

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Томский государственный университет систем управления и
радиоэлектроники
(ТУСУР)

Кафедра телекоммуникаций и основ радиотехники (ТОР)

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Методические указания, перечень документов для руководителей практики и
студентов, обучающихся по магистерской программе
«Инфокоммуникационные системы беспроводного широкополосного
доступа» направления 210700.68

2012 г.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники
(ТУСУР)

Кафедра телекоммуникаций и основ радиотехники (ТОР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л.А. Боков
«__» _____ 2012 г.

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Методические указания, перечень документов для руководителей практики и студентов, обучающихся по магистерской программе «Инфокоммуникационные системы беспроводного широкополосного доступа» направления 210700.68

Согласовано:

Зав. обеспечивающей, выпускающей и
профилирующей кафедрой ТОР

_____ Е.П. Ворошилин
«__» _____ 2012 г.

Разработчик:
ст. преподаватель каф. ТОР

_____ А.А. Гельцер
«__» _____ 2012 г.

2012 г.

Методические указания составлены на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС) по направлению подготовки направление подготовки магистра 210700.68 «Инфокоммуникационные технологии и системы связи», ФГОС утвержден приказом № 238 Министерства образования и науки РФ от 29.03.2010 г.

Методические указания составлены адаптацией методических указаний Соколовой Ж.М. (Соколова Ж.М. Методические указания по технологической практике для студентов специальности 071700 «Физика и техника оптической связи».Томск, ТУСУР, кафедра СВЧиКР, 2003г.).

Автор выражает признательность Ж.М.Соколовой за любезно предоставленную возможность использования результатов ее работы.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	5
1.1 Цели производственной практики	5
1.2 Задачи практики.....	6
1.3 Индивидуальное задание.....	7
2 Организация прохождения практики	8
2.1 Организационные вопросы	8
2.2 Место проведения практики.....	9
3 Обязанности руководителей практики.....	10
3.1 Руководитель практики от ТУСУР	10
3.2 Руководитель практики от предприятия.....	11
4 Обязанности студентов-практикантов	12
5 Отчетные документы по практике и оценка за практику.....	13
5.1 Дневник по практике	13
5.2 Отчет по практике.....	13
6 Подведение итогов практики.....	14
7 Порядок оформления документов на практику, оплаты суточных и проезда к месту практики	15
Приложение А - договор.....	17
Приложение Б - календарный график.....	19
Приложение В - предписание для студентов, направляемых на практику (пример).....	20
Приложение Г - командировочное удостоверение (двухсторонняя форма).....	21
Приложение Д - форма заявления студента на оплату проезда к месту практики и обратно, выплату суточных	23
Приложение Е - форма реестра студентов, прошедших практику за пределами Томска....	24
Список источников	25

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика студентов является составной частью процесса обучения в высшем учебном заведении и проводится по профилю специальностей в сторонних организациях или на кафедрах ТУСУРа.

Задачей производственной практики является ознакомление студентов с реальным производством.

Целью производственной практики является получение студентами первоначального опыта практической работы непосредственно на предприятиях, применение теоретических знаний при решении практических задач.

Данное пособие по производственной практике составлено на основе ФГОС ВПО [1], положения о практиках студентов ТУСУРа, утвержденного ректором [3], и является руководством для руководителя практики и для студентов, содержит сведения о порядке организации, проведения и завершения практики.

1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

1.1 Цели производственной практики

Производственная практика проводится, как правило, в сторонних организациях (предприятиях, учреждениях, фирмах) с любой организационно-правовой формой по профилю специальности.

Основные цели проведения и организации производственной практики состоят в [3]:

- закреплении и расширении теоретических и практических знаний, полученных за время обучения в соответствии с программой практики;
- изучении организационной структуры предприятия, организации научно-исследовательской, проектно-конструкторской, технологической, метрологической деятельности отдельных подразделений и служб;
- ознакомлении с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- участии студентов в конкретном производственном процессе или исследовании;
- приобретении практических навыков работы с технологическим оборудованием, измерительной, контрольной и испытательной аппаратурой;
- изучении элементов системы управления качеством производства продукции;

- изучении санитарно-гигиенических норм и основных требований техники безопасности и противопожарной безопасности.

