

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»  
(ТУСУР)**

**УТВЕРЖДАЮ**



Директор департамента  
образования

И.Е. Троян

17 » 01 2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации и проведении практик  
обучающихся в ТУСУРе**

ТОМСК 2019

Утверждено первым проректором-проректором по УР от 20.11.2014.

Внесены изменения приказом ректора от «18» 01 2019 № 13 .

Положение об организации и проведении практик обучающихся в ТУСУРе.  
Томск: Изд-во ТУСУР, 2014. 40 с.

В Положении рассмотрены вопросы, связанные с организацией и проведением практик, запланированных в рамках рабочих учебных планов направлений и специальностей всех уровней подготовки, реализуемых в ТУСУРе. Обозначены обязанности руководства университета, руководителей практики от профильных организаций и ТУСУРа, указаны обязанности обучающихся при проведении работ на практиках.

## Оглавление

1	Общие положения .....	3
2	Виды, типы и способы проведения практик по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры .....	6
3	Виды, типы и способы проведения практик по программам аспирантуры .....	8
4	Организация и проведение практики обучающихся .....	9
5	Отчетность и аттестация по практике .....	13
6	Обязанности администрации Университета и кафедр .....	14
7	Обязанности руководителя практики от профильной организации .....	18
8	Обязанности обучающегося при проведении практики .....	19
9	Материальное обеспечение .....	20
10	Учебно-методическое обеспечение .....	21
11	Структура и содержание задания на практику и отчета по практике .....	22
Приложение 1	Заявление обучающегося на прохождение практики .....	24
Приложение 2	Форма договора между ТУСУРом и профильной организацией .....	25
Приложение 3	Форма направления обучающихся на практику .....	28
Приложение 4	Форма приказа для направления обучающихся на практику .....	29
Приложение 5	Форма дневника обучающегося .....	30
Приложение 6	Форма титульного листа отчета по практике .....	32
Приложение 7	Форма задания на практику .....	39

## 1 Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом (ЛНА) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – Университет или ТУСУР). Положение регламентирует порядок организации и проведения практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования всех уровней, формы и способы ее проведения, а также виды практики обучающихся в ТУСУРе.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе следующих нормативных документов:

— Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

— Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ)»;

— приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

— приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

— приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.11.2013 № 1259 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре (адъюнктуре)»;

— приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»»;

— Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО);

— Устава ТУСУРа;

— локальных нормативных актов ТУСУРа, регламентирующих организацию образовательного процесса в Университете.

1.3. Практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Практика обучающихся ТУСУР является составной частью основных образовательных программ бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры. Практики, как вид учебных занятий, направлены на создание и развитие умений и практических навыков, а также формирование компетенций обучающихся, связанных с будущей профессиональной деятельностью, вырабатываемых в процессе выполнения определенных видов работ.

1.5. Данное Положение определяет цели, правила организации и аттестации результатов всех видов практик обучающихся очной, очно-заочной и заочной форм обучения по программам бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры, а также права и обязанности обучающихся и сотрудников в период прохождения практик.

1.6. Организация проведения практики, предусмотренной основной профессиональной образовательной программой высшего образования (ОПОП ВО), осуществляется Университетом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (далее – профильная организация).

1.7. Согласно требованиям ФГОС ВО практики проводятся в сторонних организациях, отвечающих требованиям ОПОП ВО бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры, а также в структурных подразделениях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

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

1.9. Объемы и виды практик определяются на основании требований ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки, рабочих учебных планов программ бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры.

1.10. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования» и пунктом 10.2 настоящего Положения, утверждается Университетом и является составной частью ОПОП ВО, обеспечивающей реализацию образовательных стандартов.

1.11. Университет устанавливает виды, типы практики и способы ее проведения в соответствии с ФГОС ВО.

1.12. Практика может проводиться в следующих формах:

1.14.1. **непрерывно** – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

1.14.2. **дискретно**:

— по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) 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 видам и по периодам их проведения.

