОПОП ВО.

4.4. Практика организуется как кафедрами, ведущими данную дисциплину, так и выпускающими кафедрами совместно с деканатом факультета (учебной частью института, структурного подразделения), учебно-методического управления, управлением экономики и финансов Университета.

К организационным мероприятиям, обеспечивающим необходимый уровень проведения практики, относятся:

- разработка кафедрами рабочих программ практики в соответствии ФГОС ВО, ОПОП ВО, индивидуальных заданий и совместного рабочего график (плана) проведения практики;

- выбор предприятий, учреждений и организаций для прохождения практики, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО и заключение с ними Договоров на прохождение производственной практики студентами ДГУ на предприятиях (в учреждениях, организациях);

- подготовка необходимой нормативной документации (приказы, ведомости, сметы и т.п.);

- подбор руководителей практики от кафедры;

- проведение медицинских осмотров (если это необходимо);

- организация подведения итогов практики, отчетов и т.д.

4.5. Организация проведения практики, предусмотренной ОПОП, осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация – предприятие). Практика может быть проведена непосредственно в Университете.

4.6. При пролонгации Договоров учитывается степень удовлетворенности заинтересованных сторон.

4.7. При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

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.

4.8. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятии составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 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 студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятии составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.9. Трудоемкость практики составляет:

1 неделя – 1,5 з.е. (общая трудоемкость 54 часа, из них 36 часов (6 часов в день) – работа на предприятии и 18 часов (3 часа в день) – проработка материала и подготовка к отчету).

4.10. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении и организации. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.11. При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011 г., регистрационный №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 N 28970) и от 5 декабря 2014 г. №801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный №35848).

Особенности организации практик, обучающихся по ОПОП ВО в области медицинского или фармацевтического образования, 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 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.12. При прохождении практик на предприятиях, в учреждениях и организациях, требующих наличия допуска к государственной тайне, студенты и руководители практики, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 06.02.2010 г. № 63, оформляют и передают в Спецотдел ДГУ необходимый пакет документов, позволяющий ректору Университета принять решение об их допуске к государственной тайне. Пакет документов должен быть передан в Спецотдел ДГУ не позже чем за 1 месяц до даты начала практики.

4.13. Базы практик должны отвечать следующим требованиям:

- деятельность предприятия должна соответствовать профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО данного направления подготовки (специальности);
- соответствие специальности, специализации и профилю данного направления подготовки;
- обеспечение материально-технической базой, необходимой для освоения студентами программы практики;
- наличие компетентного и высококвалифицированного персонала, привлекаемого к организации практики.

4.14. Обучающиеся имеют право самостоятельно предложить предприятие в качестве базы практики. База практики должна соответствовать требованиям, представленным в п.4.13.

4.15. Обучающиеся по целевому набору проходят практику на предприятиях, с которыми у них заключен Договор о целевом приеме и обучении.

4.17. Иностранцы студенты могут проходить практику на российских или зарубежных предприятиях, в организациях соответствующих стран, а также на кафедрах, в лабораториях и других подразделениях Университета, согласных их принять.

4.18. Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, при отсутствии зачетной практики, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с программой практики или индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой.

4.19. Для организации практик заблаговременно (не позднее, чем за 1 месяц до начала практики) издаются приказы, с указанием списочного состава направляемых студентов, закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием типа (вида) и срока прохождения практики и руководителя практики от кафедры.

4.20. Перенос сроков практики осуществляется в индивидуальном порядке по уважительным причинам и оформляется отдельным приказом. Основанием для приказа является заявление студента, согласованное с выпускающей кафедрой и деканом факультета (учебной частью института, структурного подразделения), и документы, подтверждающие

необходимость переноса сроков практики. В этом случае студент, как правило, находит место практики самостоятельно, в соответствии с п. 4.13.

4.21. Перед началом практики кафедрой проводится установочное собрание, на котором студентам разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам. По завершении практики проводится итоговое собрание с анализом ее итогов.

4.22. Прибыв на предприятие, студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего и трудового распорядка, порядком получения материалов и документов.

4.23. Ответственность за непосредственную организацию и руководство практикой несет руководитель практики от кафедры, за учебно-методическое обеспечение практик – заведующий кафедрой и деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения).

5. Руководство практикой

5.1. Руководство по организации практики в Университете осуществляет учебно-методическое управление.

