

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Томский государственный университет систем
управления и радиотехники

В.А. Громов

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА))**

Методические указания по организации и проведению производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)) для студентов по направлению подготовки 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи, профиль Системы мобильной связи

Томск

2020

УДК 621.396
ББК 32.95я73

Рецензент:

Новиков А. В., доцент кафедры радиотехнических систем ТУСУР,
канд. техн. наук

Громов, Вячеслав Александрович

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)): методические указания по организации и проведению производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)) для студентов по направлению подготовки 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи, профиль Системы мобильной связи / В.А. Громов. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2020. – 45 с.

Настоящее учебно-методическое пособие по организации и проведению производственной практики (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика)) для студентов, а также руководителей практики. Составлено с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Учебно-методическое пособие содержит программу практики, методические указания по организации и проведению, перечень необходимых шаблонов документов, список нормативных документов. Предназначено для студентов и руководителей практики по направлению подготовки 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи, профиль Системы мобильной связи.

Одобрено на заседании каф. РТС протокол № 7 от 05.03.2020 г.

УДК 621.396
ББК 32.95я73

© Громов В.А., 2020

© Томск. гос. ун-т систем упр.

и радиоэлектроники, 2020

Содержание

1	Введение	4
2	Список сокращений.....	5
3	Цель и задачи практики	6
4	Планируемые результаты обучения при прохождении практики.....	7
5	Базы практики	8
6	Содержание практики	9
7	Примерная тематика заданий.....	15
8	Типовые контрольные задания	16
9	Обязанности руководителей практики.....	16
10	Обязанности студента на практике	18
11	Структура и содержание индивидуального задания и отчета	19
12	Отчетность и аттестация по практике.....	20
13	Материальное обеспечение практики	21
14	Список нормативных документов	26
15	Список источников информации.....	26
16	Заключение	27
	Приложение А Заявление на прохождение практики	28
	Приложение Б Договор на прохождение практики.....	29
	Приложение В Направление обучающихся на практику.....	32
	Приложение Г Индивидуальное задание на практику	33
	Приложение Д Титульный лист отчета по практики	34
	Приложение Е Образец письма-заявки от профильной организации ...	35
	Приложение Ж Образец письмо-заявка от ТУСУРа.....	36
	Приложение И Форма заявления на оплату проезда и проживания	37
	Приложение К Дневник практики.....	38

1 Введение

Производственная практика: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика) (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

Вид практики: Производственная практика.

Тип практики: Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая практика).

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Место практики в структуре образовательной программы: данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Общая теория связи», «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности», «Радиопередающие устройства систем мобильной связи», «Схемотехника телекоммуникационных устройств», «Теория электрических цепей», «Цифровая обработка сигналов», «Экология», «Электроника».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Радиоприемные устройства систем мобильной связи».

Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических часах: продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи. Общая трудоемкость данной практики составляет 5.0 З.Е., количество недель: 3 2/6 (180 часов).

Способы проведения практики: стационарная, выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в производственном процессе конкретной организации.

2 Список сокращений

В настоящих методических указаниях используются следующие сокращения:

- **ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования;
- **ОПОП ВО** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования;
- **ОС** – образовательный стандарт;
- **ПК** – профессиональные компетенции;
- **БСО** – бланк строгой отчетности;
- **ККТ** – контрольно-кассовая техника;
- **ФАО** – финансово-аналитический отдел.

3 Цель и задачи практики

Цель практики – формирование профессиональных компетенций у студентов через применение полученных теоретических знаний в решении конкретных профессиональных задач.

Задачи практики:

- приобретение, расширение профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, рабочих учебных планов подготовки бакалавров;
- практическое освоение основ будущей профессии;
- практическое освоение форм и методов управленческой деятельности, производственной этики и культуры;
- приобретение навыков работы с документацией, анализа производственной информации;
- приобретение навыков работы с пакетами прикладных программ;
- ознакомление с организацией рабочих мест, с их техническим оснащением и с размещением технологического оборудования;
- ознакомление с технологическими процессами, аппаратами и методами управления ими;
- самостоятельное решение проблемы, сформулированной в индивидуальном задании;
- ознакомление с методами решения задач охраны окружающей среды и обеспечения безопасных условий работы;
- ознакомление с планированием и организацией финансовой деятельности предприятия или организации;
- ознакомление с методами решения проблемы ресурсосбережения на предприятии;
- освоение в практических условиях анализа экономических показателей производства;
- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- изучение новейшей научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования или производства;
- формирование практических навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы;
- проведение экспериментов по заданной тематике, обработка и анализ результатов;
- составление отчета по выполненному заданию;
- участие во внедрении результатов исследований и разработок;
- адаптация будущего специалиста к профессиональной среде.