## **2 Виды, типы и способы проведения практик по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры**

2.1. Согласно требованиям ФГОС ВО, реализуемым в ТУСУРе, основными видами практики обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры являются:

- учебная практика;
- производственная практика, в том числе преддипломная.

2.2. Во ФГОС ВО по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, реализуемым в ТУСУРе, определяются следующие типы **учебной** практики:

- практика по получению первичных профессиональных умений;
- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;
- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности;
- исполнительская практика;
- научно-исследовательская работа;
- ознакомительная практика;
- технологическая практика;
- учебно-лабораторный практикум;
- экспериментально-исследовательская практика.

Во ФГОС ВО по программам подготовки перечисляются конкретные из приведенных в п. 2.2 типов учебной практики. Среди указанных в образовательном стандарте типов учебной практики Университет производит выбор, в зависимости от указанных во ФГОС ВО условий.

**Дополнительно** к установленным ФГОС ВО типам учебной практики разрешается предусматривать в программе подготовки иные типы учебной практики, если иное не установлено ФГОС ВО.

2.3. Согласно требованиям ФГОС ВО по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры в ТУСУРе определены следующие типы **производственной** практики:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности;
- конструкторская практика;
- технологическая практика;
- проектно-технологическая практика;
- проектно-конструкторская практика;
- эксплуатационная практика;
- педагогическая практика;
- научно-исследовательская работа (НИР);
- научно-производственная практика;
- производственно-технологическая практика;
- организационно-управленческая практика;
- преддипломная практика.

Во ФГОС ВО по программам подготовки перечисляются конкретные из приведенных в п. 2.3 типов производственной практики. Среди указанных в стандарте типов производственной практики Университет производит выбор, в зависимости от указанных в ФГОС ВО условий.

**Дополнительно** к установленным ФГОС ВО типам производственной практики разрешается предусматривать в программе подготовки иные типы производственной практики, если иное не установлено ФГОС ВО.

2.4. **Условия** выбора типов учебной и производственной практик зависят от требований конкретных ФГОС ВО и уровня программы подготовки.

При разработке программ **бакалавриата и магистратуры** Университет выбирает типы учебной и производственной практик в зависимости от вида (видов)

деятельности, на который (которые) ориентирована данная программа бакалавриата или магистратуры.

ФГОС ВО программ **специалитета** в качестве условий выбора типов учебной и производственной практик задает один из указанных вариантов:

- в зависимости от специализации программы;
- в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа специалитета;
- в зависимости от вида (видов) деятельности, на который (которые) ориентирована программа специалитета и специализации.

При выборе типов практик необходимо ориентироваться на требования ФГОС ВО.

2.5. Преддипломная практика относится к производственной практике, проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является **обязательной**, если Университет включил защиту выпускной квалификационной работы в состав государственной итоговой аттестации.

2.6. Допустимые **способы** проведения учебной и производственной, в том числе преддипломной практик, предусматривают следующие способы:

- стационарная;
- выездная;
- выездная полевая.

При организации проведения учебной и производственной практик Университет имеет право использовать только перечисленные во ФГОС ВО способы проведения практик.

### **3 Виды, типы и способы проведения практик по программам аспирантуры**

3.1. Согласно требованиям ФГОС ВО, реализуемым в ТУСУРе, основным видом практик обучающихся по программам аспирантуры является производственная практика.



3.2. Во ФГОС ВО по программам аспирантуры, реализуемым в ТУСУРе, определяются следующие типы практик:

— практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе педагогическая практика).

Педагогическая практика является обязательной.

3.3. Допустимые способы проведения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и педагогической практики определяются во ФГОС ВО подготовки кадров высшей квалификации в аспирантуре, и предусматривают следующие способы:

— стационарная;

— выездная.