5.2. Для руководства практикой, проводимой в ДГУ, назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

5.3. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации (на предприятии), назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (предприятия).

5.4. Для общего руководства практикой студентов на факультете (в институте, структурном подразделении) назначается ответственный за практику. Для обеспечения руководства конкретной практикой назначаются руководитель практики от кафедры или группа руководителей практики. При прохождении практики на предприятиях назначается также и руководитель практики от предприятия.

5.5. Ответственными за практику на факультете (в институте, структурном подразделении) назначаются, как правило, преподаватели или сотрудники, имеющие опыт организационной и практической работы. Руководителями практики от кафедры назначаются преподаватели кафедр, ведущие курс дисциплин, по которым проводится практика или ведущие подготовку бакалавров, специалистов и магистров по соответствующим профилям и специализациям.

Руководителями практики от предприятия назначаются квалифицированные специалисты предприятия.

5.6. Учебно-методическое управление Университета:

- определяет общую идеологию, стратегию, цели и задачи учебных и производственных практик в Университет;

- совместно с кафедрами и деканатами факультетов (учебной частью институтов, структурных подразделений) ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;
- обеспечивает кафедры необходимой нормативной документацией по организации практик;
- доводит до кафедр информацию о базах практики;
- готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет контроль организации и проведения практики, анализирует и обобщает ее результаты;
- осуществляет контроль сроков разработки программ практики;
- составляет проект сметы расходов на проведение практики на предстоящий учебный год;
- анализирует отчеты кафедр по результатам пройденной практики и на основании этих отчетов составляет сводный отчет о качестве проведения практики в прошедшем году;
- содействует организации проведения медицинского осмотра студентам, которым это необходимо для прохождения практики;
- совместно с руководителями структурных подразделений решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения практики.

5.7. Ответственный за практику на факультете (в институте, структурном подразделении):

- осуществляет подбор баз практик с учетом требований ФГОС;
- согласовывает с предприятиями, учреждениями и организациями условия прохождения практики, обеспечивает подготовку и заключение Договоров;
- доводит до кафедры информацию о наличии мест практики в соответствии с заключенными Договорами;
- оформляет заявку от кафедры на проведение выездных и стационарных практик, проект сметных расходов;
- готовит приказы на проведение практик, списки-ведомости, служебные записки для оформления допуска к государственной тайне и справок о допуске студентам (если это требуется на предприятии) и другие документы для оформления выездных и стационарных практик;
- организует проведение медицинского осмотра студентам, которым это необходимо для прохождения практики;
- составляет ежегодный годовой отчет о прохождении студентами кафедры практик.

5.8. Руководитель практики от кафедры:

- 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 соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- проводит промежуточную аттестацию по результатам прохождения практики обучающимися.

5.9. Руководитель практики от профильной организации (от предприятия):

- 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.

5.10. При проведении практики в профильной организации (на предприятии) руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации (предприятия) составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

5.11. Деканат факультета (учебная часть института, структурного подразделения):

- информируют студентов о сроках проведения практики и промежуточной аттестации.
- контролируют своевременность сдачи зачетов или дифференцированных зачетов и отчетной документации по итогам практики;
- заслушивают отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на Ученом Совете факультета и вносят предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов;
- вводят оценки в АИС «Электронный деканат»;

5.12. Выпускающие кафедры:

- разрабатывают и по мере необходимости пересматривают программы практик с учетом требований, ОПОП подготовки по соответствующему направлению и специальности;
- осуществляют выбор предприятий, учреждений и организаций для прохождения практики в соответствии программами практик, инициируют заключение Договоров с предприятиями;
- назначают ответственного за практику на кафедре и руководителей практики от кафедры по каждому виду практики;

- формируют заявку на прохождение студентами кафедры всех видов практик и направляют ее в учебно-методическое управление ДГУ для формирования общей заявки Университета;
- контролируют прохождение практик студентами кафедры, оформление отчетов студентов;
- выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщают о них руководителю практики от Университета и руководителю практики от предприятия;
- по окончании практики организуют прием и защиту отчетов;
- обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедр;
- представляют в учебно-методическое управление ежегодный отчет руководителя практики от ДГУ (согласованный с руководителем практики от профильной организации (предприятия)) о проведении практики с предложениями по совершенствованию ее организации.

6. Права и обязанности обучающихся на практике

6.1. Продолжительность рабочего дня обучающихся регламентируется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и трудоемкостью конкретной практики в учебных планах ОПОП ВО.