Для студентов ТУСУРа производственная практика проводится после шестого семестра продолжительностью в пять недель.

1.2 Задачи практики

Задачи практики определяются целевыми установками Федерального государственного образовательного стандарта [1]. Процесс прохождения производственной практики направлен на формирование профессиональных компетенций, в результате освоения которых студент должен обладать:

- готовностью осваивать современные перспективные направления развития телекоммуникационных систем и сетей; способностью реализовывать новые принципы построения телекоммуникационных систем различных типов, передачи и распределения информации в сетях связи (ПК-1);
- способностью к разработке методов коммутации и определению области эффективного их использования в системах телекоммуникаций; способностью использовать современную элементную базу и схемотехнику аналоговых и цифровых устройств телекоммуникаций (ПК-4);

знать:

- принципы работы, технические характеристики и конструктивные особенности разрабатываемых и используемых сооружений, оборудования и средств связи; обладать способностью к проектированию, строительству, монтажу и эксплуатации технических средств телекоммуникации, направляющей среды передачи информации (ПК-3);

уметь:

- принимать участие в выполнении программ развития отрасли (организации) связи и информатизации на основе новых технологий; быть готовым участвовать в работе по межотраслевой координации и взаимодействию операторов в области электросвязи и информатизации в части технологий доступа к сетям, передачи трафика и доведения услуг до пользователей; участвовать в работе по созданию проектов развития инфокоммуникационной инфраструктуры и отдельных ее элементов (ПК-12);
- управлять технологическими изменениями, нахождением путей совершенствования технологической структуры организаций связи; готовностью

к организации осуществления функций и выполнения задач организаций связи путем создания определенных организационных структур и их элементов; участвовать в организации и проведении реструктуризации предприятий различных форм собственности в целях максимального использования производственных мощностей (ПК-17);

- оценивать финансовые последствия для компании осуществляемых организационно-технологических изменений; оценивать и анализировать затраты и результаты деятельности организации, отыскивать пути повышения эффективности работы и конкурентоспособности (ПК-20);

владеть:

моделями различных технологических процессов; использовать пакеты прикладных программ анализа и синтеза телекоммуникационных систем и сетей (ПК-2).

1.3 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается каждому студенту персональным руководителем практики (руководитель практики от предприятия). Задание принимается к исполнению студентом после согласования темы с руководителем практики от ТУСУР (руководителем группы студентов, проходящих практику на конкретном предприятии). В качестве тем индивидуальных заданий рекомендуются темы, связанные с целями и задачами практики. Например:

- 1) Структура предприятия;
- 2) Методы измерения основных параметров каналов и трактов передачи;
- 3) Контрольно-измерительная аппаратура при настройке телекоммуникационных устройств, в том числе и с использованием компьютеров;
- 5) Организация сервиса при эксплуатации средств связи;
- 6) Обеспечения нормативных параметров безопасности жизнедеятельности при эксплуатации подвижных и стационарных средств связи;
- 7) Приемы и правила обслуживания отдельных видов оборудования;
- 8) Разработка компьютерных программ для модернизации или создания новых устройств, элементов, узлов средств связи и телерадиовещания.
- 9) Типовые неисправности и меры их устранения в конкретных устройствах связи и телерадиовещания.

Тема индивидуального задания должна быть согласована с руководителем практики от ТУСУР в течение недели с начала практики.

Индивидуальное задание на производственную практику должно быть четко сформулировано и записано в дневнике студента на странице 9. Там же, в разделе «Работа по выполнению индивидуального задания», перечисляются конкретные вопросы, подлежащие разработке при выполнении задания. В зависимости от темы индивидуального задания такими вопросами могут быть:

принцип работы устройства или системы; основные параметры или характеристики, определяющие его (ее) качество и методы измерения;

перечень аппаратуры, используемой для отладки и настройки, и ее основные параметры; документы, оформляемые при проведении испытаний;

технология поиска неисправности в аппаратуре и заключение, содержащее выводы и предложения по результатам выполненного задания и т.п.