4 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций:

- готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике проекта (ПК-7);
- умением собирать и анализировать информацию для формирования исходных данных для проектирования средств и сетей связи и их элементов (ПК-8);
- умением проводить расчеты по проекту сетей, сооружений и средств инфокоммуникаций в соответствии с техническим заданием с использованием как стандартных методов, приемов и средств автоматизации проектирования, так и самостоятельно создаваемых оригинальных программ (ПК-9);
- способностью к разработке проектной и рабочей технической документации, оформлению законченных проектно-конструкторских работ в соответствии с нормами и стандартами (ПК-10);
- умением проводить технико-экономическое обоснование проектных расчетов с использованием современных подходов и методов (ПК-11);
- готовностью к контролю соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам (ПК-12);
- способностью осуществлять подготовку типовых технических проектов на различные инфокоммуникационные объекты (ПК-13);
- умением осуществлять первичный контроль соответствия разрабатываемых проектов и технической документации национальным и международным стандартам и техническим регламентам (ПК-14);
- умением разрабатывать и оформлять различную проектную и техническую документацию (ПК-15).

В результате прохождения практики обучающийся должен:

- **знать** структуру телекоммуникационного предприятия; правила обеспечения безопасности жизнедеятельности на предприятии; нормы и стандарты оформления законченных проектно-конструкторских работ; современные теоретические и экспериментальные методы контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;
- **уметь** собирать и анализировать информацию для формирования исходных данных для проектирования средств связи и их элементов; разработать проектную и рабочую техническую документацию, оформлять законченную проектно-конструкторскую работу в соответствии с нормами и стандартами; контролировать соответствие разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам;

- **владеть** методами контроля соответствия разрабатываемых проектов и технической документации стандартам, техническим условиям и другим нормативным документам; способностью к разработке проектной и рабочей технической документации, оформлению законченных проектно-конструкторских работ в соответствии с нормами и стандартами. способностью организовать и проводить экспериментальные испытания с целью оценки соответствия требованиям технических регламентов, международных и национальных стандартов и иных нормативных документов.

5 Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

Список баз практики:

- АО «НПО им. С. А. Лавочкина», г. Химки, Московская обл.;
- АО «НИИ «Вектор», г. Санкт-Петербург;
- АО «НПО автоматики имени академика Н. А. Семихатова», г. Екатеринбург;
- АО «Тюменьэнерго», г. Сургут;
- АО «ИСС» имени академика М.Ф. Решетнёва», г. Железногорск, Красноярский край;
- ФГУП ПО «Октябрь», г. Каменск-Уральский, Свердловская обл.;
- ПАО «Тывасвязьинформ», г. Кызыл, Республика Тыва;
- ООО «Предприятие «Элтекс», г. Новосибирск;
- Филиал АО «Связьтранснефть» – «Сибирское ПТУС», г. Томск;
- ООО «Элком+», г. Томск;
- АО «НИИПП», г. Томск;
- АО «НПЦ «Полюс», г. Томск;
- АО «НПФ «Микран», г. Томск;
- Филиал РТРС «Томский ОРТПЦ», г. Томск;
- Филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Билибинская АЭС», г. Билибино, Чукотский автономный округ.

