

ПОЛОЖЕНИЕ

о практике студентов учреждения образования «Мозырский государственный педагогический университет имени И.П.Шамякина»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано на основании Положения о практике студентов, курсантов, слушателей, утвержденного Постановлением Совета Министров Республики Беларусь 03.06.2010 № 860, Инструкции о порядке и особенностях прохождения практики студентами, которым после завершения обучения присваиваются педагогические квалификации, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь 20.03.2012 № 24, и определяет порядок и особенности прохождения практики студентами учреждения образования «Мозырский государственный педагогический университет имени И.П. Шамякина» (далее-Университет).

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2. Практика – это составная часть учебного процесса. Она является обязательным компонентом высшего образования, организуется и проводится Университетом в тесном взаимодействии с организациями, для которых осуществляется подготовка специалистов.

3. Основные цели практики – овладение студентами практическими навыками и умениями, их подготовка к самостоятельной профессиональной деятельности по получаемой специальности.

4. Практика может проводиться в учреждениях образования, а также иных организациях, соответствующих профилю образования, по которому осуществляется подготовка специалистов в Университете (далее – Организация).

5. Виды и сроки прохождения практики определяются техническими нормативными правовыми актами, предусмотренными Кодексом Республики Беларусь об образовании.

Содержание практики регламентируется программой практики, разработанной с учетом требований законодательства, образовательных стандартов, учебных планов по специальностям.

Программа практики разрабатывается профилирующей кафедрой совместно с кафедрами, участвующими в проведении практики, рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании кафедры, совета факультета, и утверждается проректором по учебной работе.

Основными разделами программы практики являются: пояснительная записка, содержание практики, информационно-методическая часть.

Программа практики должна соответствовать требованиям квалификационных характеристик специалистов, учитывать профиль специальности (специализации), отражать последние достижения науки и производства. Разработка и утверждение программ практики для вновь открываемых специальностей и специализаций осуществляется не позднее чем за 1 месяц до начала соответствующей практики. Регистрация и учет учебных программ практики осуществляется Университетом. Срок действия учебных программ практики составляет, как правило, 5 лет.

6. Практика подразделяется на учебную и производственную. Вид практики в каждом учебном году определяется учебным планом по специальности.

7. Задачами учебной практики являются формирование у студентов практических умений и навыков по изучаемым учебным дисциплинам, закрепление теоретических знаний, освоение первичных навыков по избранной специальности.

Ее разновидности определяются учебным планом и образовательным стандартом по специальности. Эта практика проводится в Организациях, в учебных аудиториях, на учебно-производственных объектах Университета.

Учебная группа может делиться на подгруппы, число студентов в которых определяется возможностями организации практики. Если учебная практика проводится в Университете, она должна быть включена в расписание занятий с выделением для ее проведения аудиторного фонда.

8. Производственная практика включает практику по специальности и преддипломную практику.

Задачами практики по специальности являются приобретение студентами профессиональных навыков по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных и общепрофессиональных дисциплин, сбор фактического материала для написания курсовых работ. Практику по специальности студенты проходят в Организациях, соответствующих профилю образования по которому осуществляется подготовка специалистов.

Задачами преддипломной практики являются закрепление и углубление знаний студентов, полученных в Университете по всему курсу обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, сбор и подготовка материалов к дипломной работе (проекту). Во время преддипломной практики студенты выполняют конкретные задания, предусмотренные должностными обязанностями квалификационной характеристики Единого квалификационного справочника должностей служащих по соответствующей должности.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе в Организациях, соответствующих профилю подготовки специалистов.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта), а также потребностью практического использования

методов решения производственных, экономических, управленческих и других задач.

В период практики студенты могут приниматься на работу на вакантные должности в соответствии с законодательством.

9. Практика студентов организуется на основании договоров, ежегодно заключаемых Университетом с Организациями, своевременно (не позднее, чем за один месяц до начала практики). Договор между Университетом и Организацией оговаривает обязанности каждой из сторон по организации и проведению практики.

