

Министерство образования и науки Российской Федерации  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ  
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ  
(ТУСУР)

Кафедра радиоэлектронных технологий и  
экологического мониторинга  
(РЭТЭМ)

Утверждаю  
Декан РКФ

\_\_\_\_\_ Д.В. Озеркин  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
**«Практика по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности (научная практика)»**

Учебно-методическое пособие по проведению практических занятий  
аспирантов

Направление подготовки: 12.06.01 Фотоника, приборостроение, оптические и  
биотехнические системы и технологии

Разработчик:

Зав. каф. РЭТЭМ д.т.н.

\_\_\_\_\_ В. И. Туев

Туев В.И. Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (научная практика): учебно-методическое пособие по проведению практических занятий аспирантов направления подготовки 12.06.01 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии / В.И. Туев. Томск, ТУСУР, 2018. – 27 с.

Представлены программа и методические указания по содержанию, организации и прохождению производственной практики аспирантов. Рассмотрены обязанности аспирантов и руководителей практики. Приведены рекомендации по подготовке отчетных документов по производственной практике. Для аспирантов направления подготовки 12.06.01 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии.

## Оглавление

ВВЕДЕНИЕ .....	4
1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	5
1.1 Цели практики.....	5
1.2. Задачи практики.....	5
1.3 Индивидуальное задание .....	6
2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	7
2.1 Организационные вопросы.....	7
2.2 Место проведения практики.....	8
3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ .....	10
3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия .....	11
4 Материальное обеспечение практики .....	13
4.1. Общие положения .....	13
4.2. Требования к проездным документам.....	14
5 ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ.....	17
6 ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ И ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	18
6.1 Дневник по практике.....	18
6.2. Отчет по практике .....	18
7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ .....	20
8 СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	21
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	22
Приложение А (справочное) .....	22
Приложение Б (справочное).....	24
Приложение В (справочное).....	25
Приложение Г (справочное).....	26
Приложение Д (справочное).....	27

## **ВВЕДЕНИЕ**

Производственная практика аспирантов является составной частью процесса обучения в высшем учебном заведении и проводится на предприятиях и организациях всех форм собственности (в том числе и вузах), соответствующих профилю направления подготовки аспирантов 12.06.01 Фотоника, приборостроение, оптические и биотехнические системы и технологии. В ходе практики аспиранты знакомятся с работой предприятия, получают опыт профессиональной деятельности, учатся применять теоретические знания для решения научных вопросов.

# 1 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

## 1.1 Цели практики

- получение аспирантами профессиональных умений и опыта практической работы непосредственно на предприятиях, применение теоретических знаний при решении научных задач;
- закрепление и углубление знаний и умений, полученных в процессе обучения в ВУЗе; получение новых знаний посредством изучения работы предприятия или организации.

## 1.2. Задачи практики

- изучение функциональной структуры предприятия;
- изучение требований обеспечения экологической безопасности и охраны труда на предприятии;
- знакомство с техническими характеристиками оборудования и с особенностями технологических процессов;
- изучение конструкторской и технологической документации, сравнение её с действующими стандартами;
- закрепление знаний современных стандартных программных средств компьютерного проектирования и редактирования конструкторско-технологической документации;
- выполнение индивидуального задания в соответствии с программой практики для совершенствования навыков использования современных программных средств подготовки конструкторско-технологической документации;
- проведение работ в соответствии с направлением научных исследований;
- подготовка отчета по практике.

### 1.3 Индивидуальное задание

Индивидуальное задание выдается каждому аспиранту руководителем практики от предприятия. Задание принимается к исполнению аспирантом после его согласования с научным руководителем практики от ТУСУР. В качестве тем индивидуальных заданий рекомендуются темы, связанные с целями и задачами практики. Например:

изучение структуры научного подразделения организации, производства, основных технологических процессов и научного оборудования для проведения исследований;

изучение научно-технической документации по направлениям научных исследований в организации;

изучение методов и средства проведения научных исследований.

Индивидуальное задание должно быть согласовано с руководителем практики от ТУСУР в течение недели с начала практики.