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

6 Содержание практики

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Этапы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

Этапы практики	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
Подготовительный этап	10	20	30	ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике
Основной этап	40	80	120	ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-8, ПК-9	Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов

Завершающий этап	10	20	30	ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-8, ПК-9	Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	60	120	180		

Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

Содержание разделов практики (виды работ)	Контактная работа, ч	Иные формы работ, ч	Общая трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
1. Подготовительный этап					
<p><i>1.1. Изучение вопросов обеспечения экологической безопасности и безопасности жизнедеятельности. Изучение организационных вопросов.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация практики и обеспечение безопасных и здоровых условий работы на предприятии или в учреждении в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. - Правила и инструкции безопасной работы в лабораториях, цехах, участках, на кафедрах, с которыми практикант будет знакомиться. - Вопросы безопасной жизнедеятельности. - Экологическая безопасность на радиотехническом предприятии. Предельные и допустимые нормы. - Приемы оказания первой медицинской помощи. - Функциональная 	10	20	30	ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-7, ПК-8, ПК-9	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике

<p>структура телекоммуникационного предприятия.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Должностные инструкции персонала. - Особенности в организации и управлении телекоммуникационным предприятием, в том числе с применением компьютерной техники. - Вопросы планирования выпуска, финансирования разработок и исследований, итоговые отчеты. - Вопросы стандартизации и метрологии. 					
Итого	10	20	30		
2. Основной этап					
<p><i>2.1. Изучение оборудования. Получение практических навыков на рабочем месте.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Действующие стандарты, технические условия, положения и инструкции по эксплуатации радиотехнического оборудования. Контрольно-измерительная аппаратура и рабочий инструмент (принцип работы, методы измерения и оценка точности измерения параметров передающих трактов, сравнение измерений параметров каналов и трактов передачи разными методами). Программы испытаний, оформление технической документации. - Базовые технологические процессы при производстве печатных плат и микросхем, принципы, положенные в основу технологических процессов, техническая документация. - Методика разработки и последовательность работ по созданию приборов 	40	80	120	ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-8, ПК-9	Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике, Проверка промежуточных отчетов

космической техники, установок, устройств от этапа технического задания до этапа изготовления опытных образцов. Методика поиска неисправностей в оборудовании и способов устранения. Поверка оборудования.

- Освоение приемов и правил обслуживания отдельных видов оборудования, методик использования измерительной аппаратуры для контроля и изучения характеристик радиотехнических элементов, устройств и систем. Проведение измерений параметров каналов и трактов передачи.

- Освоение процесса изготовления печатных плат, приемов и техники монтажа и настройки аппаратуры, поиска и устранения неисправностей, в том числе с использованием компьютерных технологий.

- Освоение пакетов программ компьютерного моделирования и разработки аппаратуры, если они применяются на предприятии.

- Участие в модернизации действующих или создании новых устройств или новых способов измерения параметров или характеристик каналов и трактов приема-передачи. Проведение технико-экономического расчета затрат на модернизацию, разработку или исследование новых образцов изделия.

- Освоение процесса разработки технической документации (технологических карт, инструкций, протоколов испытаний, рекламаций, актов внедрения).

Итого	40	80	120		
3. Завершающий этап					
<p><i>Выполнение индивидуального задания. Написание отчета по практике и его защита.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка схемы (структурной, функциональной, принципиальной электрической) изучаемого объекта; - разработка конструкции модуля, блока, устройства; - сопоставительный анализ методов настройки аппаратуры; - выбор методов контроля готового изделия; - разработка (или исследование) методика поиска и устранения неисправностей; - составление (или краткое описание) технической документация, сопровождающей объект на этапах проверки, ремонта, настройки и эксплуатации; - обоснование принятия решений, по использованию методов измерения, настройки и контроля; - сведения о проделанной в период практики работе, предложения и выводы по результатам практики; - итоги выполнения индивидуального задания. 	10	20	30	ПК-10, ПК-11, ПК-12, ПК-13, ПК-14, ПК-15, ПК-8, ПК-9	Проверка дневника по практике, Публичная защита итогового отчета по практике, Презентация доклада, Оценка по результатам защиты отчета
Итого	10	20	30		
Итого	60	120	180		

Соответствие компетенций и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

Компетенции	Виды занятий		Формы контроля
	Контактная работа	Иные формы работ	
ПК-7	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка дневника по практике; Проверка календарного плана работ
ПК-8	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-9	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-10	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-11	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета

ПК-12	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-13	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-14	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета
ПК-15	+	+	Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Проверка промежуточных отчетов; Публичная защита итогового отчета по практике; Презентация доклада; Оценка по результатам защиты отчета