Допускается заключение краткосрочных договоров (на срок практики).

С разрешения кафедры место практики может быть выбрано студентом самостоятельно при условии соответствия Организации требованиям, обеспечивающим выполнение программы практики в полном объеме. В этом случае студент представляет на кафедру гарантийное письмо Организации о согласии принять его на практику. В последующем с этой Организацией заключается договор.

10. Основанием для прохождения практики является приказ ректора Университета, в котором указываются сроки проведения практики, распределение студентов в Организации, закрепление их за руководителями практики от кафедр (кафедры). Проект приказа о направлении студентов на практику готовится на факультете не менее чем за 7 дней до начала практики.

Перенос сроков практики студентов отдельных курсов (специальностей или специализаций) возможен по решению совета факультета. Индивидуальный перенос сроков практики по уважительным причинам осуществляется в соответствии с приказом ректора Университета. Основанием для приказа о переносе является решение совета факультета, на котором рассматривается заявление студента и документы, отражающие причины необходимости переноса сроков практики.

При переводе или восстановлении студентов практика организуется в индивидуальном порядке или по индивидуальному графику.

Студентам, которые восстанавливаются на обучение, переводятся с одной формы получения высшего образования на другую либо с одной специальности на другую и прошли практику в других учебных заведениях либо на другой специальности или форме обучения, практика может быть перезачтена заведующим профилирующей кафедрой.

В отдельных случаях по согласованию с заведующим профилирующей (выпускающей) кафедрой и с разрешения декана факультета допускается прохождение студентами практики в индивидуальном порядке или по индивидуальному графику, утверждённому деканом.

11. Перед направлением студентов на практику проводится установочная конференция, на которой студентов знакомят с программой практики, проводят обучение и проверку знаний по вопросам трудового законодательства и охраны труда.

При необходимости перед направлением студентов на практику организуется проведение медицинского осмотра студентов.

12. На студентов в период прохождения практики распространяется законодательство об охране труда и правила внутреннего трудового распорядка Организации, а на студентов, принятых на работу на вакантные должности, распространяется также законодательство о труде.

Продолжительность рабочего дня студентов во время прохождения практики регламентируется Трудовым кодексом Республики Беларусь (далее ТК) и составляет не более 40 часов в неделю для студентов старше 18 лет (ст. 112 ТК) и не более 35 часов в неделю для студентов в возрасте от 16 до 18 лет (ст. 114 ТК).

13. Допускается проведение летней педагогической практики в составе студенческих отрядов, если выполняемая студентом работа соответствует специальности, по которой он обучается.

В отдельных случаях может быть разрешено проведение летней педагогической практики в течение всего учебного года в учреждениях образования и воспитания в свободное от обучения время.

14. При проведении практики по двум специальностям назначается два и более непосредственных руководителя от Организации, количество недель практики делится между специальностями, а методическое руководство практикой по учебной дисциплине или специальности может осуществляться двумя и более руководителями от кафедр (кафедры).

15. Общее руководство практикой в Организации возлагается на руководителя Организации или иного уполномоченного им работника Организации, который осуществляет проведение практики в соответствии с актами законодательства и программой практики.

Непосредственный руководитель практики от Организации назначается приказом руководителя Организации из числа работников с высшим образованием, имеющих квалификационную категорию по специальности, соответствующей профилю подготовки студентов в Университете.

За непосредственным руководителем от Организации закрепляется, как правило, не более 7 студентов.

16. В Университете общее руководство практикой осуществляет руководитель практики от Университета.

Общее руководство практикой на факультете осуществляет руководитель практики от факультета.

Непосредственное руководство практикой от Университета осуществляют руководители (руководитель) практики от кафедр (кафедры), для производственной педагогической практики также руководитель практики от кафедры педагогики и руководитель практики от кафедры психологии.

