

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

**ПРИНЯТО**

Решением Научно-методического совета

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**

Проректор по учебной работе  
и международной деятельности

\_\_\_\_\_ П.В. Сенченко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих  
образовательные программы высшего образования в ТУСУРе**

## Оглавление

|                                                                                                                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 Область применения .....                                                                                                                                                    | 3  |
| 2 Нормативные ссылки .....                                                                                                                                                    | 3  |
| 3 Термины, определения и сокращения .....                                                                                                                                     | 4  |
| 4 Ответственность .....                                                                                                                                                       | 4  |
| 5 Общие положения .....                                                                                                                                                       | 5  |
| 6 Виды, типы и способы проведения практик по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры ..... | 7  |
| 7 Виды, типы и способы проведения практик по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре..... | 7  |
| 8 Заключение договоров .....                                                                                                                                                  | 8  |
| 9 Организация и проведение практики обучающихся.....                                                                                                                          | 9  |
| 10 Структура и содержание индивидуального задания на практику, дневника практики, отчета о результатах прохождения практики .....                                             | 14 |
| 11 Отчетность и защита практики .....                                                                                                                                         | 15 |
| 12 Материальное обеспечение .....                                                                                                                                             | 15 |
| 13 Заключительные положения.....                                                                                                                                              | 17 |
| Приложение А Заявление о согласии на создание специальных условия при проведении практики для инвалидов и лиц с ОВЗ.....                                                      | 19 |
| Приложение Б Заявление об отказе от специальных условий при проведении практики для инвалидов и лиц с ОВЗ .....                                                               | 21 |
| Приложение В Заявление на прохождение практики .....                                                                                                                          | 23 |
| Приложение Г Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики .....                                                                                             | 24 |
| Приложение Д Индивидуальное задание на практику .....                                                                                                                         | 29 |
| Приложение Е Титульный лист отчета по результатам прохождения практики .....                                                                                                  | 30 |
| Приложение Ж Дневник практики.....                                                                                                                                            | 31 |
| Лист согласования Положения о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе .....                  | 38 |

## 1. Область применения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе (далее – Положение) определяет порядок организации и проведения практической подготовки в форме практики обучающихся (далее – практика) по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре всех форм обучения в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (далее – ТУСУР, Университет).

1.2. Требования данного Положения распространяются на все категории обучающихся по образовательным программам высшего образования, работников кафедр и факультетов, профильные организации.

## 2. Нормативные ссылки

2.1. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие документы:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказ Минобрнауки России 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)»;
- приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020 «О практической подготовке обучающихся»;
- приказ Минздравсоцразвития России 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»;

- приказ Минздрава России от 28.01.2021 №29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»;
- постановление Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;
- Устав ТУСУРа;
- локальные нормативные акты ТУСУРа.

### **3. Термины, определения и сокращения**

3.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

- практика – вид учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- практическая подготовка – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

3.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

- ОП ВО – образовательная программа высшего образования;
- ФГОС ВО – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

### **4. Ответственность**

4.1. Ответственность за разработку, пересмотр, внесение изменений в данное Положение возложена на Центр карьеры ТУСУР.

4.2. Разработчик настоящего Положения осуществляет периодическую его проверку (пересмотр).

4.3. Ответственность за выполнение требований данного Положения возлагается на все категории обучающихся по образовательным программам высшего образования, работников кафедр и факультетов, профильные организации.

## 5. Общие положения

5.1. Данное Положение определяет цели, правила организации и аттестации результатов практической подготовки в форме практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре всех форм обучения, а также права и обязанности обучающихся и работников в период прохождения практики.

5.2. Практика обучающихся является составной частью ОП ВО.

5.3. Практика может быть организована:

– непосредственно в ТУСУРе, в том числе в структурном подразделении ТУСУРа, предназначенном для проведения практики;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практики, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

5.4. Практика может проводиться в следующих формах:

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

**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.

5.4.1. Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

5.5. Практика организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

5.6. Объем, виды практики и способы ее проведения определяются ОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС ВО.

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

5.8. 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;
- формы отчетности;
- оценочные материалы 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.

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

5.10. При организации практики, включающей в себя работы, 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 Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н.

5.11. Практика обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей психофизического развития,

индивидуальных возможностей и состояния здоровья и на основании заявления о согласии/отказе от специальных условий при проведении практики (Приложение А, Б).