7 Примерная тематика заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

- Методы измерения основных параметров каналов и трактов передачи.
- Контрольно-измерительная аппаратура при настройке телекоммуникационных устройств, в том числе и с использованием компьютеров.
- Возможные виды неисправностей в телекоммуникационном оборудовании и способы (методы) рационального их устранения.
- Организация сервиса при эксплуатации средств мобильной связи.
- Обеспечение нормативных параметров безопасности жизнедеятельности при эксплуатации подвижных средств мобильной связи.
- Приемы и правила обслуживания отдельных видов оборудования.
- Разработка компьютерных программ для модернизации или создания

новых устройств, элементов, узлов средств мобильной связи.

- Типовые неисправности и меры их устранения в конкретных устройствах связи.

8 Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

Подготовительный этап

Разработка рабочего плана и программы проведения производственной практики. Организация практики и обеспечение безопасных и здоровых условий работы на предприятии или в учреждении в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации. Правила и инструкции безопасной работы в лабораториях, цехах, участках, на кафедрах, с которыми практикант будет знакомиться. Приемы оказания первой медицинской помощи. Провести аналитический обзор существующих устройств и систем, в обзоре рекомендуется использовать не менее 5 различных источников, в том числе с обязательным наличием зарубежных.

Основной этап

Изучение действующих стандартов, технических условий и инструкции по эксплуатации оборудования телекоммуникационного предприятия. Получение практических навыков на рабочем месте. Освоение приемов и правил обслуживания отдельных видов оборудования, методик использования измерительной аппаратуры для контроля и изучения характеристик телекоммуникационных элементов, устройств и систем. Проведение измерений параметров каналов и трактов передачи. Освоение пакетов программ компьютерного моделирования и разработки аппаратуры, если они применяются на предприятии.

Завершающий этап

Обобщение результатов – составление отчёта по практике, доклада и презентации по выполнению индивидуального задания. Подготовить отчет по результатам практики в соответствии с требованиями ОС ТУСУР 01-2013.

9 Обязанности руководителей практики

Руководителями практики от Университета назначаются преподаватели соответствующих выпускающих кафедр.

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 коллективные 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 практику.

Приказ о направлении на практику оформляется на всех без исключения обучающихся, обязанных пройти практику в соответствии с календарным учебным графиком;

- оформляет направления на практику обучающихся (при необходимости) для прохождения практики в профильных организациях;

- организует оформление справок о форме допуска на режимные предприятия;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- разрабатывает программы практик и учебно-методические материалы в соответствии с требованиями ФГОС ВО и основной образовательной программы направления подготовки;

- 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.

Ответственность за организацию практики в профильной организации возлагается на руководителя организации в соответствии с договором. Общее руководство практикой назначается приказом руководителя организации и возлагается на одного из руководящих работников или высококвалифицированных специалистов. Непосредственное руководство практикой студентов возлагается на руководителя структурного подразделения или высококвалифицированного специалиста этого подразделения.

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

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.

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

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

10 Обязанности студента на практике

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует

требованиям к содержанию практики.

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, предусмотренное программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- регулярно ведет дневник и предъявлять 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.

11 Структура и содержание индивидуального задания и отчета

Индивидуальное задание на практику должно содержать следующие разделы:

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

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, студентом, принявшем задание к исполнению.

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

- титульный лист;
- реферат;
- 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).

Отчет о прохождении практики оформляется в соответствии с действующими образовательными стандартами вуза по требованиям и правилам оформления работ (ОС ТУСУР 01-2013).

12 Отчетность и аттестация по практике

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

Все разделы дневника обязательны для заполнения.

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

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

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

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

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

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

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной

причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность и в установленном порядке обязаны ее ликвидировать или подлежат отчислению из Университета за академическую неуспеваемость.

13 Материальное обеспечение практики

В период прохождения практики за обучающимися, получающими предусмотренные законодательством Российской Федерации стипендии, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение указанных стипендий.

Обеспечение обучающихся проездом к месту проведения практики и обратно, а также проживанием их вне места жительства в период прохождения практики осуществляется организацией на условиях и в порядке, установленных в Положении о порядке оплаты проезда и проживания при проведении выездных практик обучающихся ТУСУРа.