Индивидуальное задание на производственную практику должно быть четко сформулировано и записано в дневнике аспиранта в соответствующем разделе. Там же, в разделе «Работа по выполнению индивидуального задания», перечисляются конкретные вопросы, подлежащие разработке при выполнении задания.

## 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 2.1 Организационные вопросы

Сроки проведения и продолжительность практики определяются графиком учебного процесса на каждый учебный год, утвержденным ректором ТУСУРа.

Общее руководство практикой осуществляет ответственный за организацию и проведение практики на выпускающей кафедре РЭТЭМ - руководитель практики от ТУСУР.

Непосредственно на рабочих местах работой аспирантов руководят специалисты высшей квалификации от предприятия или организации (руководители практики от предприятия), принявшие на себя ответственность за проведение практики. Эта ответственность должна быть подтверждена договором ТУСУР с организацией (прил. А).

Практика проводится по графику (прил. А) в соответствии с программой практики (прил. Б) с учетом научной направленности (профиля) подготовки аспирантов и потребностей в необходимых работах у предприятия.

Руководитель от предприятия способствует:

- выполнению целей и задач практики, в рамках выделенного места работы, объекта разработки и в объеме, соответствующему плановому сроку практики;
- качественному выполнению индивидуального задания;
- ознакомлению с требованиями охраны труда на рабочем месте;
- расширению кругозора аспиранта по направлению подготовки (и в смежных областях) в соответствии с целями и задачами практики;
- получению необходимой технической документации для составления отчета;

- обеспечению аспиранта другой информацией, необходимой для выполнения программы практики.

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

Руководитель практики от ТУСУР ведет контроль хода практики, отражая его результаты в карте контроля производственной практики (прил. В).

Контроль прохождения практики осуществляет руководитель от предприятия путем проверки присутствия аспирантов на рабочих местах, выполнения профессиональных обязанностей и индивидуальных заданий.

## **2.2 Место проведения практики**

Местами для прохождения производственной практики могут быть: вузы, промышленные предприятия, научно-исследовательские и опытно-конструкторские организации занимающиеся научными исследованиями в области конструкций и технологий производства радиоэлектронных средств, разработки и внедрения передовых методов и средств настройки и испытаний, контроля качества и обслуживания электронных средств.

Производственная практика может проводиться в следующих подразделениях предприятия:

- производственно-технический отдел;
- специальные конструкторско-технологические бюро (СКТБ)
- отдел контрольно-измерительной техники;
- лаборатория средств контроля и испытаний;
- отделы АСУП и АСУТП.

Производственную практику аспиранты могут проходить в научных лабораториях или на кафедрах ТУСУР. Содержание практики, проводимой в университете, определяется кафедрой РЭТЭМ с учетом интересов и



возможностей подразделений вуза (кафедр, научных групп, отделов и т. п.) и программы практики.

## **3 ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ПРАКТИКИ**

### **3.1 Обязанности руководитель практики от ТУСУР**

Руководитель практики от ТУСУР:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой аспирантов и контроль её проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы практики с предприятиями и учреждениями — базами;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- распределяет аспирантов по местам практики, готовит необходимую документацию и приказ по университету о направлении аспирантов на закреплённые базы практик;
- утверждает индивидуальный план работы каждого аспиранта в соответствии с программой практики;
- консультирует аспирантов по вопросам практики, заполнения дневников и составления отчётов о проделанной работе;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания аспирантов перед началом практики;
- организует консультации для аспирантов в период практики, составляет расписание консультаций;
- оценивает работу практиканта и визирует составленный им отчёт по окончании практики;
- совместно с заведующим кафедрой формирует комиссию по защите отчётов, разрабатывает график её работы (заседаний); готовит и организует научно-методическую конференцию аспирантов по итогам

практики и отбирает на неё лучшие доклады;

- в двухнедельный срок после окончания практики формирует реестр проездных документов практикантов (прил. Д) и предоставляет его в финансово-аналитический отдел ТУСУРа, готовит отчёт об итогах практики и представляет его в учебный отдел;
- организует на кафедре хранение отчётов и дневников аспирантов по практике.