При организации проведения практик для аспирантов ТУСУР имеет право использовать только перечисленные во ФГОС ВО способы проведения практик.

## **4 Организация и проведение практики обучающихся**

4.1. Общие требования к организации практик определяются ФГОС ВО, основными профессиональными образовательными программами бакалавриата, магистратуры, специалитета и аспирантуры, рабочими учебными планами. Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2. Общее учебно-методическое руководство организацией практик, общую координацию работы и контроль за проведением практик осуществляет учебное управление ТУСУРа во взаимодействии с кафедрами.

4.3. Непосредственную организацию и методическое обеспечение практик обучающихся всех форм обучения осуществляют выпускающие кафедры в лице заведующего кафедрой и назначенных им на кафедре лиц, ответственных за практику.

4.4. Для руководства практикой, проводимой в Университете, заведующий выпускающей кафедрой назначает руководителя (руководителей) практики от

Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета. При назначении руководителя практики необходимо руководствоваться приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования».

4.5. Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначается руководитель (руководители) практики от ТУСУРа из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу выпускающей кафедры Университета, и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

4.6. Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и 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;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

4.7. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;

- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

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

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

4.10. 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.

4.11. Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;

- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

4.12. Все виды практик, предусмотренных ФГОС ВО и основными образовательными программами высшего образования, проводятся на основе заявлений обучающихся (см. приложение 1) и договоров (см. приложение 2) между Университетом и профильными организациями, в соответствии с которыми профильные организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практик обучающихся Университета, а также на основе договоров и/или соглашений о стратегическом партнерстве, договоров о целевом обучении. Если обучающийся проходит практику в ТУСУРе, то для проведения практики необходимо только заявление обучающегося. Заявление обучающегося и договор на прохождение практики обязательно визируются

заведующим кафедрой и руководителем практики от Университета. При необходимости обучающемуся (группе обучающихся) выдается направление на практику (см. приложении 3).

4.13. Если предприятие в явном виде не является профильной организацией, то в договоре на прохождение практики необходимо указать конкретное подразделение (отдел), в котором обучающийся будет проходить практику.

4.14. Студентам, которые проходят практику на основе договоров (или соглашений) о стратегическом партнерстве или договоров о целевом обучении, необходимо оформить Приложение к данному договору, включающему календарный график прохождения практики обучающимся.

4.15. Для направления на практику для обучающихся всех форм обучения выпускающая кафедра оформляет приказ ректора ТУСУРа с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной организацией, а также с указанием вида, типа практики, способа, формы проведения и срока прохождения практики. Форма приказа приведена в приложении 4.

4.16. Сроки проведения практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО устанавливаются Университетом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и профильных организаций и в соответствии с учебным графиком проведения учебных занятий ТУСУР.

4.17. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в профильных организациях составляет для обучающихся 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 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК).

4.18. В период прохождения практики в качестве практикантов на рабочих местах на обучающихся распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

## **5 Отчетность и аттестация по практике**

5.1. Каждый обучающийся при прохождении практики обязан вести дневник (см. приложение 5). Дневник выдается обучающемуся на кафедре перед началом практики. В случае необходимости, обучающийся может самостоятельно распечатать дневник из приложения 5 на двух сторонах белой бумаги и скрепить его в книжку или добавить приложением к отчету по результатам прохождения практики.

5.2. Все разделы дневника обязательны для заполнения.

5.3. Соответствующие разделы дневника должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации, и заверены печатью организации.

5.4. По окончании практики обучающийся представляет на кафедру полностью оформленный дневник и отчет по практике. Требования к форме отчета указаны в п. 11.3 настоящего Положения.

5.5. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

5.6. Оценивание результатов практик производится на основе утвержденных на выпускающей кафедре критериев сформированности профессиональных компетенций, т.е. готовности выпускника для успешного ведения профессиональной деятельности в определенных условиях и нормативных материалов по текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ТУСУРе.