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

На обучающихся, принятых в организациях на должности, распространяется требования Трудового кодекса Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

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

Порядок компенсации проезда и проживания обучающимся

При проведении выездной практики обучающимся университета компенсируются расходы по проезду к месту проведения практики и обратно, а также расходы по проживанию их вне места жительства (кроме случая, когда направленному для прохождения практики обучающемуся предоставляется бесплатное помещение) в период прохождения практики. Компенсация расходов производится на личный расчетный счет обучающегося, открытый в любом из банков, с которым университет заключил договоры на обслуживание. В случае отсутствия у обучающегося расчетного счета, перед прохождением или сразу после практики он должен открыть расчетный счет.

При прохождении выездной практики в местности, откуда обучающемуся целесообразно и возможно, исходя из условий транспортного сообщения, ежедневно возвращаться к месту расположения университета /

месту жительства, проезд и проживание не компенсируются.

Возмещение расходов, связанных с прохождением практики, по проезду от места нахождения университета к месту прохождения практики и обратно к месту нахождения университета осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в поездах любой категории в плацкартном вагоне; либо в купейном вагоне при отсутствии билетов в плацкартном вагоне (при предоставлении справки об отсутствии билетов в плацкартном вагоне); либо в поездах любой категории в любом вагоне, но с последующей оплатой вузом проезда по стоимости не выше стоимости билета в плацкартном вагоне (при предоставлении справки о стоимости билета в плацкартном вагоне);

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий

- с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса (в случае проезда в места прохождения практики, не связанные железнодорожными, водными, автомобильными путями с местом нахождения университета; в случае нахождения в пути отличного от воздушного транспорта более 72 часов; когда стоимость проезда транспортом, перечисленным выше (кроме стоимости билета в купейном вагоне), превышает стоимость проезда воздушным транспортом (в этом случае необходимо предоставить справку о стоимости проезда транспортом, отличным от воздушного).

В случае отсутствия ежедневных рейсов к месту прохождения практики (из места прохождения практики) проездные документы принимаются к оплате, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем за 3 дня до начала прохождения практики по приказу, и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через 3 дня после окончания практики по приказу (время отправления/прибытия местное). В случае нарушения вышеизложенных условий проезд и проживание не компенсируются.

Для возмещения расходов по найму жилого помещения (проживанию) обучающемуся необходимо предоставить документы, подтверждающие факт проживания в месте прохождения практики: счет и кассовый чек (или бланк строгой отчетности).

В счете обязательно должны быть указаны:

- Наименование документа (счет);
- Номер счета и дата счета;
- Реквизиты организации (гостиницы) полностью (наименование,

ИНН, КПП, адрес);

- Расшифровка услуги (проживание);
- ФИО проживающего (обучающегося, направленного на практику);
- Цена проживания в рублях;
- Размер полученной платы за проживание в рублях;
- Период проживания (дата заселения и дата выселения);
- Должность, ФИО и подпись лица, выдавшего документ;
- Печать организации.

Оплата за проживание может производиться обучающимся в безналичной или наличной форме. При безналичном расчете оплата должна осуществляться строго с банковской карты обучающегося, направленного на прохождение практики. При оплате проживания через интернет гостиница не сможет предоставить проживающему кассовый чек, поэтому для подтверждения оплаты за проживание обучающемуся необходимо предоставить выписку по банковскому счету.

Гостиницы, которые не применяют ККТ, должны выдавать клиентам бланки строгой отчетности.

Необходимые сведения, которые должны быть отражены в бланке строгой отчетности (БСО):

- Наименование документа;
- Серия и номер (обязательно шестизначный);
- Наименование организации, организационно-правовая форма;
- Адрес организации;
- ИНН;
- Название услуги;
- Цена за услугу;
- Размер полученной платы в рублях;
- Дата составления документа;
- ФИО, должность и подпись лица, выдавшего документ;
- Печать организации;
- Информация о производителе БСО и тираже.