### **3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия**

Руководитель практики от предприятия должен:

- организовать практику аспирантов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- обеспечить аспирантов рабочими местами в соответствии с договорами и направлением подготовки и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, экономике и управлении производством и т.д.;
- предоставить аспирантам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;
- контролировать выполнение аспирантами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе аспирантов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

Аспиранты, проходящие практику на рабочих местах в подразделениях сторонних предприятий, знакомятся с деятельностью других его подразделений по мере выполнения программы практики в виде производственных экскурсий.

В зависимости от потребности предприятия и по согласованию с руководителями практики от университета аспиранты могут быть оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда.

Продолжительность рабочего дня аспирантов при прохождении практики в организациях составляет для аспирантов 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).

В этом случае на аспирантов распространяются все положения трудового законодательства и соответствующей должностной инструкции.

Во время прохождения практики аспиранты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На аспирантов, нарушающих правила внутреннего распорядка предприятия, руководителем предприятия могут налагаться взыскания, о чём сообщается в университет.

Аспиранты, опоздавшие к началу практики без уважительных причин, могут быть оставлены на предприятии после срока окончания практики в пределах срока опоздания.

Аспирантам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры, на основе аттестации производственная практика может быть зачтена.

## **4 Материальное обеспечение практики**

### **4.1. Общие положения**

В период практики аспиранты 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 ТУСУР с предприятиями различных организационно-правовых форм.

Проезд аспирантов, обучающихся по очной форме, направляемых к месту проведения практики железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается за счет средств вуза при предъявлении проездных документов.

Согласно «Положению об организации и проведении практик аспирантов, обучающихся в ТУСУРе», аспирантам, обучающимся в вузе по очной форме, за период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из места нахождения ТУСУРа:

- выплачиваются суточные в размере 50 рублей за каждый день периода прохождения практики. Период прохождения практики включает в себя в т.ч. нахождение в пути к месту практики и обратно, но не более чем 5 дней до начала практики и не более чем 5 дней после окончания практики;

- оплачивается проезд к месту практики и обратно.

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

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.

Оплата труда руководителей практики от организации, находящейся на бюджетном финансировании, производится в соответствии с постановлением Минтруда России от 21.01.93 №7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий на предприятиях, в учреждениях, организациях, находящихся на бюджетном финансировании».

Оплата труда руководителей практики от других организаций устанавливается руководителем организации.

Согласно «Положению об организации и проведении практик аспирантов, обучающихся в ТУСУРе», аспирантам, обучающимся в вузе по очной форме, за период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из места нахождения ТУСУРа выплачиваются суточные в размере 50% от установленной ставки за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно и оплачивается проезд к месту практики и обратно.

Все виды практик осуществляются только на основе договоров между ВУЗами и предприятиями.

#### **4.2. Требования к проездным документам**

1. При прохождении практики за пределами Российской Федерации проезд оплачивается при наличии средств. При этом билет должен быть предоставлен в российской валюте, иначе к билету должна быть приложена справка о стоимости проезда в рублях. Справка предоставляется справочным бюро вокзала (оформляется по прибытию в Томск).

2. Проезд аспирантов, направляемых к месту проведения практики железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается полностью на основании заявления аспиранта (прил. Г). Проезд аспирантов в

места прохождения практики, не связанные железнодорожными и водными путями с местом нахождения вуза, оплачивается высшим учебным заведением на основании предъявленных документов. Если аспирант предъявляет авиабилет к месту проведения практики связанное железнодорожными или водными путями, то билет не оплачивается, а суточные к оплате принимаются (с приложением авиабилетов). В этом случае по срокам билеты должны удовлетворять условиям п.3.

3. Билеты принимаются к оплате в том случае, если аспирант прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за 5 дней до начала прохождения практики по приказу и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через 5 дней после окончания практики (время отправления местное). В этом случае суточные выплачиваются в полном размере за период нахождения в пути аспиранта и за время прохождения практики. В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и суточные не компенсируются.