5.7. Аттестация по практике на кафедре проводится с комиссией, в виде защиты результатов практики. Состав комиссии определяется распоряжением заведующего кафедрой. Комиссия формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры. Председателем комиссии, как правило, назначается ответственный за организацию практики от кафедры (руководитель практики от университета).

5.8. Аттестация по практике по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится с комиссией, состав которой

определяется распоряжением Научного управления ТУСУР. Председателем комиссии является руководитель образовательной программы аспирантуры, членами комиссии – руководители практики аспирантов.

5.9. Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются в общей успеваемости обучающихся и назначении их на стипендию.

5.10. Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно.

5.11. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность и в установленном порядке обязаны ее ликвидировать или подлежат отчислению из Университета за академическую неуспеваемость.

## **6 Обязанности администрации Университета и кафедр**

6.1. Учебное управление Университета через назначенных заведующими кафедрами ответственных лиц координирует работу на кафедрах по организации практик:

- заключение договоров с профильными организациями на прохождение практик обучающимися (приложение 2);
- направление на практику группе обучающихся (приложение 3);
- оформление приказов о направлении обучающихся на практику (приложение 4);
- мониторинг эффективности практик по результатам опросов обучающихся.

6.2. Кафедры и учебное управление Университета курируют учебно-методическое и организационное обеспечение практик, в которое входит:

- разработка рабочих программ практик по направлениям подготовки и специальностям;

- разработка содержательной составляющей практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программы с учетом профессиональных компетенций обучающихся;

- мониторинг качества проведения практик;

- разработка мероприятий по повышению эффективности практик.

6.3. Заведующие выпускающими кафедрами назначают руководителей практик из числа профессорско-преподавательского состава. Согласно приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.01.2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования»:

- **ассистент** имеет право руководства учебной практикой обучающихся по программам бакалавриата и специалитета;

- **преподаватель** и **старший преподаватель** имеют право руководства учебной практикой обучающихся по программам бакалавриата и специалитета, производственной практикой по программам бакалавриата;

- **доцент** имеет право руководства учебной практикой обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, производственной практики по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры;

- **профессор** имеет право руководства учебной практикой обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры, производственной практики по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры и аспирантуры.

6.4. Заведующие выпускающими кафедрами при помощи руководителей практик (лиц, ответственных за проведение практик от кафедр):

- организуют и контролируют проведение практик;

- контролируют своевременное оформление кафедрами проектов приказов на практику обучающихся и назначение руководителей практик;

- обеспечивают своевременный выезд обучающихся на практику;

- обеспечивают заключение договоров с профильными организациями на проведение практик обучающихся;
- обеспечивают разработку рабочих программ практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программы направления подготовки;
- контролируют прохождение практик обучающимися через руководителей практики;
- оформляют распоряжение по составу аттестационной комиссии, с указанием сроков работы комиссии, для защиты результатов практики;
- обеспечивают не реже одного раза в год на заседаниях кафедры обсуждение результатов практик и разработку мероприятий по повышению эффективности практик с использованием практико-ориентированных технологий и установления взаимовыгодных долгосрочных деловых связей с профильными организациями.

6.5. Руководитель практики от Университета дополнительно к перечню обязанностей, указанному в п. 4.6:

- формирует предложения для заведующего кафедрой по заключению коллективных и индивидуальных договоров с профильными организациями на прохождение практики обучающихся;
- составляет перечень профильных организаций, с которыми заключены коллективные договоры на проведение практик, и доводит до сведения обучающихся для определения мест практики;
- разрабатывает рабочие программы практик и учебно-методические материалы в соответствии с требованиями ФГОС ВО и основной образовательной программы направления подготовки;
- составляет проект приказа о направлении обучающихся на практику. Приказ о направлении на практику оформляется на всех без исключения обучающихся, обязанных пройти практику в соответствии с календарным учебным графиком;