Возмещение расходов, связанных с проживанием в месте прохождения практики, осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных документами, но не более

- 275 рублей в сутки, при прохождении практики на территории Российской Федерации;

- 50% от предельной нормы, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

При прохождении практики за пределами Российской Федерации

проезд и проживание оплачиваются при наличии средств и оформленных должным образом документов. При этом обязательно наличие построчного перевода на русский язык документов, подтверждающих расходы на проезд и проживание, составленных на иностранном языке. Такой перевод может быть сделан как профессиональным переводчиком, так и обучающимся. Если суммы произведенных расходов на приобретение проездных документов и оплату услуг гостиницы, в подтверждающих документах представлены в иностранной валюте, то подтверждением израсходованной суммы может являться банковская выписка операций по карте, с которой были списаны денежные средства.

Расходы по проезду компенсируются как в обе стороны (к месту прохождения практики и обратно), так и в одну сторону, при наличии проездных документов (наличие документов, подтверждающих проживание, необязательно). В случае отсутствия проездных документов расходы по проживанию компенсируются при наличии документов, подтверждающих проживание.

Оплата проезда и проживания обучающимся за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, производится из средств субсидии на выполнение государственного задания. Оплата проезда и проживания обучающимся с полным возмещением затрат производится из внебюджетных средств выпускающей кафедры с согласия заведующего кафедрой.

Отдельные вопросы оплаты проезда обучающимся

При приобретении электронного билета на поезд (автобус) документом, подтверждающим произведенные расходы по проезду, может служить контрольный купон электронного проездного документа и (или) посадочный талон (если он содержит необходимую информацию о состоявшейся поездке к месту практики и обратно, в том числе время и дату отправления/прибытия, стоимость проезда, ФИО пассажира и другие реквизиты). Контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) оформляется и обязательно направляется по информационно-телекоммуникационной сети пассажиру.

Если к месту практики и обратно обучающийся добирается авиатранспортом, то произведенные расходы подтверждаются маршрут/квитанцией электронного билета на бумажном носителе и посадочными талонами.

При приобретении электронного билета на водный вид транспорта документом, подтверждающим произведенные расходы по проезду, может служить маршрут-квитанция электронного билета и посадочный талон.

В том случае, если прямых сообщений из г. 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 двух суток. Билет прямого сообщения может быть оплачен с

близлежащей станции к г. Томску до места прохождения практики без предоставления билета от г. Томска до близлежащей станции.

Близлежащей станцией следует считать:

При проезде железнодорожным транспортом – ст. Тайга (г. Тайга), ст. Юрга, г. Новосибирск.

При проезде авиатранспортом - г. Новосибирск, г. Кемерово.

Порядок прохождения документов для оплаты проезда и проживания

Обучающийся в течение 7 календарных дней со дня возвращения из места прохождения практики обязан предоставить руководителю практики заявление с приложением проездных документов, посадочных талонов, документов на проживание и кассового чека. В случае, когда обучающийся сразу после прохождения практики уезжает на каникулы (согласно утвержденного графика учебного процесса), заявление с документами, подтверждающими расходы, представляются не позднее 7 календарных дней после окончания каникул.

Руководитель практики в течение 7 календарных дней составляет реестр, указывает ФИО и группу обучающегося, номер и дату приказа о направлении на практику, дату начала и окончания практики согласно приказу, место прохождения практики и визирует его. В случае, если оплата будет производиться из внебюджетных средств выпускающей кафедры, подписывает реестр у заведующего кафедрой. Реестр с заявлением и документами, подтверждающими расходы, руководитель практики передает руководителю производственной практики университета (реестр, проездные документы, посадочные талоны (при необходимости), счет на проживание, кассовый чек являются неотъемлемой частью заявления). Руководитель производственной практики университета визирует реестр на наличие договора между университетом и профильной организацией и передает его с документами в финансово-аналитический отдел (ФАО).

Сотрудник ФАО проверяет наличие приказа о направлении на практику, форму обучения и финансирования обучающегося, проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям положения, при отсутствии замечаний проставляет количество дней прохождения практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, передает документы в бухгалтерию. При наличии замечаний сотрудник ФАО возвращает документы руководителю производственной практики университета для устранения замечаний.

