

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Томский государственный университет
систем управления и радиоэлектроники

В. И. Туев

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА (РАССРЕД.))**

Методические указания по организации и проведению учебной практики для студентов
направления подготовки бакалавров
11.03.03 Конструирование и технология электронных средств

Томск
2022

УДК 621.38(075.8) ББК
32.859я73
Т 816

Туев, Василий Иванович

Т 816 Учебная практика (ознакомительная практика): методические указания по организации и проведению практики для студентов направления подготовки бакалавров 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств / В.И. Туев. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2022. – 27 с.

Представлены программа и методические указания по содержанию, организации и проведению учебной практики бакалавров. Рассмотрены обязанности студентов и руководителей практики. Приведены рекомендации по подготовке отчетных документов по учебной практике.

Учебно-методическое пособие предназначено для бакалавров направления подготовки 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств.

Одобрено на заседании кафедры РЭТЭМ протокол № 78 от 16.02.2022.

УДК 621.38(075.8)
ББК 32.859я73

© Туев В.И., 2022
© Томск. гос. ун-т систем упр.
и радиоэлектроники

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 Цели, задачи и содержание практики	5
1.1 Цель практики	5
1.2 Задачи практики	5
1.3 Индивидуальное задание	5
2 Организация прохождения практики	6
2.1 Организационные вопросы	6
2.2 Место проведения практики	6
2.3 Содержание практики	7
3 Обязанности руководителей практики	8
3.1 Обязанности руководитель практики от ТУСУР	8
3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия	8
4 Материальное обеспечение практики	10
4.1 Общие положения	10
4.2 Требования к проездным документам	10
4.3 Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья	10
5 Обязанности студентов-практикантов	12
6 Отчетные документы по практике и оценивание результатов практики	13
6.1 Дневник по практике	13
6.2 Отчет по практике	13
7 Подведение итогов практики	14
СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	15
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	16
Приложение А (справочное)	17
Приложение Б (справочное)	18
Приложение В (справочное)	23
Приложение Г (справочное)	24
Приложение Д (справочное)	25
Приложение Е (справочное)	26

ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика: ознакомительная практика студентов 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 бакалавров 11.03.03 Конструирование и технология электронных средств.

В ходе практики студенты знакомятся с работой предприятия, получают опыт профессиональной деятельности, учатся применять теоретические знания для решения вопросов, возникающих на производстве.

1 Цели, задачи и содержание практики

1.1 Цель практики - систематизация, расширение и закрепление профессиональных знаний и умений, совершенствование первичных навыков ведения самостоятельной научной работы, исследования и анализа научных данных.

1.2 Задачи практики

- 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 задачи, сформулированной в индивидуальном задании;
- ознакомление с методами решения задач охраны окружающей среды и обеспечения безопасных условий работы;
- изучение новейшей научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования или производства;
- формирование первичных практических навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской работы.

1.3 Индивидуальное задание

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

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

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

Шаблон индивидуального задания приведен в приложении В, в редактируемом формате его можно скачать по ссылке [1].

2 Организация прохождения практики

2.1 Организационные вопросы

Направление обучающихся на практику осуществляется на основании их заявлений (шаблон заявления приведен в приложении А, в редактируемом формате его можно скачать по ссылке [1]).

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 студентов руководят специалисты высокой 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 (приложение Б).

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 студента по направлению подготовки (и в смежных областях) в соответствии с целями и задачами практики;
- получению необходимой технической документации для составления отчета;
- обеспечению студента другой информацией, необходимой для выполнения программы практики.

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

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

2.2 Место проведения практики

Местами для прохождения учебной практики могут быть предприятия и организации сфер профессиональной деятельности:

01 Образование и наука (в сфере общего образования, профессионального образования, дополнительного образования; в сфере научных исследований);

06 Связь, информационные и коммуникационные технологии (в сфере проектирования, разработки и тестирования программного обеспечения; в сфере проектирования, создания и поддержки информационно-коммуникационных систем и баз данных, в сфере создания информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет");

24 Атомная промышленность (в сфере проектирования, создания и поддержки систем автоматического управления и информационно-коммуникационных систем, а также математического моделирования);

25 Ракетно-космическая промышленность (в сфере проектирования, создания и поддержки систем автоматического управления и информационно-коммуникационных систем, а также математического моделирования);

32 Авиастроение (в сфере проектирования, создания и поддержки систем автоматического управления и информационно-коммуникационных систем, а также математического моделирования);

40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сфере научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок; в сфере разработки автоматизированных систем управления технологическими процессами производства).