Ответственность за непосредственную организацию и учебно-методическое руководство практикой несут заведующие кафедрами.

Общий контроль за проведением практики в Университете осуществляет проректор по учебной работе.

17. Университет организует проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

ежегодное, своевременное (не позднее чем за один месяц до начала практики) заключение договоров на проведение практики;

утверждение программ практики;

издание приказов по Университету о направлении студентов на практику согласно заключенным договорам с Организациями;

проведение обучения и проверки знаний студентов по вопросам трудового законодательства и охраны труда;

проведение при необходимости медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;

своевременное направление студентов на практику, осуществление им выплат и возмещение расходов в соответствии с настоящим Положением;

учебно-методическое руководство практикой, в том числе по вопросам охраны труда в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь;

контроль за выполнением программы практики;

анализ совместно с Организациями результатов выполнения программы практики и подготовку предложений по совершенствованию ее организации.

18. Организация осуществляет проведение практики студентов, ее документальное оформление и обеспечивает:

заключение договора на проведение практики;

издание приказа по Организации о зачислении студентов на практику согласно договорам на проведение практики;

создание студентам необходимых безопасных условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;

проведение инструктажа по охране труда, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИК

19. Декан факультета:

ежегодно утверждает график проведения аттестации по практике;

информирует студентов о сроках проведения практики;

организует проведение установочной и итоговой конференций;

контролирует своевременность сдачи отчетной документации и дифференцированных зачетов студентами после окончания практики;

организует перед началом практики проведение обучения и проверки знаний студентов по вопросам трудового законодательства и охраны труда в соответствии с действующим законодательством Республики Беларусь;

заслушивает отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на совете факультета и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практик студентов;

утверждает отчет факультета по итогам практик за минувший учебный год.

Примечание: декан факультета может делегировать эти функции (или их часть) заместителю декана по учебной работе или руководителю практики от факультета.

20. Заведующий кафедрой:

организует работу по совершенствованию структуры, содержания практик;

организует пересмотр программ практики и по мере необходимости их разработку;

организует работу по выбору баз практик и заключению договоров на проведение практики с Организациями;

назначает руководителей практики от кафедры;

утверждает перечень индивидуальных заданий по практике;

готовит предложения о распределении студентов на практику по Организациям;

выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики;

организует обсуждение отчёта о проведении практики на заседании кафедры и в течение недели после заседания представляет руководителю практики от Университета выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчет о проведении практики с предложениями по ее совершенствованию.

21. Руководитель практики от Университета:

готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практик;

совместно с кафедрами и факультетами ведет работу по совершенствованию процесса проведения практик;

осуществляет контроль за ходом практик, а также анализирует и обобщает их результаты;

ведет организационную работу по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от Организаций за руководство практикой и с иными работниками Организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

анализирует ежегодные отчеты факультетов по итогам практик за минувший учебный год и на основании этих отчетов составляет справку о качестве проведения практик в прошедшем учебном году.

22. Руководитель практики от факультета:

ведет работу по подбору Организаций и заключению с ними договоров;

при необходимости организует проведение медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;

проводит распределение студентов по Организациям в соответствии с предложениями заведующих кафедрами;

готовит проект приказа о направлении студентов на практику;

информирует студентов о сроках и месте проведения практики;

инструктирует руководителей практики от кафедр психологии, педагогики, частных методик;

проводит учебно-методические конференции, выставки, специальные семинары-тренинги по подготовке к практике;

организует консультации по вопросам практики работников Организации;

организует проведение установочных и итоговых конференций;

осуществляет текущий контроль проведения практики, анализ и обобщение результатов практики;

согласовывает документы по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от Организации за руководство практикой и с иными работниками Организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

оказывает помощь руководителям практики студентов от кафедр, администрации и работникам Организаций (баз практики) по руководству практикой, выборочно посещает уроки (занятия) и другие мероприятия, проводимые студентами;