- оформляет направления на практику обучающихся (при необходимости) для прохождения практики в профильных организациях;
- организует оформление справок о форме допуска на режимные предприятия;
- готовит предложение по формированию аттестационной комиссии для защиты результатов практики и срокам защиты практик;
- анализирует итоги практик и отчитывается на заседании кафедры;
- проводит организационные мероприятия с обучающимися перед началом практики;
- формулирует индивидуальные задания каждому обучающемуся на период практики и согласовывает с руководителем практики от профильной организации;
- формирует комплекты учебно-методических материалов для обучающихся, направляемых на практику, и выдает обучающимся;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с рабочей программой; при прохождении практики обучающимся проводит консультации on-line, в том числе в электронной информационно-образовательной среде ТУСУРа;
- организует совместно с руководителем практики от профильной организации экскурсии, лекции и другие учебные занятия, предусмотренные рабочей программой и договором с профильной организацией: по технологии и управлению производством, экономике, ресурсосбережению, безопасным условиям работы, охране окружающей среды и т. д.;
- контролирует выполнение условий договора с профильной организацией о создании нормальных и безопасных условий труда и быта;
- контролирует выполнение обучающимися правил внутреннего распорядка организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- проверяет содержание дневников (Приложение 5) и отчетов обучающихся на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики.
- входит в состав аттестационной комиссии по защите практики обучающимися;
- организует на кафедре конкурс на лучший отчет по результатам прохождения практик.

## **7 Обязанности руководителя практики от профильной организации**

7.1. Ответственность за организацию практики в профильной организации возлагается на руководителя организации в соответствии с договором. Общее руководство практикой возлагается на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов.

7.2. Руководитель практики от профильной организации несет ответственность за соблюдение обучающимися правил техники безопасности.

7.3. Профильная организация обязана обеспечить обучающихся жильем, питанием и спецодеждой, если это предусмотрено договором.

7.4. Руководитель практики от профильной организации обязан:

- предоставить места для практики обучающихся Университета в соответствии с календарным планом;
- организовывать проведение практики обучающихся в соответствии с данным Положением и рабочей программой практики;
- создать необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и выполнения индивидуального задания;
- обеспечивать возможность использования обучающимися имеющейся в организации литературы и технической документацией;
- оказывать помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания;
- обеспечивать контроль соблюдения обучающимися правил внутреннего распорядка и производственной дисциплины;

- проверять и визировать записи в дневнике обучающегося;
- дать заключение о работе обучающегося в период практики, обеспечить заполнение соответствующих разделов дневника, проверить отчет по практике и оценить по 4-х балльной системе прохождение практики.

## **8 Обязанности обучающегося при проведении практики**

8.1. Получить у руководителя практики от Университета задание на практику, учебно-методические материалы и направление на практику (при необходимости).

8.2. Принять участие в организационном собрании обучающихся группы.

8.3. Приобрести проездной билет до места практики и своевременно прибыть на предприятие.

8.4. Иметь при себе паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

8.5. Явиться в отдел подготовки кадров или в отдел кадров профильной организации, предъявить приказ или направление на практику, трудовую книжку (при наличии), справку о форме допуска (по требованию), медицинскую справку (по требованию), документ, удостоверяющий личность, для оформления приказа по предприятию о прохождении практики и получить пропуск.

8.6. Явиться к руководителю практики от профильной организации, имея при себе рабочую программу практики, задание на практику, дневник, и получить указания о конкретном месте практики.

8.7. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

8.8. Выполнить программу практики и индивидуальное задание.

8.9. Регулярно вести дневник и предъявлять его руководителю практики от профильной организации для проверки и визирования.

8.10. Подготовить отчет по практике и предъявить руководителю практики от профильной организации для проверки.

8.11. Отметить прибытие и убытие в направлении на практику (для лиц, проходящих выездную практику), сдать литературу, пропуск после завершения практики.