Для эффективного выполнения задания по практики студент должен:

- понимать смысл, содержание и значимость индивидуального задания;
- знать положения теории, относящейся к объекту изучения по индивидуальному заданию;
- уяснить обоснованность применения конкретных технических средств при выполнении индивидуального задания (для измерения и контроля в зависимости от особенностей объекта изучения).

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

2.1 Организационные вопросы

Сроки практики определяются графиком учебного процесса на каждый учебный год, составленным на основании учебного плана [2].

Производственную практику проходят после 10-го семестра. Продолжительность практики 5-6 недель (216 часов, из них 170 часов на рабочем месте).

Общее руководство практикой осуществляет кафедра ТОР, ответственная за выполнение этого вида учебных поручений. Для этого приказом по вузу назначается **руководитель практики от ТУСУР** (от кафедры ТОР). Она же организует распределение студентов по местам прохождения практики.

Непосредственно на рабочих местах работой студента-практиканта руководят высококвалифицированные специалисты от предприятия или организации (руководители практики от предприятия), принявшие на себя ответственность за проведение практики. Эта ответственность должна быть подтверждена договором ТУСУР с организацией (Приложение А, [4]) [2].

Практика проводится по графику (Приложение Б) с учетом профиля подготовки (**специальности**) студентов и потребностей в необходимых работах у предприятия.

Руководитель от предприятия способствует:

- выполнению целей и задач практики в рамках выделенного места работы и объекта разработки и в объеме, соответствующего плановому сроку практики;
- качественному выполнению индивидуального задания;
- ознакомлению с организационными вопросами новых разработок и
- вопросами производства и эксплуатации средств связи;
- ознакомлению с правовыми вопросами и вопросами техники безопасности на рабочем месте;
- расширению кругозора студента по специальности (и в смежных областях) в соответствии с целями и задачами практики;
- получению необходимой технической документации для составления отчета;
- обеспечению студента другой информацией, необходимой для выполнения программы практики.

Документом, отражающим прохождение практики студентом, является дневник, который выдается руководителем от ТУСУР перед началом практики.

2.2 Место проведения практики

Местами для прохождения практики могут быть: предприятия-операторы связи, научно-исследовательские, опытно-конструкторские организации, промышленные предприятия и вузы, оснащенные современным телекоммуникационным оборудованием, измерительной и компьютерной техникой.

Практика может проводиться в следующих подразделениях предприятия:

- участки эксплуатации телекоммуникационных систем;
- участки наладки, сборки устройств, средств и систем связи и телерадиовещания;
- участки контроля продукции и компьютерных методов измерения параметров, поиска и устранения неисправностей средств связи;
- контрольно-измерительные отделы или лаборатории испытания средств и систем связи;
- отделы разработки и конструкторские отделы.

При распределении студентов на практику предпочтение отдается предприятиям, предлагающим рабочие места для студентов после окончания ТУСУР, и предприятиям, с которыми установлены договорные или деловые связи.

Технологическую практику студенты могут проходить в научных лабораториях или на кафедрах университета. Содержание практики, проводимой в ТУСУР, определяется кафедрой ТОР, с учетом интересов и возможностей подразделений вуза (кафедр, научных групп, отделов и т.п.) .

(Примечание: во время прохождения практики студенты могут назначаться приказом руководителя организации (места практики) на оплачиваемые должности (лаборанта, техника, оператора и т.п.) [3]. В этом случае он обязан исполнять должностные функции и нести полную ответственность за выполняемую работу.

3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ

3.1 Руководитель практики от ТУСУР

Перед началом практики руководитель от ТУСУР (от кафедры ТОР) проводит со студентами собрание, на котором **знакомит студентов:**

- с задачами, программой и сроками практики;
- с особенностями устройства и требованиями к местам для прохождения практики в других городах;
- с особенностями документального оформления заявлений, договоров и графиков практики (Приложение А, Приложение Б Приложение Д);
- с порядком прохождения практики, с отчетными документами по практике и особенностями подведения ее итогов.