контролирует своевременность сдачи студентами отчетной документации, предусмотренной программой практики;

организует принятие дифференцированных зачетов у студентов, в форме, предусмотренной программой практики;

выставляет и вносит итоговые отметки студентов по практике в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетную книжку (при организации практики студентов одной учебной группы под руководством 2-х и более руководителей от кафедр (кафедры));

участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики и вносит предложения по устранению недостатков, дальнейшему совершенствованию организации и проведения практики студентов;

составляет общий отчет по итогам каждой практики и представляет его декану факультета и руководителю практики от Университета;

составляет общий отчет по итогам практик на факультете за прошедший учебный год и представляет его декану факультета на утверждение.

23. Руководитель практики от кафедры:

знакомит студентов с целями, задачами и программой практики, представляет им информацию об Организациях, в которых осуществляется проведение практики;

принимает участие в инструктивных совещаниях и в конференциях по организационно-методическим вопросам;

разрабатывает индивидуальные задания по практике, утверждает планы прохождения практики студентами, контролирует их выполнение;

консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики, проверяет и утверждает планы-конспекты пробных и зачетных уроков (занятий);

оказывает методическую помощь студентам при подготовке к пробным и зачетным урокам (занятиям);

выборочно посещает, анализирует и оценивает уроки (занятия) и мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования в Организациях по месту нахождения Университета;

своевременно информирует руководителя практики от факультета об отсутствии студентов очной формы получения образования в Организации, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

выявляет и своевременно устраняет недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщает о них руководителю практики от факультета и руководителю Организации;

оформляет документы по обеспечению расчетов с непосредственными руководителями практики от Организации за руководство практикой и с иными работниками Организаций за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий, предусмотренных программой практики;

проверяет и оценивает отчетную документацию студентов, принимает дифференцированный зачет, сдает отчетную документацию студентов ответственному лицу от кафедры для хранения;

анализирует выполнение программы практики и представляет на заседание кафедры отчет о результатах проведения практики;

участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедры при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики;

вносит предложения по совершенствованию практики.

24. Руководитель практики от кафедры педагогики:

принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики;

консультирует студентов по вопросам учебной и воспитательной работы в учреждениях образования;

оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных уроков (занятий), внеклассных мероприятий;

выборочно посещает и анализирует уроки и внеклассные мероприятия, проводимые студентами очной формы получения образования в Организациях, по месту нахождения Университета;

проверяет и оценивает отчетную документацию студентов по педагогике, представляет ее руководителю практики от кафедры;

участвует в принятии дифференцированного зачета по практике;

вносит предложения по совершенствованию практики;

участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики.

25. Руководитель практики от кафедры психологии:

принимает участие в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам педагогической практики;

консультирует студентов по вопросам общей, возрастной и педагогической психологии, психологической диагностики;

оказывает методическую помощь студентам по выполнению заданий, определенных программой практики;

проверяет и оценивает отчетную документацию студентов по психологии, представляет ее руководителю практики от кафедры;

участвует в принятии дифференцированного зачета по практике;

вносит предложения по совершенствованию практики;

участвует в работе совета факультета и заседаниях кафедр при обсуждении вопросов по подготовке, проведению и подведению итогов практики.

26. Руководитель Организации

осуществляет проведение практики, ее документальное оформление и обеспечивает:

заключение договоров с Университетом на проведение практики студентов;

издание приказа по Организации о зачислении студентов на практику согласно договорам на проведение практики студентов;

назначение непосредственных руководителей практики;

ознакомление студентов с базой Организации, правилами внутреннего трудового распорядка;

создание студентам необходимых условий для прохождения практики и выполнения ее программы;

проведение инструктажа студентов по охране труда;

привлечение студентов к работам, предусмотренным программой практики;

утверждение письменных отчетов студентов о выполнении программы практики.