Сотрудник бухгалтерии проверяет наличие расчетного счета у обучающегося для перечисления денежных средств, проверяет первичные документы на правильность оформления, проставляет в реестре суммы к оплате согласно приложенным документам и возвращает реестр в ФАО.

Сотрудник ФАО подписывает реестр у начальника ФАО, главного бухгалтера, ректора (проректора) и передает в бухгалтерию для перечисления денежных средств обучающемуся на расчетный счет (при наличии

расчетного счета).

14 Список нормативных документов

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации (ТК РФ)»;
- приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»
- приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав ТУСУРа;
- локальные нормативные акты ТУСУРа.
- федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) направлению подготовки 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи (бакалавриат) от 06.03.2015 г. №174.
- положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ТУСУРе. Приказ ректора 28.12.2019 г. № 1154
- положение о порядке оплаты проезда и проживания при проведении выездных практик обучающимся ТУСУРа. Приказ ректора от 06.09.2019 г. № 738.
- 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.

15 Список источников информации

1. База нормативных документов по практикам для обучающихся в ТУСУРе. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://clck.ru/MdWwG> (дата обращения 02.02.2020).
2. ОС ТУСУР 01-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформления. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2013. – 57 с. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/70> (дата обращения 02.02.2020).

16 Заключение

Настоящие методические указания составлены на основании действующих нормативных документов. В случаях, не предусмотренных настоящими методическими указаниями, студенты и руководители руководствуются законодательством РФ, нормативными актами Министерства науки и высшего образования РФ, уставом ТУСУРа и другими локальными нормативными актами ТУСУРа.

Приложение А

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 Б

Договор на прохождение практики

ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

от _____ № _____

г. Томск

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), именуемое в дальнейшем «университет», в лице проректора по учебной работе П.В. Сенченко, действующего на основании доверенности от 17.09.2019 № 20/2794, с одной стороны, и _____

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

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

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является совместная деятельность университета и профильной организации по организации и прохождению практики обучающимися федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» в целях освоения образовательной программы и получения обучающимся практического опыта.

2. Университет обязуется:

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

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

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

2.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

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

2.6. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со обучающимися в период прохождения практики на территории профильной организации.

3. Профильная организация обязуется:

3.1. Представить университету в соответствии с прилагаемым календарным графиком места для проведения практики обучающихся.

3.2. Обеспечить обучающимся условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации. В необходимых случаях проводить обучение обучающихся-практикантов безопасным методам работы.

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

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

3.5. Назначить руководителем практики от профильной организации:

(Ф.И.О., должность сотрудника)

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

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

4. Ответственность сторон за невыполнение договора

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

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

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до _____

5.2. Настоящий договор может быть изменен либо прекращен по основаниям, установленным действующим законодательством Российской Федерации.

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

6. Реквизиты и подписи сторон:

Университет:

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники»
634050, г. Томск, пр. Ленина, 40

Проректор по учебной работе

(подпись) П.В. Сенченко

(печать Университета)

Профильная организация:

(наименование проф. организации)

(местонахождение организации)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(печать проф. организации)

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

прохождения практики обучающимся (-имися) ТУСУРа на 20__/20__ учебный год

Ф.И.О.	Курс, группа	Вид практики: тип практики	Сроки практики	Направление подготовки/специальность	Руководитель практики от университета	Руководитель практики от профильной организации
					_____ (Ф.И.О.)	_____ (Ф.И.О.)
					_____ (должность)	_____ (должность)
					_____ (подпись)	_____ (подпись)

Университет:

Проректор по учебной работе

(подпись) П.В. Сенченко

(печать Университета)

Профильная организация:

(должность)

(подпись) _____
(Ф.И.О.)

(печать проф. организации)

Приложение В

Направление обучающихся на практику

Министерство науки и высшего образования российской федерации

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

НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКУ

Место практики _____
Наименование профильной организации, адрес

На основании договора от _____ № _____ Томский государственный университет систем
управления и радиоэлектроники направляет для _____ прохождения
нижеперечисленных обучающихся _____ курса направления подготовки/специальности

Код, наименование направления подготовки или специальности

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

Срок практики с _____ по _____ 20__ г.