## **6. Виды, типы и способы проведения практик по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры**

6.1. Согласно требованиям ФГОС ВО основными видами практики обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры являются:

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

6.2. Типы практики установлены ФГОС ВО. Разрешается предусматривать в ОП ВО иные типы практики, если иное не установлено ФГОС ВО.

6.3. 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.

6.4. Допустимые способы проведения практик:

- стационарная;
- выездная;
- выездная полевая.

6.4.1. При организации проведения практик Университет имеет право использовать только перечисленные во ФГОС ВО способы проведения практик.

6.4.2. При организации проведения практик Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в случае отсутствия во ФГОС ВО запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

## **7. Виды, типы и способы проведения практик по образовательным программам высшего образования – программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре**

7.1. Университет определяет основным видом практик обучающихся по программам аспирантуры производственную практику.

7.2. По программам аспирантуры, реализуемым в ТУСУРе, определяются следующие типы практик: практики по получению профессиональных умений и опыта

профессиональной деятельности (научная или педагогическая практика в соответствии с индивидуальным планом научной деятельности и индивидуальным учебным планом).

7.3. Допускаются следующие способы проведения практик по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и педагогической практики:

- стационарная;
- выездная.

7.3.1. При организации проведения практик Университет вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии.

## **8. Заключение договоров**

8.1. Договор о практической подготовке в форме практики (далее – Договор) заключается до начала ее реализации.

8.2. При составлении и заключении Договора используется утвержденная форма договора (Приложение Г к настоящему Положению). Допускается использование формы договора, предложенной профильной организацией, при соблюдении ею примерной формы договора о практической подготовке обучающихся, утвержденной приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020, с указанием в Договоре: образовательной программы; компонентов образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка; ФИО и количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы; сроки организации практической подготовки.

8.3. В случае несоответствия проекта Договора форме, утвержденной ТУСУРом или приказом Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ № 885/390 от 05.08.2020, он должен быть согласован с юридической службой ТУСУР. Для согласования проект Договора передается в Центр карьеры ТУСУР.

8.4. Возможно заключение как долгосрочного (рамочного), так и разового Договора.

8.4.1. Долгосрочный Договор характеризуется длительным характером отношений сторон и подразумевает возможность зачисления обучающихся на практическую подготовку в форме практики в профильную организацию путем подписания сторонами только отдельных Приложений к долгосрочному Договору.

8.4.2. Разовый Договор предполагает возникновение правоотношений между Университетом и профильной организацией на срок, указанный в самом Договоре.

8.5. С одной профильной организацией Договор может быть заключен на несколько практик и несколько обучающихся.



8.6. Со стороны профильной организации Договор подписывает руководитель организации или иное уполномоченное должностное лицо. Подписание Договора электронной подписью не допускается.

8.6.1. Договор визируется руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации.

8.7. Для того, чтобы Договор был подписан уполномоченным должностным лицом со стороны Университета, в нем должна стоять виза руководителя практики от Университета, заполнено наименование профильной организации, указан подписант со стороны профильной организации, заполнены Приложение № 1 и Приложение № 2 к Договору (если используется форма договора от Университета).

8.8. В случае если практическая подготовка в форме практики осуществляется с использованием дистанционных образовательных технологий, то в соответствующих разделах Приложения № 2 к Договору указывается фактический адрес организации и прописывается способ проведения практики «дистанционно».

8.9. Заверение Договоров профильной организацией осуществляется гербовой печатью организации, если иное не установлено уставом профильной организации. В случае отсутствия печати у профильной организации допускается прием Договора без печати. При этом профильной организации необходимо приложить к Договору документ с подписью уполномоченного должностного лица, подтверждающий деятельность такой профильной организации без печати (например, выписка из устава, справка).

8.10. Договор заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр передается в профильную организацию, второй экземпляр хранится на выпускающей кафедре либо в Отделе аспирантуры и докторантуры. В случае если был заключен долгосрочный Договор, то экземпляр Университета хранится в Центре карьеры ТУСУР, а Приложения с указанием ФИО обучающихся хранятся на выпускающей(-их) кафедре(-ах).

## **9. Организация и проведение практики обучающихся**

9.1. При организации практики Университет и(или) профильная организация создает условия для реализации компонентов ОП ВО, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

9.2. Общие требования к организации практик определяются ФГОС ВО и ОП ВО.