4. Кроме того, билет может быть предъявлен к оплате в одну сторону. В этом случае оплачиваются суточные и билет. Суточные могут быть оплачены по копии билетов.

5. Если аспирант уезжает к месту прохождения практики согласно приказу, а возвращается в ТУСУРа для продолжения прохождения практики раньше сроков её окончания (в связи с досрочным ознакомлением с предприятием), оплачиваются оба билета и выплачиваются суточные до момента фактического прохождения практики с выездом из места нахождения ТУСУРа. Аналогично оплачивается проезд и выплачиваются суточные, если аспирант уезжает позже, а возвращается в срок, согласно приказу.

6. В том случае, если прямых сообщений из Томска до места прохождения практики нет, оплачивается как билет до близлежащей станции, так и билет от близлежащей станции до места прохождения практики. При

этом временной разрыв между стыковочными билетами не должен превышать одни сутки. Билет прямого сообщения может быть оплачен с близлежащей станции до места прохождения практики без предоставления билета от места нахождения ТУСУРа до близлежащей станции.

7. Аспирантам, принятым на период практики на штатные должности в геологических партиях, экспедициях, в составе экипажей судов и получающим кроме заработной платы полевое довольствие или бесплатное питание, выплата суточных не производится.

8. Оплата аспирантам бюджетной формы обучения производится из средств федерального бюджета. Оплата аспирантам очной формы обучения, обучающимся с полным возмещением затрат, производится из внебюджетных средств выпускающей кафедры с согласия заведующего кафедрой.



## 5 ОБЯЗАННОСТИ АСПИРАНТОВ-ПРАКТИКАНТОВ

Аспиранты 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 промышленной санитарии;
- 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);
- на последней неделе практики предоставить 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 РЭТЭМ ТУСУР, получить оценку в зачетной ведомости и зачетной книжке до 15 сентября нового учебного года.

## **6 ОТЧЕТНЫЕ ДОКУМЕНТЫ ПО ПРАКТИКЕ И ОЦЕНИВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

### **6.1 Дневник по практике**

Каждый аспирант на практике ведет дневник, который является отчетным документом. Дневник должен содержать:

- календарный график производственной практики;
- перечень и краткую характеристику всех работ, выполненных аспирантом во время практики и заверенных руководителем (раздел 2, производственная работа);
- тему индивидуального задания и перечень вопросов, подлежащих разработке (раздел 3 дневника);
- деловую характеристику и оценку работы аспиранта во время производственной практики (раздел 5 дневника).

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

### **6.2. Отчет по практике**

По результатам практики каждым аспирантом готовится отчет на листах белой бумаги формата А4, объемом 15-24 стр.

Отчет 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 и промышленной санитарии 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 отчете отражается проделанная аспирантом

работа и предложения по усовершенствованию отдельных видов работ, если они возникли.

Структура и оформление отчета должна соответствовать требованиям стандарта ТУСУР 01-2013. 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.

## **7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ**

Оценка по практике учитывается при назначении стипендии в следующем семестре. В этой связи крайне желательно, чтобы оценка по практике руководителем от ТУСУР (от кафедры РЭТЭМ) 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 аспирантов) руководитель практики от вуза может принять отчет только по индивидуальному разрешению деканата РКФ.

При сдаче зачета по практике аспирант представляет руководителю практики от ТУСУР заполненный дневник (с подписями, оценкой и характеристикой руководителя от предприятия, печатью организации-места практики) и отчет по практике (с оценкой и подписью руководителя практики от предприятия). Оценка производится с учетом отзыва руководителя от предприятия и качества представленного отчета. Оценку руководитель от университета проставляет на титульном листе отчета.