Учебную практику: ознакомительную практику студенты 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.

Выбор места практики осуществляется обучающимися и подтверждается заявлениями (шаблон заявления приведен в приложении А, в редактируемом формате его можно скачать по ссылке [1]).

2.3 Содержание практики

Содержание практики приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Содержание практики

Этап	Наименование этапа	Состав работ
1. Подготовительный этап	Охрана труда и правила внутреннего распорядка в подразделении	<ul style="list-style-type: none">– Изучение инструкций по безопасному выполнению определенных видов работ;– составление проекта календарного плана работ
2. Основной этап	Индивидуальное задание	<ul style="list-style-type: none">– утверждение календарного плана реализации исследования, выбор методов исследования и способов обработки результатов;– выполнение индивидуального задания, выданного руководителем
3. Завершающий этап	Отчет	<ul style="list-style-type: none">– подготовка отчета в соответствии с ОС ТУСУР 2021 и защита.

3 Обязанности руководителей практики

3.1 Обязанности руководитель практики от ТУСУР

Руководитель практики от ТУСУР:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов 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 практики;
- разрабатывает программу практики, учебно-методическую документацию;
- распределяет студентов по местам практики, готовит необходимую документацию и приказ по университету о направлении студентов на закреплённые базы практик;
- утверждает индивидуальный план работы каждого студента в соответствии с программой практики;
- консультирует студентов по вопросам практики, заполнения дневников и составления отчётов о проделанной работе;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует консультации для студентов 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);
- на основании заявлений студентов на оплату проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для прохождения практической подготовки (приложение Д) в двухнедельный срок после окончания практики формирует реестр проездных документов практикантов и предоставляет его в финансово-аналитический отдел ТУСУРа (приложение Е), готовит отчёт об итогах практики и представляет его в учебный отдел;
- организует на кафедре хранение отчётов и дневников студентов по практике.

3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия должен:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением о практике и рабочей программой практики;
- обеспечить студентов 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 студентам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчёта;

- контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики.

Студенты, 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 студенты могут быть оформлены на временную работу на вакантные штатные должности с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда.

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

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

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

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

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

4 Материальное обеспечение практики

4.1 Общие положения

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

Проезд студентов, 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 студентов, обучающихся в ТУСУРе», студентам, обучающимся в вузе по очной форме, за период прохождения всех видов практик, связанных с выездом из места нахождения ТУСУРа оплачивается проезд к месту практики и обратно.

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

4.2 Требования к проездным документам

Требования к проездным документам устанавливаются локальными нормативными актами ТУСУРа.

4.3 Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медикосоциальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном; библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;

компьютерные классы;

аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью с компьютером, оснащенная специализированным программным обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются: в форме электронного документа; в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

5 Обязанности студентов-практикантов

Студенты при прохождении учебной 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). Форма титульного листа отчета приведена в приложении Г;
- 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 и на титульном листе отчета необходимо заверить печатью предприятия); - защитить результаты практики на кафедре РЭТЭМ ТУСУР.

6 Отчетные документы по практике и оценивание результатов практики

6.1 Дневник по практике

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

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

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

Скачать дневник в редактируемом формате можно по ссылке [1].

6.2 Отчет по практике

По результатам практики каждым студентом готовится отчет на листах белой бумаги формата А4, объемом 15-24 стр. в соответствии с требованиями ОС ТУСУР-2021 [2].

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

Структура и оформление отчета должна соответствовать требованиям стандарта ТУСУР 01-2021. 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 студентов) руководитель практики от вуза может принять отчет только по индивидуальному разрешению деканата РКФ.

При сдаче зачета по практике студент 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.

СПИСОК НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ПРОХОЖДЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1. Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 22.11.2021).
2. Федеральный закон от 29.12.2012 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 01.04.02 Прикладная математика и информатика, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 января 2018 г. № 13.
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 01-2021. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформления.](#)
6. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Пакет документов для организации и проведения практик обучающихся в ТУСУРе (с изм. от 12.02.2021) от 22.12.2020. – URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/1078> (дата обращения 19.02.2022). – Режим доступа: свободный.
2. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 01-2021. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформления от 25.11.2021. – URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/70> (дата обращения 19.02.2022). – Режим доступа: свободный.