9.3. Общее учебно-методическое руководство организацией практик, общую координацию работы и контроль за проведением практик осуществляет Центр карьеры

ТУСУР (Научное управление – для обучающихся по программам аспирантуры) ТУСУРа во взаимодействии с кафедрами.

9.4. Для руководства практикой, проводимой в Университете, приказом проректора по учебной работе и международной деятельности назначается руководитель (руководители) практики от Университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Университета.

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

9.6. При назначении руководителя практики от Университета необходимо руководствоваться приказом Минздравсоцразвития России 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 имеет право руководства учебной и производственной практиками обучающихся по программам бакалавриата и учебной практикой обучающихся по программам специалитета;
- доцент и профессор имеют право руководства учебной и производственной практикой обучающихся по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры и аспирантуры.

9.7. Руководитель практики от профильной организации должен соответствовать требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

9.8. Центр карьеры ТУСУР (Научное управление – для обучающихся по программам аспирантуры) Университета совместно с руководителями практик от Университета координирует работу по организации практик на кафедрах. К основным задачам относится:

- заключение договоров с профильными организациями на прохождение практик обучающимися;
- оформление приказов о направлении обучающихся на практическую подготовку в форме практики;

- мониторинг эффективности практик по результатам опросов обучающихся;
- анализ итогов практик.

#### 9.9. Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики и согласовывает с руководителем практики от профильной организации;
- формирует предложения для заведующего кафедрой по заключению Договоров с профильными организациями на прохождение практики обучающихся;
- составляет перечень профильных организаций, с которыми заключены долгосрочные договоры на проведение практик, и доводит его до сведения обучающихся для определения мест практики;
- проводит организационные мероприятия с обучающимися перед началом практики;
- составляет проект приказа о направлении обучающихся на практическую подготовку в форме практики. 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;
- 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 ОП ВО;
- разрабатывает программы практик и учебно-методические материалы в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с программой практики;
- 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 программой практики и договором с профильной организацией;

- контролирует выполнение условий Договора с профильной организацией о создании безопасных условий труда и быта;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;

- проверяет содержание дневников и отчетов обучающихся на предмет соответствия требованиям программы практики;

- входит в состав аттестационной комиссии по защите практики обучающимися;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися;

- анализирует итоги практик и отчитывается на заседании кафедры;

- организует на кафедре конкурс на лучший отчет по результатам прохождения практик.

9.10. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места обучающимся в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики;

- создает необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики и выполнения индивидуального задания;

- обеспечивает возможность использования обучающимися имеющейся в организации литературы и технической документации;

- оказывает помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка и несет ответственность за их соблюдение;

- проверяет и визирует записи в дневнике обучающегося;

- дает заключение о работе обучающегося в период практики, обеспечивает заполнение соответствующих разделов дневника, проверяет и оценивает отчет по практике.

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

#### 9.12. Обучающийся в период прохождения практики:

- принимает участие в организационном собрании обучающихся группы;
- оформляет документы для прохождения практики (заявление, договор и направление (при необходимости));
- получает у руководителя практики от Университета задание на практику, учебно- методические материалы и направление на практику (при необходимости);
- выполняет индивидуальное задание;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- регулярно ведет дневник (Приложение Ж) и предъявляет его руководителю практики от профильной организации для проверки и визирования;
- подготавливает отчет по практике и предъявляет руководителю практики от профильной организации для проверки;
- сдает на кафедру полностью заполненный дневник с необходимыми подписями и печатями, отчет по практике руководителю практики от Университета и в соответствии с графиком работы аттестационной комиссии защищает практику.

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

9.14. Все виды практик, предусмотренные ФГОС ВО и ОП ВО, проводятся на основе заявлений обучающихся (Приложение В) и Договоров (Приложение Г) между Университетом и профильными организациями, в соответствии с которыми профильные организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практик обучающимся Университета.

9.15. Если обучающийся проходит практику в ТУСУРе, то для проведения практики необходимо только заявление обучающегося. Заявление обучающегося обязательно визируется заведующим кафедрой и руководителем практики от Университета.

9.16. При необходимости обучающемуся (группе обучающихся) выдается направление на практику.

9.17. Для направления на практику обучающихся всех форм обучения выпускающая кафедра оформляет приказ в ИАСУ «Университет» по Университету с указанием закрепления каждого обучающегося за Университетом или профильной

организацией, а также с указанием вида, типа практики, способа, формы проведения и срока прохождения практики.