8.12. На кафедре сдать полностью заполненный дневник с необходимыми подписями и печатями, направление на практику, проездные документы и отчет по практике руководителю практики от университета в течение двух недель с начала занятий в последующем семестре и в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии защитить практику.

## **9 Материальное обеспечение**

9.1. 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.

9.2. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленных локальным нормативным актом организации.

9.3. Если практика обучающихся проводится в структурных подразделениях вуза или в профильных организациях, в организациях или учреждениях, расположенных по месту нахождения высшего учебного заведения, проезд к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы не возмещаются.

9.4. Проезд обучающихся до места прохождения практики и обратно всеми видами транспорта может быть оплачен на основании предъявленных документов самой профильной организацией, если это оговорено в договоре.

9.5. Оплата труда обучающихся в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Университетом с профильными организациями различных организационно-правовых форм.

9.6. На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется требования Трудового кодекса Российской Федерации, и они

подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

9.7. 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.

## **10 Учебно-методическое обеспечение**

10.1. Для каждого типа практики на кафедре составляется и утверждается в установленном в Университете порядке рабочая программа практики.

10.2. Рабочая программа практики должна содержать следующие разделы:

- цели и задачи практики, включая перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание вида и типа практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики;
- информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем;
- материально-техническое обеспечение практики: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты; измерительные и вычислительные комплексы; экспериментальные установки; транспортные средства; бытовые помещения;
- указание форм промежуточной аттестации по итогам практики.

## **11 Структура и содержание задания на практику и отчета по практике**

11.1. Задание на практику должно содержать следующие разделы:

- тема практики;
- цель практики;
- задачи практики;
- исходные данные для практики;
- технические требования к отчету по практике.

В задании должна быть указана дата выдачи задания на практику руководителем практики от университета и дата принятия задания обучающимся.

Ниже приводится подпись руководителя практики от Университета и под абзацем «Задание принял к исполнению» указывается подпись обучающегося, его имя, отчество и фамилия.

11.2. Форма и вид отчетности обучающегося по практике определяется разработчиком основной профессиональной образовательной программы направления подготовки или специальности.

11.3. Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от Университета и располагаются, как правило, в следующей последовательности:

- титульный лист (см. приложении б);
- задание на практику;
- оглавление;
- введение, в котором приводятся сведения о месте прохождения практики, профиле деятельности организации, виде выпускаемой продукции, решаемых задачах, целях и задачах практики;
- основная часть отчета с результатами практики, в соответствии с программой и приобретенными компетенциями, и результаты выполнения индивидуального задания;
- заключение;
- список использованной литературы и других источников информации.

— Приложения (при необходимости).

11.4. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с требованиями стандартов ОС ТУСУР 01-2013 или ОС ТУСУР 02-2013.

# Приложение 1

## Заявление обучающегося на прохождение практики

---

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_  
(сокр.назв.каф.)

\_\_\_\_\_  
(ФИО зав. кафедрой)

от студента гр. \_\_\_\_\_  
(номер группы)

\_\_\_\_\_  
(ФИО студента)

### Заявление

Прошу направить меня для прохождения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(вид практики: тип практики)

в профильную организацию /структурное подразделение ТУСУР \_\_\_\_\_

(адрес: \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(город или иной населенный пункт)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Согласовано:

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



## Приложение 2

### Форма договора между ТУСУРОм и профильной организацией

#### ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Томск

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице директора департамента образования П.Е.Трояна, действующего на основании Доверенности от 06.07.2016 № 20/2003 (профилирующая кафедра \_\_\_\_\_, в лице заведующего кафедрой \_\_\_\_\_), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_,

(положения о профильной организации, распоряжения, доверенности, устава)

с другой стороны, в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, заключили между собой договор о нижеследующем:

#### **1. Университет обязуется:**

1.1. За месяц до начала практики обучающихся представить профильной организации для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

1.2. Представить профильной организации список обучающихся, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

1.3. Направить в профильную организацию обучающихся в сроки, предусмотренные календарным графиком проведения практики, являющимся приложением к договору.