Руководитель от кафедры ТОР:

- выдает дневники перед отправкой на практику;
- разъясняет студентам, что может быть темой индивидуального задания на местах прохождения практики и какие вопросы надлежит отразить в задании;
- сообщает дни, время, телефоны приема студентов для консультаций по вопросам практики;
- контролирует соблюдение договора предприятием в части обеспечения нормальных условий труда, выполнение программы практики, трудовую дисциплину студентов, ведение дневников;
- обеспечивает строгое соответствие практики графику и программе;
- в конце **практики** проверяет отчеты, дневники, **организует студенческую конференцию по итогам практики**, оценивает итоги выполнения практики **(дифференцированный зачет)** и ставит оценку за практику в зачетную книжку и в ведомость;

- сообщает на кафедру и в деканат сведения о ходе практики и об особых случаях (в том числе о нарушениях трудовой дисциплины студентами–практикантами);
- сообщает на кафедру, в деканат, в учебный отдел проректору по учебной работе и ректору о случаях производственного травматизма студентов-практикантов;
- по окончании практики составляет отчет о ходе и о результатах практики, по итогам практики делает доклад на заседании кафедры, и после утверждения отчета передает его в учебный отдел.

3.2 Руководитель практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия непосредственно на рабочем месте практиканта выполняет следующие виды работ:

- организует практику на рабочем месте и руководит работой студента в соответствии с положением о производственной практике и программой;
- знакомит студента с организацией работы на конкретном рабочем месте, с техническими средствами, с технологическим оборудованием, с правилами эксплуатации и т. п.;
- организует проведение обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации;
- организует контроль работы практиканта, способствует выполнению индивидуального задания, знакомит с методами расчета и разработки вопросов, близких к теме индивидуального задания, консультирует по производственным вопросам;
- знакомит с передовыми методами разработки, настройки и отладки модулей, приборов, устройств или систем;
- контролирует ведение дневника, своевременно расписывается в дневнике за каждый рабочий день;
- организует отчет практиканта о работе на месте практики, оценивает работу студента за время практики, качество выполнения индивидуального задания и отчета,
- записывает в дневник производственную характеристику практиканта, содержащую сведения о выполнении программы практики, индивидуального задания, об отношении к работе, трудовой дисциплине и о качестве знаний, проявленных на практике;

- ставит оценку (по четырехбальной системе: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и подпись в дневнике и на отчете студента.

4 ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

Студенты при прохождении производственной практики обязаны:

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии, в учреждении, организации;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, правила пожарной безопасности и промсанитарии;
- полностью и своевременно выполнять все задания, предусмотренные программой практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- работать над выполнением индивидуального задания;
- вести дневник по практике с ежедневной записью всех видов работы и подписью руководителя об их выполнении;
- на последней неделе практики написать отчет с соблюдением требований по его оформлению (см. образовательный стандарт ТУСУР [2]);
- на последней неделе практики представить руководителю практики от предприятия письменный отчет о выполнении всех заданий, защитить его и **получить оценку по практике и отзыв в дневнике** (На отчете по практике также должны стоять оценка и подпись руководителя; **оценка и подпись** руководителя практики от предприятия **в дневнике необходимо заверить печатью предприятия**);
- **защитить результаты практики на кафедре ТОР ТУСУР, получить оценку в зачетной ведомости и зачетной книжке до 15 сентября нового учебного года.**

Примечания.

1) Для оформления и защиты отчета перед руководителем практики от предприятия студенту в конце практики выделяется 3-4 дня (20-25 часов).

2) **Рабочий день студента.** Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю, в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов (ст.42 КЗОТ РФ).

5 ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ И ОЦЕНКА ЗА ПРАКТИКУ

5.1 Дневник по практике

Каждый студент на практике ведет дневник, который является отчетным документом.

Дневник должен содержать:

- календарный график производственной практики;
- перечень и краткую характеристику всех работ, выполненных студентом во время практики и заверенных руководителем (раздел 2, производственная работа);
- тему индивидуального задания и перечень вопросов, подлежащих разработке (раздел 3, стр. 9 дневника);
- тему отчета, которая, как правило, совпадает с темой индивидуального задания по практике (но может и не совпадать с темой индивидуального задания) (раздел 3 дневника);
- деловую характеристику и оценку работы студента во время производственной практики.