Проректор по учебной работе

_____ Подпись

П.В. Сенченко

Зав кафедрой _____

сокр. название кафедры

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Руководитель практики от ТУСУРа

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Обучающийся (-еся) гр. _____

_____ Подпись

_____ И.О. Фамилия

Убыл(и) из Томска _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики от ТУСУРа)

Место практики: _____

(город, организация)

Прибыл(и) в г. _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики проф. организации)

Убыл(и) из г. _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя практики проф. организации)

Приложение Г

Индивидуальное задание на практику

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

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику: _____
(вид практики) (тип практики)

студенту гр. _____ факультета

(Ф.И.О студента)

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

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ 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 Д

Титульный лист отчета по практики

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

Кафедра _____

ТЕМА

ОТЧЕТ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

практики: _____

_____ (вид практики)

_____ (тип практики.)

Обучающийся гр. _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

Руководитель практики от профильной
организации:

_____ (должность, ученая степень, звание)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ (дата)

Руководитель практики от
Университета:

_____ (должность, ученая степень, звание)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

Томск 20__

Приложение Е
Образец письма-заявки от профильной организации

На бланке предприятия с реквизитами

Проректору по учебной работе ТУСУР

Сенченко П.В.

Уважаемый Павел Васильевич!

Организация _____ имеет
возможность принять для прохождения производственной практики студента
ФИО, гр. _____ и обеспечить ему соответствующее руководство.

Руководитель предприятия (главный инженер)

Подпись

Печать

Приложение Ж
Образец письмо-заявка от ТУСУРа

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

ТУСУР

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

ИНН 7021000043, КПП 701701001

634050, г. Томск, пр. Ленина, 40

« ____ » _____ 2020 г.

тел: (3822) 51-05-30

факс: (3822) 51-32-62

e-mail: office@tusur.ru

http:// www.tusur.ru

№ _____

Генеральному директору
АО «Транснефть-Западная Сибирь»
О.В. Чепурному

6440333, г. Омск, ул. Красный Путь,
дом 111/1

Уважаемый Олег Вячеславович!

Прошу Вас оказать содействие в прохождении производственной практики студенту ТУСУР Хорошилову Сергею Евгеньевичу на Вашем предприятии, обучающемуся по направлению 11.03.02 Инфокоммуникационные технологии и системы связи (профиль «Системы мобильной связи»):

- производственная практика, 2 курс, с 6 июля по 19 июля 2020 г. (2 недели),

С уважением,

Проректор по учебной работе

_____ П.В. Сенченко

Приложение И
Форма заявления на оплату проезда и проживания

Ректору ТУСУРа
В.М. Рулевскому
от студента гр. _____

Заявление

Прошу оплатить проезд к месту прохождения производственной практики Томск-_____,
_____-Томск в размере _____ рублей и проживание вне места жительства в период
прохождения практики в размере _____ рублей.

Документы прилагаю.

Подпись, дата.

Документы принял:

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (Ф.И.О)

(дата)

Приложение К

Дневник практики

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

ДНЕВНИК

ПО _____
вид: тип практики в соответствии с названием в РУП

Краткая инструкция

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

С инструкцией ознакомлен

Подпись обучающегося _____

1. Общие сведения

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

Рабочий график (план) проведения практики:

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

Составил:

Руководитель практики от
Университета

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

Согласовал:

Руководитель практики от
профильной организации

_____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)
(М.П.)

2. Индивидуальное задание

1. Тема практики _____

2. Цель практики _____

3. Задачи практики _____

3. Содержание работ практики

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

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

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

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

4. Отметки о прохождении инструктажа

Инструктаж	Ф.И.О., должность, руководителя практики от проф. организации	Подпись руководителя от проф. организации	С инструктажем ознакомлен (подпись обучающегося, дата)
Инструктаж по охране труд			
Инструктаж по технике безопасности			
Инструктаж по технике пожарной безопасности			
Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка			

М.П.

5. Оценка работы обучающегося

(заполняется руководителем практики от профильной организации)

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

б) поощрения и взыскания (по приказам)

Оценка за практику:

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

МП

6. Заключение руководителя практики от Университета

Оценка за практику:

Руководитель практики от Университета _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ДЛЯ ЗАМЕТОК