27. Непосредственный руководитель практики от Организации:

знакомит студентов со спецификой профессиональной деятельности, документацией, необходимой для выполнения программы практики;

консультирует студентов при выполнении заданий, определенных программой практики;

распределяет темы уроков (занятий) и мероприятий между студентами; оказывает методическую помощь студентам при подготовке пробных и зачетных уроков (занятий), внеклассных мероприятий, утверждает планы-конспекты предстоящих уроков (занятий);

анализирует и оценивает уроки (занятия) и мероприятия, проведенные студентами;

своевременно информирует руководителя Организации и руководителей практики от кафедр (кафедры) об отсутствии студентов в Организации, невыполнении ими программы практики, нарушении правил внутреннего трудового распорядка;

подписывает письменный отчет о выполнении программы практики и оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом;

вносит предложения по совершенствованию практики.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ

28. Студент обязан:

участвовать в курсовых собраниях по организационно-методическим вопросам практики;

вести дневник практики;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Организации;

выполнять распоряжения администрации Организации и непосредственного (непосредственных) руководителя (руководителей) практики;

своевременно оформить и представить отчетную документацию по практике руководителю (руководителям) от кафедр (кафедры).

при возникновении обстоятельств, препятствующих выполнению программы практики или присутствию на дифференцированном зачете, не позднее чем на следующий день уведомить декана факультета о причине и представить соответствующие документы, подтверждающие уважительные обстоятельства, в первый день по завершению уважительных обстоятельств.

На период практики один из студентов очной формы получения образования, проходящих практику в Организации, назначается старостой группы. В обязанности старосты входит учет посещаемости студентов, общая организация работы, оповещение студентов о коллективных консультациях и семинарах, выполнение поручений руководителей практики.

29. Студент имеет право:

изучать документацию Организации в объеме заданий, определенных программой практики;

обращаться к руководителям практики от факультета и кафедр (кафедры), руководителю Организации, непосредственному руководителю от

Организации, другим работникам Университета и Организации по организационно-методическим и иным вопросам, возникающим в процессе практики;

вносить предложения по совершенствованию организации и проведения практики;

принимать участие в работе методических объединений, педагогических советов;

присутствовать на совещаниях, родительских собраниях и других учебно-методических мероприятиях;

пользоваться библиотекой, кабинетами, учебно-методической документацией, спортивным инвентарем, другим оборудованием, необходимым для выполнения программы практики.

ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

30. Во время прохождения практики студент под контролем руководителей практики составляет в соответствии с программой практики индивидуальный план работы и отражает ход его выполнения в дневнике прохождения практики.

В течение последней недели практики студент составляет письменный отчет о выполнении программы практики. Отчет должен быть подписан студентом, непосредственным руководителем практики от Организации и утвержден руководителем (заместителем руководителя) Организации.

По окончании практики непосредственный руководитель практики от Организации оформляет письменный отзыв о прохождении практики студентом.

По окончании практики студент представляет отчетную документацию, указанную в настоящем пункте, а также другие материалы, предусмотренные программой практики, руководителю (руководителям) практики от кафедр (кафедры).

31. В течение первых двух недель после окончания практики согласно графику проведения аттестации принимается дифференцированный зачет. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то дифференцированный зачет может приниматься в течение первых двух недель следующего учебного года. Студенты заочной формы получения образования могут сдавать дифференцированный зачет в течение первых двух недель сессии, следующей за окончанием практики.

Дифференцированный зачет принимается при наличии у студента обязательной отчетной документации и других материалов в соответствии с критериями, предусмотренными программой практики.

32. Студенты заочной формы получения образования, работающие по специальности, соответствующей профилю подготовки в Университете, могут проходить практику (как правило, кроме преддипломной) по месту работы по индивидуальному заданию в соответствии со служебными обязанностями и характером работ, выполняемых на рабочем месте.

33. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв руководителя практики от Организации и (или) неудовлетворительную отметку при сдаче дифференцированного зачета руководителем(ю) практики от кафедр(ы), на основании решения совета факультета приказом ректора Университета повторно (как правило, не более одного раза) направляется на практику на платной основе в свободное от обучения время.

В случае пропуска студентом практики по уважительной причине (подтвержденной документально), практика может быть продлена (повторно организована в индивидуальном порядке) приказом ректора Университета на основании решения совета факультета для выполнения программы в свободное от обучения время.

Результат дифференцированного зачета по практике, выразившийся в получении неудовлетворительной отметки, 1 (один), 2 (два) или 3 (три) балла, или неявка при отсутствии уважительных причин в установленный срок проведения дифференцированного зачета является академической задолженностью по практике.

Неявка студента в установленный срок проведения дифференцированного зачета по практике отмечается преподавателем в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

В случае неявки по уважительной причине (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия и иное), подтвержденной документально, декан факультета слова «не явился» дополняет словами «по ув. причине».

Неявка студента без уважительной причины оценивается деканом факультета отметкой 1 (один) балл, а студент считается имеющим академическую задолженность по практике.

Профилирующая кафедра в течение двух недель после проведения дифференцированного зачета представляет в деканат для составления графика ликвидации академической задолженности по практике информацию о студентах, прошедших практику, но не получивших зачет в установленное время, а также студентах, не выполнивших программу практики и подлежащих повторному направлению на практику.

В случае неявки на дифференцированный зачет без уважительной причины, студент допускается к повторной сдаче дифференцированного зачета на платной основе.

34. Отметка по практике учитывается при подведении итогов текущей аттестации студентов. Если дифференцированный зачет по практике проводится после экзаменационной сессии, то поставленная отметка относится к результатам следующей сессии.

35. Итоги практики подводятся на итоговой конференции студентов, организованной после проведения дифференцированного зачета.

36. Кафедры анализируют выполнение программ практики, обсуждают ее итоги и в течение недели после заседания кафедры представляют

руководителю практики от Университета выписку из протокола заседания кафедры, а декану факультета – отчеты о результатах проведения практики.

37. Факультет заслушивает отчеты кафедр о результатах выполнения программ практики на совете факультета и вносит предложения по совершенствованию процесса проведения практики студентов.

38. Ежегодно, до 1 октября, факультеты представляют руководителю практики от Университета сводные отчеты по итогам практик за минувший учебный год.

МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

39. Университет осуществляет оплату труда работников организаций по договорам гражданско-правового характера, заключаемым между Университетом и этими работниками, по ставкам почасовой оплаты труда, установленным в соответствии с законодательством, пропорционально сроку проведения практики, определенному для каждой специальности (специализации), согласно учебным планам по специальностям из расчета 2 часа на одного студента в неделю из средств:

республиканского бюджета – за непосредственное руководство практикой студентов, обучающихся за счет средств республиканского бюджета;

получаемых от приносящей доходы деятельности, – за непосредственное руководство практикой студентов, обучающихся на условиях оплаты.

40. Оплата труда за проведение лекций, консультаций, семинаров и экскурсий работниками организаций, не являющимися непосредственными руководителями практики, осуществляется Университетом за счет средств, предусмотренных на проведение практики, исходя из фактически затраченного времени на основании договоров гражданско-правового характера, заключаемых между Университетом и этими работниками, в порядке и по ставкам почасовой оплаты, установленным в соответствии с законодательством.

41. За студентами в период прохождения практики сохраняется право на получение стипендии.

42. Оплата командировочных расходов преподавателей, выезжающих для руководства практикой и контроля, производится Университетом в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

43. Студентам Университета, обучающимся за счет средств республиканского бюджета, за период прохождения практики вне места нахождения Университета выплата суточных, плата за пользование жилыми помещениями, коммунальные услуги при предоставлении студентам жилых помещений в общежитиях Организаций, оплата проезда осуществляется в соответствии с Положением о практике студентов, курсантов, слушателей.