Эти разделы дневника заполняются руководителем от предприятия и заверяются его подписями. Итоговая оценка работы студента заверяется подписью руководителя и печатью предприятия.

5.2 Отчет по практике

По результатам практики *каждым студентом пишется отчет* на листах белой бумаги формата А4, объемом до 15-20 стр. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 3-4 дня (20-25 часов).

Отчет, как минимум, должен состоять из двух разделов. Первый раздел должен содержать краткое описание организации (предприятия) или подразделения, в котором проходила практика. Это описание может касаться: структуры; сферы деятельности; организационных особенностей; характеристик производственной и экономической сфер работы, организации охраны труда, техники безопасности и промсанитарии и др. (допускается представление сведений не по всем, а части согласованных с руководителями вопросов, естественно, если эти сведения не представляют коммерческой или государственной тайны). В этом же разделе отражается проделанная студентом работа и предложения по усовершенствованию отдельных видов работ, если они возникли.

Второй раздел отчета должен быть посвящен выполнению индивидуального задания.

Структура и оформление отчета должна соответствовать требованиям стандарта ТУСУР ОС6-97* [2]. Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- аннотацию;
- содержание;
- раздел 1 (с разбиением по пунктам рассмотренных вопросов);
- раздел 2(тема индивидуального задания с разбиением по пунктам);
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

6 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Производственная практика по учебному плану и графику учебного процесса относится к 10-му семестру. **Оценка по практике учитывается при назначении стипендии в 11-ом семестре.** В этой связи крайне желательно, чтобы оценка по практике руководителем от ТУСУР (от кафедры ТОР) была проставлена не позднее недели после окончания срока практики. Этот срок устанавливается для сдачи зачетной ведомости по практике руководителем практики от ТУСУР. Далее (у опоздавших со сдачей зачета студентов) руководитель практики от вуза может принять отчет только по индивидуальному разрешению деканата РТФ.

При сдаче зачета по практике студент представляет руководителю практики от ТУСУР заполненный дневник (с подписями, оценкой и характеристикой руководителя от предприятия и печатью организации-места практики) и отчет по практике (с оценкой и подписью руководителя практики от предприятия).

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на прохождение практики в свободное от учебы время. В отдельных случаях в такой ситуации вопрос о пребывании студента в университете рассматривается деканом и ректором вуза.

Кафедра ТОР сдает отчет о результатах практики в учебный отдел до 15 сентября.

7 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА ПРАКТИКУ, ОПЛАТЫ СУТОЧНЫХ И ПРОЕЗДА К МЕСТУ ПРАКТИКИ

Согласно п.8 Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования РФ [5] и п.5.1-5.4 Положения «О практиках студентов ТУСУРа» [3]:

1. В период практики студенты могут быть приняты на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда, осуществляемой в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключёнными ТУСУРом с предприятиями различных организационно-правовых форм.

2. Студентам, обучающимся в вузе по очной форме, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места нахождения ТУСУРа, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством, для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд к месту практики и обратно оплачивается в полном размере.

3. Проезд студентов, обучающихся по очной форме, направляемых к месту проведения практики железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается за счет средств вуза.

4. Проезд студентов в места нахождения практики, не связанные железнодорожными и водными путями с местом нахождения вуза, оплачивается ТУСУРом на основании предъявленных документов.

5. Если учебная практика студентов проводится в структурных подразделениях ТУСУРа, суточные не выплачиваются.

6. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения ТУСУРа и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится ТУСУРом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об оплате служебных командировок.

Порядок оформления документов студентам для убытия на практику и оплаты суточных и проезда к месту практики и обратно.

1. Каждому студенту куратором практики, выдается предписание о направлении на практику, заверенное печатью деканата РТФ (Приложение В).