6.2. В период практики на студентов распространяются правила внутреннего распорядка, положения о дисциплине, действующие в принимающих предприятиях, и нормы законодательства об охране труда.

6.3. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от кафедры;
- детально ознакомиться с программой конкретного вида и типа практики;
- своевременно прибыть на базу практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- пройти медицинский осмотр (по требованию предприятия);
- получить справку о допуске (по требованию предприятия);
- соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия, режим работы,
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- выполнять указания руководителя практики, выполнять программу практики;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить отчет по практике и пройти промежуточную аттестацию по практике.

7. Подведение итогов практики

7.1. По результатам производственной практики обучающийся составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой

практики, свидетельствующий о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных и общекультурных компетенций, с описанием решения задач практики.

Для оформления отчета обучающемуся предоставляются в конце практики 2-3 дня.

7.2. Формой аттестации по итогам практики является зачет или дифференцированный зачет. Зачет проводится в течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса, в виде защиты студентом отчета по практике перед руководителем практики от выпускающей кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то зачет студент может сдать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

Для проведения процедуры защиты отчетов по практике заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, включая руководителя практики от университета. При подведении итогов производственной практики в качестве второго члена комиссии по приему зачета рекомендуется назначать руководителя практики от организации (либо иное лицо из числа работников профильной организации). В исключительных случаях, в качестве члена комиссии приему зачета вместо руководителя практики от университета может входить заведующий кафедрой или научно-педагогический работник, назначенный для этих целей заведующим кафедрой.

7.3. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Отметка о зачете по практике заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку в раздел «Учебная или Производственная практика» и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

7.4. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

7.5. Обучающийся, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

7.6. Обучающийся, не прошедший практику, без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при сдаче зачета, может быть повторно направлен на практику в свободное от учебы время, либо отчислен из Университета за академическую неуспеваемость по представлению деканата факультета (учебной части института, структурного подразделения). При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

7.7. Обучающийся, не явившийся и не прошедший преддипломную практику или получивший неудовлетворительную оценку при сдаче зачета по преддипломной практике, не допускается к государственной итоговой аттестации и отчисляется из ДГУ.

7.8. По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей Университета, а также руководителей от предприятий и ведущих специалистов-практиков.

7.9. Общие итоги проведения практики в Университете за учебный год подводятся на Ученых Советах факультетов (институтов, структурных подразделений) с участием (по возможности) представителей предприятий и заседаниях Научно-методического совета ДГУ и Ученого совета ДГУ.

7.10. Отчет по практике вместе с дневником (при наличии) хранятся на кафедре в течение срока, определяемого локальными нормативными актами университета.

8. Материальное обеспечение практик

8.1. В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики сохраняется право на получение указанных стипендий.

8.2. 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.

8.3. В период прохождения всех видов выездных практик обучающимся за счет средств федерального бюджета выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к месту выездной практики и обратно оплачивается в полном размере: воздушным транспортом - в салоне экономического класса; железнодорожным транспортом - в плацкартном вагоне; речным транспортом – в каюте II категории.

В период прохождения всех видов стационарных практик, а также в случае прохождения практики обучающимися по месту их постоянного проживания, проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

8.4. Обучающимся, принятым на период практики на штатные должности в геологических партиях, экспедициях, в составе экипажей судов

и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

8.5. Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.6. Оплата расходов, связанных с организацией и проведением практик студентов, производится в соответствии с приказом по университету.

9. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

9.1. Практика для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, если расстройства функций организма и ограничения жизнедеятельности не позволяют проходить практику в организациях, организуется в структурных подразделениях университета, если это не противоречит требованиям ФГОС.

9.2. Порядок проведения защиты отчетов по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - студенты с ОВЗ), устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно, с применением электронных или иных технических средств)

9.3. В процессе защиты отчета по практике студенты с ОВЗ вправе использовать необходимые им технические средства. Для слабовидящих обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости им предоставляется увеличивающее устройство, возможно также использование собственных устройств. Для глухих и слабослышащих обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляются звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования. Услуги сурдопереводчика.

9.4. По заявлению студента с ОВЗ в процессе защиты отчета по практике должно быть обеспечено присутствие ассистента из числа сотрудников университета или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами комиссии).

9.5. При необходимости студентам с ОВЗ может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответов при защите отчетов по практике.