9.18. Сроки проведения практик устанавливаются Университетом с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы Университета и профильных организаций и в соответствии с рабочим календарным учебным графиком ТУСУРа.

9.19. 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 РФ).

9.20. В период прохождения практики в качестве практикантов на рабочих местах на обучающихся распространяются правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правила внутреннего распорядка, действующие в профильной организации.

## **10. Структура и содержание индивидуального задания на практику, дневника практики, отчета о результатах прохождения практики**

10.1. Индивидуальное задание на практику (Приложение Д) должно содержать следующие разделы:

- тема практики;
- цель практики;
- задачи практики;
- сроки практики;
- совместный рабочий график (план) проведения практики.

10.1.1. В индивидуальном задании должна быть указана дата выдачи задания на практику руководителем практики от Университета и дата принятия задания обучающимся. Задание подписывается руководителем практики от Университета, руководителем практики от профильной организации, обучающимся, принявшим задание к исполнению.

10.2. Каждый обучающийся при прохождении практики обязан вести дневник (Приложение Ж). Дневник выдается обучающемуся на кафедре перед началом практики. В случае необходимости, обучающийся может самостоятельно распечатать дневник.

10.2.1. Дневник практики содержит следующие разделы:

- общие сведения;
- индивидуальное задание;
- содержание работ практики;
- отметки о прохождении инструктажа;
- оценка работы обучающегося;
- заключение руководителя практики от Университета.

10.2.2. Все разделы дневника практики обязательны для заполнения.

10.2.3. Соответствующие разделы дневника должны быть подписаны руководителем практики от профильной организации.

10.3. Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от Университета и располагаются в следующей последовательности:

- титульный лист (Приложении Е);
- индивидуальное 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, отражающее основные выводы, полученные при выполнении работы, и оценку сформированности компетенций;
- список использованной литературы и других источников информации;
- приложения (при необходимости).

10.4. Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с действующими образовательными стандартами Университета по требованиям и правилам оформления работ.

10.5. Подпись руководителя практики от профильной организации в индивидуальном задании, в дневнике практики, на титульном листе отчета о результатах прохождения практики заверяется печатью профильной организации (при ее наличии).

## **11. Ответность и защита практики**

11.1. По окончании практики обучающийся представляет на кафедру полностью оформленный дневник и отчет по практике.

11.2. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения защиты практики.

11.3. Оценивание результатов практики проводится на основе утвержденных на выпускающей кафедре критериев сформированности компетенций согласно рабочей программе практики.

11.4. Защита практики на кафедре проводится комиссией. Состав комиссии определяется распоряжением заведующего кафедрой. Комиссия формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры. Председателем комиссии, как правило, назначается руководитель практики от Университета.

11.4.1. В случае если форма проведения практики – дискретно по периодам проведения практик, то защита практики проводится на последней неделе практики.

11.4.2. В случае если форма проведения практики – дискретно по видам практик, то защита практики проводится на последней неделе практики, либо в течение 2-х недель после окончания практики (защита по преддипломной практике проводится исключительно на последней неделе практики).

11.4.3. В случае если форма проведения практики – дискретно по видам практик, а также практика завершает освоение части образовательной программы в семестре, то защита практики проводится на последней неделе практики, либо в течение 2-х недель с начала следующего семестра.

11.5. Защита практики обучающихся на Факультете дистанционного обучения осуществляется руководителем практики от Университета на основании проверки отчетных документов по практике. Руководителем практики от Университета пишется рецензия, в которой отмечаются недостатки, требующие исправления. Рецензия загружается в электронный курс. После исправления недостатков выставляется оценка, которая учитывает качество выполнения требований по подготовке отчетных документов.

В спорных случаях руководитель практики от Университета высылает обучающемуся 3-5 дополнительных вопросов по теме практики или проводит защиту практики в форме заслушивания сообщения обучающегося по проделанной работе с ответами на дополнительные вопросы. Для синхронного взаимодействия используется открытое программное обеспечение, предназначенное для проведения веб-конференций (рекомендуемое программное обеспечение – BigBlueButton). При асинхронном взаимодействии обучающийся в установленные сроки публикует ссылку на видеозапись своего сообщения (скринкаст) в электронном курсе. В случае возникновения дополнительных вопросов руководитель практики от Университета задает их обучающемуся в электронном курсе. Итоговая оценка в данных случаях учитывает



качество выполнения требований по подготовке отчетных документов, правильность и полноту ответов на дополнительные вопросы

11.6. Защита практики по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре проводится комиссией, состав которой определяется распоряжением Научного управления ТУСУРа. Председателем комиссии является руководитель образовательной программы аспирантуры, членами комиссии – руководители практики аспирантов.