2. Студентам, выезжающим на практику за пределы Томска, выдается командировочное удостоверение (Приложение Г).
3. В командировочном удостоверении
 - 3.1. куратор делает отметку об убытии из Томска, а студент заверяет эту отметку печатью в канцелярии ТУСУРа;
 - 3.2. по прибытии на место практики делается отметка о прибытии на место практики, заверенная печатью предприятия;
 - 3.3. при убытии с места практики – отметка о выбытии, заверенная печатью предприятия;
 - 3.4. по прибытию в Томск – отметка о прибытии в Томск.
4. Куратор практики собирает командировочные удостоверения, заявления от студентов об оплате проезда и суточных (Приложение Д) с приложением билетов, составляет и подписывает реестр (Приложение Е). Заявления об оплате представляются не позже 2 недель со дня приезда в Томск. В случае, когда студент сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденному графику учебного процесса), заявление представляется не позже 2 недель после окончания каникул.
5. Реестр с заявлениями и проездными документами куратор передает в ФАО (каб.227 ГК, тел.1227, 1245, 701-561).
6. Экономист ФАО проверяет наличие приказа о направлении студентов на практику. Бухгалтер бухгалтерии проверяет наличие картсчета у студента для перечисления средств, суммы к оплате. При необходимости корректирует их и через ФАО возвращает документы на кафедру для внесения изменений. Исправленный реестр куратор практики передает снова в ФАО.
7. Экономист ФАО проставляет статью КОСГУ, визирует готовый документ у руководителя производственной практики Учебного управления ТУСУР, начальника ФАО, главного бухгалтера, ректора (проректора) и передает на оплату в бухгалтерию.
8. Бухгалтерия перечисляет денежные средства на картсчет студента в установленные сроки выплаты стипендии (14-е числа каждого месяца).

ПРИЛОЖЕНИЕ А - ДОГОВОР

(Договор можно скачать с сайта ТУСУР по этой [ссылке](#) или по адресу [4])

ДОГОВОР № _____

г. Томск

« ___ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), именуемое в дальнейшем «университет», в лице первого проректора–проректора по учебной работе Л.А.Бокова, действующего на основании Доверенности от 22.02.2012 г., № 19/640 (профилирующая кафедра _____), в лице заведующего кафедрой _____), с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «предприятие» (учреждение, организация), в лице _____,

действующего на основании _____,

(положения о предприятии, распоряжения, доверенности)

с другой стороны, в соответствии с «Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», утверждённым приказом Министерства образования Российской Федерации от 25.03.2003 г. № 1154, заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Университет обязуется:

1.1. За два месяца до начала практики студентов представить предприятию для согласования программу практики и календарные графики прохождения практики.

1.2. Представить предприятию список студентов, направляемых на практику, не позднее чем за неделю до начала практики.

1.3. Направить на предприятие студентов в сроки, предусмотренные календарным графиком проведения практики.

1.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

1.5. Оказывать работникам предприятия - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

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

2. Предприятие обязуется:

2.1. Представить университету в соответствии с прилагаемым календарным графиком _____ мест (а) для проведения практики студентов.

2.2. Обеспечить студентам 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 студентов-практикантов безопасным методам работы.

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

2.4. Создать необходимые условия для выполнения студентом программы практики. Не допускать использования студента-практиканта на должностях, не

предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

2.5. Назначать квалифицированных специалистов для руководства практикой студентов в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) предприятия.

2.6. Обеспечить учёт выходов на работу студентов-практикантов. О всех случаях нарушения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия сообщать в университет.

2.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-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 студентов в соответствии с Основами законодательства о труде, положением о производственной (преддипломной) практике студентов высших учебных заведений, 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 предприятием 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

Предприятие: _____
(организация, учреждение)

Первый проректор–
проректор по УР ТУСУРа
_____ Л.А. Боков
(подпись)
(печать университета)

(подпись)
(печать предприятия, организации, учреждения)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б - КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК
прохождения практики студентом ТУСУРа на 20___/20___ учебный год

(Ф И О студента)

Курс, группа	Характер практики (учебная, производственная, преддипломная, дипломное проектирование)	Сроки практики	Специальность

**ПРИЛОЖЕНИЕ В - ПРЕДПИСАНИЕ ДЛЯ СТУДЕНТОВ, НАПРАВЛЯЕМЫХ
НА ПРАКТИКУ (ПРИМЕР)**

ТУСУР

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

ОКПО 02069326, ОГРН 1027000867068,
ИНН 7021000043, КПП 701750001

пр. Ленина, д. 40, г. Томск, 634050

тел: (382 2) 510-530
факс: (382 2) 513-262, 526-
e-mail: 365
http:// office@tusur.ru
www.tusur.ru

« ___ » _____ 2012 г.