1.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

1.5. Оказывать руководителям практики от профильной организации методическую помощь в организации и проведении практики.

1.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со обучающимися в период прохождения практики.

#### **2. Профильная организация обязуется:**

2.1. Представить Университету в соответствии с прилагаемым календарным графиком \_\_\_\_\_ мест (а) для проведения практики обучающихся.

2.2. Обеспечить обучающимся 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 обучающихся-практикантов безопасным методам работы.

2.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период практики в профильной организации в соответствии с Положением о расследовании и учёте несчастных случаев на производстве.

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

2.5. Назначать квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) профильной организации.

2.6. Обеспечить учёт выходов на работу обучающихся-практикантов. О всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка профильной организации сообщать в Университет.

2.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого обучающегося-практиканта и качестве подготовленного им отчёта.

### **3. Ответственность сторон за невыполнение договора**

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и прохождению практики обучающихся в соответствии с Основами законодательства о труде, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383, действующими Правилами по технике безопасности, настоящим договором.

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

### **4. Срок действия договора**

4.1. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и профильной организацией, с другой стороны.

Срок действия договора \_\_\_\_\_

4.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

### **5. Реквизиты и подписи сторон:**

ТУСУР: 634050,  
г.Томск, пр. Ленина, 40

Директор департамента  
образования ТУСУРа

\_\_\_\_\_ П.Е. Троян

(подпись)

(печать Университета)

Профильная организация:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование проф.организации)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(печать проф.организации)

Приложение к договору от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Утверждаю**  
 Директор департамента  
 образования ТУСУРа  
 \_\_\_\_\_ П.Е.Троян

### КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

прохождения практики обучающимся ТУСУРа на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_  
 (Ф И О обучающегося (-ихся))

Курс, группа	Вид практики: тип практики*	Сроки практики	Направление подготовки/ специальность

Согласовано:  
 Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (Подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
 (Подпись)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)

*Пример:*

*производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

# Приложение 3

## Форма направления обучающихся на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

### НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКУ

Место практики \_\_\_\_\_  
Наименование профильной организации, адрес

На основании договора от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Томский государственный университет  
систем управления и радиоэлектроники направляет для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
вид практики

нижеперечисленных обучающихся \_\_\_\_\_ курса направления подготовки/специальности

Код, наименование направления подготовки или специальности

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Подписи

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор департамента образования \_\_\_\_\_

Подпись

П.Е.Троян

Зав кафедрой \_\_\_\_\_  
сокр. название кафедры

Подпись

И.О. Фамилия

Руководитель практики от ТУСУРа \_\_\_\_\_

Подпись

И.О. Фамилия

Обучающийся(еся) гр. \_\_\_\_\_

Подпись

И.О. Фамилия

Убыл(и) из Томска \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики от ТУСУРа)

Место практики: \_\_\_\_\_  
(город, организация)

Прибыл(и) в г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики проф.организации)

Убыл(и) из г. \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись руководителя практики проф.организации)

## Приложение 4

### Форма приказа для направления обучающихся на практику

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»

#### ПРИКАЗ

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Томск

№ \_\_\_\_\_

#### О направлении обучающихся на практику

1. Обучающихся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета кафедры \_\_\_\_\_ направить для прохождения практики \_\_\_\_\_

вид практики

(тип практики: \_\_\_\_\_;  
способ проведения \_\_\_\_\_; форма проведения \_\_\_\_\_)  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на следующие предприятия, учреждения и организации:

\_\_\_\_\_  
Название проф. организации, учреждения, организации, город расположения

1. ФИО, № группы.
2. ФИО, № группы ...

\_\_\_\_\_  
Название проф. организации, учреждения, организации, город расположения

1. ФИО, № группы.
2. ФИО, № группы и т.д.