11.7. Защита практики проводится на последней неделе практики, либо в течение 2-х недель после окончания практики.

11.8. Результаты защиты практики являются одним из компонентов промежуточной аттестации и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

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

## **12. Материальное обеспечение**

12.1. Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, проживанием их вне места жительства в период прохождения практики, а также прохождение обязательных предварительных и/или периодических медицинских осмотров, осуществляется либо профильной организацией, либо студентом самостоятельно.

12.2. В случае если студент самостоятельно производит оплату расходов, связанных с прохождением практической подготовки, ТУСУР на условиях и в порядке, установленном Положением «О порядке оплаты проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для прохождения практической подготовки» возмещает соответствующие расходы.

## **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента введения его в действие приказом ректора Университета на основании решения научно-методического совета ТУСУРа.

13.2. Дополнения и изменения в настоящее Положение утверждаются проректором по учебной работе и международной деятельности на основании решения научно-методического совета ТУСУРа и вводятся в действие приказом ректора Университета.

13.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Положением, должностные лица ТУСУРа руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, Уставом ТУСУРа и другими локальными нормативными актами ТУСУРа.

13.4. Вступившее в силу Положение действует до принятия новой редакции Положения или до принятия нового Положения.



радиоэлектроники» на обработку предоставленных мной персональных данных с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных или без использования таких средств с целью соблюдения Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденных приказами Минобрнауки России. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ подпись

**Приложение Б**  
**Заявление об отказе от специальных условий при проведении практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Ректору ТУСУР  
 Рулевскому В.М.

**Заявление**  
**об отказе от специальных условий**  
**при проведении практики для инвалидов и лиц с ОВЗ**

Я, \_\_\_\_\_  
 фамилия, имя, отчество (при наличии)

обучающийся \_\_\_\_\_  
 факультет / группа

ФГАОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»(ТУСУР), несмотря на то, что являюсь

инвалидом, \_\_\_\_\_ лицом с ограниченными возможностями здоровья  
 подчеркнуть нужное

*отказываюсь*

- от создания специальных условий при прохождении практики;
- от предоставления услуг ассистента (помощника) при прохождении практики.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Подтверждаю, что ознакомлен, в том числе через информационные системы общего пользования:

- с возможностью предоставления специальных условий при прохождении практики с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей, состояния здоровья;
- с возможностью предоставления услуг ассистента (помощника) при прохождении практики;
- мне разъяснены мои права, связанные с прохождением практики.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

Приложение:

1. Индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (при наличии) (копия);

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

## 2. Справка об инвалидности (копия).

---

дата ПОДПИСЬ

## Заявление принял

---

фамилия, имя, отчество (при наличии)

---

должность, подразделение

---

дата

---

ПОДПИСЬ

## Законный представитель

---

фамилия, имя, отчество (при наличии)

---

дата

---

ПОДПИСЬ

Я даю согласие ФГАОУ ВО «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» на обработку предоставленных мной персональных данных с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных или без использования таких средств с целью соблюдения Федерального закона от 29.12.2012

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере образования, а также оказания им при этом необходимой помощи, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования, утвержденных приказами Минобрнауки России. Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_подпись

**Приложение В**  
**Заявление 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 \_\_\_\_\_

(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 Г

### Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики № \_\_\_\_\_

г. Томск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_,

именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, (положения о профильной организации, распоряжения, доверенности (с указанием выходных данных документа), устава)

именуемые по отдельности «Сторона», а вместе «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### 1. Предмет Договора

1.1 Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки в форме практики обучающихся (далее – практика) по направлениям подготовки/специальностям:

1.2 Образовательная программа (программы), при реализации которой (-ых) организуется практика, количество обучающихся, сроки организации практики, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением 1).

1.3 Реализация практики осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение 2).

#### 2. Права и обязанности Сторон

2.1 Университет обязан:

2.1.1 Не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практики представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, направляемых для прохождения практики, программу практики, график прохождения практик.

2.1.2 Назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:

- обеспечивает организацию практики обучающихся;
- контролирует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за реализацию программы практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.1.3 При смене руководителя практики в 7-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.4 Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения программы практики.

2.1.5 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со обучающимися в период прохождения практической подготовки на территории профильной организации.