№ _____

634050 г. Томск,
ул. Набережная Ушайки, 24
Директору филиала ОАО
“Связьтранснефть”
И.Л. Аграновичу

В соответствии с Договором № 2/ПР от 08.06. 2011 г. перечисленные ниже студенты группы 141-М (направление подготовки 210700 – Инфокоммуникационные технологии и системы связи, степень – магистр техники и технологии) направляются в Филиал ОАО “Связьтранснефть” СибПТУС г. Томска на производственную практику с 28 июня по 25 июля 2011 г.

1. БОТВИНКИН АЛЕКСАНДР АНАТОЛЬЕВИЧ
2. ДОНСКОЙ КОНСТАНТИН АНАТОЛЬЕВИЧ
3. ДРОБЫШЕВ СТАНИСЛАВ ИГОРЕВИЧ

Зав. кафедрой ТОР

Е.П. Ворошилин

« ___ » _____ 201__

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г - КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ
(ДВУХСТОРОННЯЯ ФОРМА)**

Лицевая сторона:

ТУСУР

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

ОКПО 02069326, ОГРН 1027000867068,
ИНН 7021000043, КПП 701750001

пр. Ленина, д. 40, г. Томск, 634050

тел: (382 2) 510-530
факс: (382 2) 513-262, 526-
e-mail: 365
http:// office@tusur.ru
www.tusur.ru

«__» _____ 2012 г.

№ _____

КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Выдано студенту(ке) ГОУВПО Томского государственного университета систем
управления и радиоэлектроники

(фамилия, имя, отчество)

в том, что он(а) направляется для прохождения производственной (учебной,
технологической, преддипломной) практики в

сроком с _____ 201__ г. по _____ 201__ г.

Основание: приказ по ТУСУР № _____ от _____ 201__ г.

Действительно по предъявлению паспорта

Проректор по учебной работе _____

Л.А. Боков

«__» _____ 201__

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д - ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА
К МЕСТУ ПРАКТИКИ И ОБРАТНО, ВЫПЛАТУ СУТОЧНЫХ**

Ректору ТУСУР
Ю.А. Шурыгину
от студента (студентки)

Заявление

Прошу оплатить проезд к месту прохождения производственной практики Томск – _____ и обратно _____ – Томск в размере _____ рублей и суточных в размере _____ рублей.

Билеты прилагаю.

Подпись, дата.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е - ФОРМА РЕЕСТРА СТУДЕНТОВ, ПРОШЕДШИХ ПРАКТИКУ ЗА ПРЕДЕЛАМИ ТОМСКА

Список студентов, прошедших производственную практику с выездом из Томска

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа	Номер и дата приказа о направлении на практику	Даты начала и окончания практики (по приказу)	Количество дней	Место прохождения практики	Суточные за период прохождения практики (ст.6*50 руб)	Стоимость проезда (согласно билетам) (руб.)	Всего к оплате (ст. 8+9) (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Итого									

Куратор практики

Руководитель производственной практики УО

Ж.Н. Аксенова

Начальник финансово-аналитического отдела

Е.Н. Андреева

Нач. фин. управления - Главный бухгалтер

М.А. Домнина

Ректор

Ю.А. Шурыгин

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

- 1) Федеральный Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) третьего поколения по направлению подготовки (специальности) **«Инфокоммуникационные технологии и системы связи»**, от 29 марта 2010 г. Регистрационный номер 238.
- 2) Система образовательных стандартов. Работы студенческие учебные и выпускные квалификационные. Общие требования и правила оформления. Томск, ОС ТАСУР 6. 1-97*, 2001 г., 39с.
- 3) Положение о практиках студентов ТУСУР (утверждено приказом ректора ТУСУРа от 19.03.2003 г. с изменениями от 07.03.2008 №2482).
- 4) Форма договора: ww.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/9-2.doc.
- 5) Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. Утверждено приказом Министерства образования РФ № 1154 от 25.03.2003г.