## **8 СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 03.07.2016)
2. Федеральный закон от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) направления подготовки 11.03.03 «Конструирование и технология электронных средств», квалификация бакалавр, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015 г. № 1333.
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования».
5. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 01-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 г. №14103.
6. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе. Томск: Изд-во ТУСУР, 2014. – 22 с.
7. Положение о предприятиях-базах практик студентов, обучающихся в ТУСУРе. Томск: Изд-во ТУСУР, 2014. – 13 с.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

## Приложение А (справочное)

### ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Томск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), именуемое в дальнейшем «университет», в лице директора департамента образования Трояна П.Е., действующего на основании Доверенности от 06.07.2016 г., № 20/2003 (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 практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённом приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 1383 (зарегистрирован в Минюсте России 18.12.2015 №40168), заключили между собой договор о нижеследующем:

#### **1. Университет обязуется:**

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

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

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

1.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

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

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

#### **2. Предприятие обязуется:**

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

2.2. Обеспечить аспирантам 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 аспирантов-практикантов безопасным методам работы.

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

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

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

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

2.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого аспиранта-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 аспирантов в соответствии с Основами законодательства о труде, «Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», утверждённом приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 г. № 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 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)

Директор департамента  
образования ТУСУР  
\_\_\_\_\_ П.Е. Троян

(подпись)  
(печать университета)

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(печать предприятия, организации, учреждения)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК  
прохождения практики аспирантом ТУСУРа на 20\_\_\_/20\_\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_  
(Ф И О аспиранта)

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

Таблица Б.1 Содержание практики

<b>№</b>	<b>Содержание практики</b>
1	Структура предприятия. Краткое описание и назначение подразделений.
2	Задачи и особенности научных исследований на предприятии. Знакомство с современными стандартными программными средствами компьютерного исследования, применяемыми на предприятии.
3	Получение практических навыков на рабочем месте по проведению научных исследований, анализу исходной конструкторско-технологической документации на соответствие требованиям действующих стандартов.
4	Выполнение индивидуального задания в рамках научной темы аспиранта для закрепления навыков владения стандартными программными средствами подготовки конструкторско-технологической документации.
5	Подготовка и оформление отчета по практике.
6	Защита отчета по практике.



**КАРТА КОНТРОЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
АСПИРАНТА**

Фамилия Имя Отчество; место практики

**Руководитель от ТУСУР**

Фамилия Имя Отчество

**Руководитель от предприятия**

Фамилия Имя Отчество

Должность, место работы, телефон, подробный адрес

	Контроль	Дата план/факт, тема, оценка, замечания
	Прибытие на практику	1 неделя / ____ г.
	Утверждение инд. задания по практике (тема)	1 неделя / ____ г.
	Даты промежуточного контроля и замечания руководителя практики от ТУСУР (каф РЭТЭМ)	1 неделя / ____ г.
		2 неделя / ____ г.
		3 неделя / ____ г.
		4 неделя / ____ г.
		4 неделя / ____ г.
		5 неделя / ____ г.
	Защита отчета по практике на каф. РЭТЭМ	5 неделя / ____ г.
	Оценка по практике	
	Замечания зав. кафедрой РЭТЭМ	

**Приложение Г (справочное)**

Форма заявления аспиранта на оплату проезда к месту практики и  
обратно и выплату суточных

Ректору ТУСУРа

А.А. Шелупанову

от аспиранта(ки) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заявление.

Прошу оплатить проезд к месту прохождения учебной  
(производственной, преддипломной) практики Томск-\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ -Томск в размере \_\_\_\_\_ рублей и суточных  
в размере \_\_\_\_\_ рублей.

Билеты прилагаю.

Подпись, дата.

## Приложение Д (справочное)

### Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

"Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники"

ИНН            7021000043

КПП            701701001

#### Реестр аспирантов, прошедших \_\_\_\_\_ практику

(вид практики - учебная/производственная/преддипломная)

с выездом из Томска № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

N п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа	Номер и дата приказа о направлении на практику (по приказу)	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									

Ректор \_\_\_\_\_ А.А.Шелупанов

Гл. бухгалтер \_\_\_\_\_ М.А. Домнина

ФАО \_\_\_\_\_ Е.Н. Андреева

Договор зарегистрирован № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Зав. аспирантурой и докторантурой. \_\_\_\_\_ Т.Ю. Коротина

Отчет о прохождении практики сдан и хранится на кафедре

Руководитель практики \_\_\_\_\_