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 Создать условия для реализации программы практики, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2 Назначить руководителем практики от Профильной организации \_\_\_\_\_,

(ф.и.о., должность руководителя практики от профильной организации)

соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности (ст. 331 ТК РФ).

2.2.3 При смене лица руководителя практики от Профильной организации в 7-дневный срок сообщить об этом Университету.



2.2.4 Обеспечить реализацию программы практики со стороны Профильной организации.

2.2.5 Обеспечить безопасные условия реализации программы практики, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.6 Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации программы практики.

2.2.7 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными необходимыми локальными нормативными актами.

2.2.8 Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.

2.2.9 Предоставить обучающимся и руководителю практики от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.2.10 Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Университета;

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

2.2.12 Не допускать использования обучающихся на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки/специальности обучающихся.

2.3 Университет имеет право:

2.3.1 Осуществлять контроль соответствия условий реализации программы практики требованиям настоящего Договора.

2.3.2 Запрашивать информацию об организации практики, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4 Профильная организация имеет право:

2.4.1 Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.4.2 В случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практики, режима конфиденциальности приостановить реализацию программы практики в отношении конкретного обучающегося.

### **3. Срок действия договора**

3.1 Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

### **4. Заключительные положения**

4.1 Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2 Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3 Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

#### Университет:

Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Томский государственный университет систем  
управления и радиотехники»

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

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

(печать университета)

#### Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование проф. организации)

Адрес: \_\_\_\_\_  
(местонахождение организации)

ИНН/КПП: \_\_\_\_\_

ОГРН: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

(печать проф. организации, при наличии)

**План-график прохождения практической подготовки в форме практики обучающихся в профильной организации**

| Образовательная программа<br>(код, направление<br>подготовки/специальности,<br>профиль) | Компонент (-ы)<br>образовательной<br>программы<br>(вид: тип<br>практики) | Количество<br>обучающихся | Ф.И.О., курс,<br>группа | Сроки<br>организации<br>практической<br>подготовки |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|
| Код, направление<br>подготовки/специальности:<br><br>Профиль:                           |                                                                          |                           |                         |                                                    |

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от Профильной  
организации:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**Университет:**

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

(печать университета)

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

(печать проф. организации, при наличии)

**Перечень помещений профильной организации, используемых для реализации практики**

| Наименование помещения | Адрес местонахождения | Компоненты образовательной программы, которые осуществляются в данном помещении<br>(вид: тип практики) | Перечень материально-технических средств и программного обеспечения, находящихся в помещении |
|------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                       |                                                                                                        |                                                                                              |

**Университет:**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(печать университета)

**Профильная организация:**

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(печать проф. организации, при наличии)

**Приложение Д**  
**Индивидуальное задание на практику**

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

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

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

1. Тема практики:
2. Цель практики:
3. Сроки прохождения практики:

**Совместный рабочий график (план) проведения практики**

| №<br>п/п | Перечень заданий | Сроки выполнения |
|----------|------------------|------------------|
|          |                  |                  |
|          |                  |                  |
|          |                  |                  |

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

Руководитель практики от университета

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

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

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

М.П.

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

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

## Приложение Е

## Титульный лист отчета по результатам прохождения практики

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
 Федеральное государственное автономное 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 Ж**  
**Дневник практики**

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

**ДНЕВНИК**

ПО \_\_\_\_\_  
вид: тип практики в соответствии с названием в РУП











**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.)

М.П.

**6. Заключение руководителя практики от Университета**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка за практику:.....

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Лист согласования**  
**Положения о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования вТУСУРе**

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность                                      | Инициалы, фамилия | Подпись |
|------------------------------------------------|-------------------|---------|
| Начальник учебного управления                  | И.А. Лариошина    |         |
| Начальник юридической службы                   | О.А. Кузьменко    |         |
| Заведующий аспирантурой                        | Т.Ю. Коротина     |         |
| Начальник финансово-аналитического отдела      | Е.Н. Андреева     |         |
| Председатель профсоюзной организации студентов | В.С. Фридберг     |         |
| Председатель объединенного совета обучающихся  | А.А. Муравьева    |         |

**РАЗРАБОТАНО:**

Ответственный за разработку:

Директор Центра карьеры

И.А. Трубченинова

Разработчик:

Специалист по работе с молодежью

Н.Б. Степанчук

Введено приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Изменения внесены: приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_;

приказом ректора от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.