2. Ответственным за практику от Университета назначить \_\_\_\_\_  
Должность, кафедра

\_\_\_\_\_  
ФИО работника из состава ППС кафедры

Основание: представление зав. кафедрой, виза декана факультета, ОСОП, руководителя производственной практики ТУСУРа.

Директор департамента образования

П.Е. Троян

**Приложение 5**  
**Форма дневника обучающегося**

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ  
(ТУСУР)**

**ДНЕВНИК**

ПО \_\_\_\_\_

вид: тип практики в соответствии с названием в РУП

## Краткая инструкция

1. Перед началом практики обучающийся получает на кафедре дневник по практике.
2. В процессе практики обучающийся регулярно ведет запись о проделанной работе.
3. Раздел 4 заполняется работником профильной организации, ответственным за проведение инструктажа по ОТ и ТБ, заверяется его подписью и печатью организации. Раздел 5 заполняется руководителем практики от профильной организации.
4. Заполнение всех разделов является обязательным.
5. В течение двух недель с начала занятий в последующем семестре обучающийся сдает отчет и дневник на кафедре.

С инструкцией ознакомлен

Подпись обучающегося \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 1. Общие сведения

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося \_\_\_\_\_
2. Факультет \_\_\_\_\_
3. Курс \_\_\_\_\_ 4. Группа № \_\_\_\_\_
5. Место практики \_\_\_\_\_
6. Срок практики \_\_\_\_\_

## Рабочий график (план) прохождения практики:

Подразделение, рабочее место	Недели																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

**Составил:**

Руководитель практики от  
Университета

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Согласовал:**

Руководитель практики от  
профильной организации

\_\_\_\_\_ (Подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)







Дата	Подразделение, рабочее место	Краткое содержание проделанной работы	Подпись руководителя практики от профильной организации

**4. Отметка о прохождении инструктажа по охране труда и пожарной безопасности**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Ответственный за ОТ и ТБ \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**МП**

**5. Оценка работы обучающегося**

(заполняется руководителем практики от профильной организации)

а) Заключение о работе обучающегося в период практики (технические навыки, активность, дисциплина, участие в производственных мероприятиях, помощь производству).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

б) поощрения и взыскания (по приказам)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка за практику: .....

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**МП**

**6. Заключение руководителя практики от Университета**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка за практику: .....

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## Приложение 6

### Форма титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
образования  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра \_\_\_\_\_

### Тема

#### ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

практики: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (вид практики)

\_\_\_\_\_ (тип практики.)

Обучающийся гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от профильной  
организации:

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ оценка

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ М.П.

\_\_\_\_\_ (дата)

Руководитель практики от  
Университета:

\_\_\_\_\_ (должность, ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ оценка

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О.Фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Томск 20\_\_

## Приложение 7

### Форма задания на практику

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

**ЗАДАНИЕ**  
на \_\_\_\_\_ практику: \_\_\_\_\_  
(вид практики) (тип практики)  
студенту гр. \_\_\_\_\_ факультета  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О студента)

1. Тема практики: \_\_\_\_\_
2. Цель практики: \_\_\_\_\_
3. Задачи практики: \_\_\_\_\_
4. Исходные данные для практики: \_\_\_\_\_
5. Технические требования к отчету по практике: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_  
(должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент гр. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

## Положение об организации и проведении практик обучающихся в ТУСУРе

Согласовано:

Начальник УУ



Е.В. Саврук

Руководитель производственной практики



И.А.Трубченинова

Заведующий аспирантурой



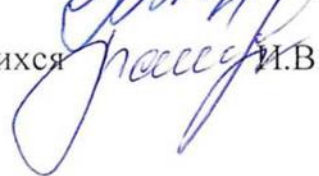
Т.Ю.Коротина

Председатель профсоюзной организации студентов



Н.С.Лебедкина

Председатель объединенного совета обучающихся



И.В.Филимоненко