Приложение А (справочное)
Шаблон заявления о месте прохождения 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 (справочное)
Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики

Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики № _____
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 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)

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

1. Предмет Договора

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

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

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

2. Права и обязанности Сторон

2.1 Университет обязан:

2.1.1 Не позднее чем за месяц до начала практики представить Профильной организации для согласования программу практики.

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

2.1.3 Назначить руководителя по практической подготовке от Университета, который:
– обеспечивает организацию практики обучающихся;
– контролирует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
– несет ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за реализацию программы практики, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил

охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

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

2.1.5 Направить обучающихся в Профильную организацию для освоения программы практики.

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

2.2 Профильная организация обязана:

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

2.2.2 Назначить руководителем практики от Профильной организации, соответствующего требованиям ст. 331 Федерального закона от 30.12.2001 № 197-ФЗ

«Трудовой кодекс Российской Федерации» _____

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

2.2.3 Предоставить документ, подтверждающий отсутствие судимости у руководителя практики от Профильной организации.

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

2.2.5 Обеспечить реализацию программы практики со стороны Профильной организации;

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

2.2.7 Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации программы практики;

2.2.8 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными необходимыми локальными нормативными актами; 2.2.9 Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности.

2.2.10 Предоставить обучающимся и руководителю практики от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

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

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

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

2.3 Университет имеет право:

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

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

2.4 Профильная организация имеет право:

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

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

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Университет:

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

Профильная организация:

Проректор по учебной работе

П.В. Сенченко

(подпись)

(печать Университета)

(местонахождение
организации)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(печать Проф. организации, при наличии)

Приложение № 1
к договору о практической подготовке
обучающихся в форме практики от _____
№ _____

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

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

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(Ф.И.О.)

Руководитель практики от Профильной
организации:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Университет:

Проректор по учебной работе

_____ П.В. Сенченко

(подпись)

(печать Университета)

Профильная организация:

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(печать Проф. организации, при наличии)

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

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

(печать Университета)

Университет:

Проректор по учебной работе

_____ П.В. Сенченко
(подпись)

Профильная организация:

_____ (должность)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

(печать Проф. организации, при наличии)

Приложение В (справочное)
Шаблон индивидуального задания

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)

« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику: _____
(вид практики) (тип практики) студенту
гр. _____ факультета

(Ф.И.О студента)

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

Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ 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)
М.П.

(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению « ___ » _____ 20__ г.

Студент гр. _____

(Подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение Г (справочное)
Форма титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра _____

ТЕМА

ОТЧЕТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ

практики: _____

_____ (вид практики)

_____ (тип практики.)

Обучающийся гр. _____

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации:

_____ (должность, ученая степень, звание) _____

_____ (оценка)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

М.П. _____

_____ (дата)

Руководитель практики от
Университета:

_____ (должность, ученая степень, звание)

_____ (оценка)

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

_____ (дата)

Томск 20__

Приложение Д (справочное)

Форма заявления студента на оплату проезда, проживания обучающихся ТУСУРа к месту прохождения выездной практической подготовки и обратно, а также возмещения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров при направлении обучающихся ТУСУРа в профильную организацию для прохождения практической подготовки

Ректору ТУСУР
Рулевскому В.М.

_____ (фамилия)

_____ (имя, отчество)

_____ (группа студента/направление аспиранта)

_____ (финансирование бюджет/ПВЗ)

Заявление

Прошу возместить расходы, связанные с (нужное отметить):

- прохождением обязательного предварительного/ периодического (нужное подчеркнуть) медицинского осмотра для прохождения практической подготовки в профильной организации в размере _____ руб.;
- проездом к месту прохождения выездной практической подготовки в профильной организации Томск-_____, _____-Томск в размере _____ руб.;
- проживанием вне места жительства в период прохождения выездной практической подготовки в профильной организации в размере _____ руб.

Документы прилагаю.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Документы принял:

Руководитель практической подготовки от Университета _____ / _____



Приложение Е (справочное)

**Реестр на оплату проезда к месту прохождения практической подготовки и обратно, проживания, а также
медицинского осмотра**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники"
ИНН 7021000043
КПП 701701001

Реестр обучающихся, прошедших практическую подготовку в профильной организации
№ _____ от " _____ " _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Группа, кафедра	Компонент образовательной программы	Номер и дата приказа о направлении на практическую подготовку	Дата начала и окончания практической подготовки (по приказу)	Место прохождения практической подготовки (по приказу)	Стоимость проживания* (согласно документам) руб.	Стоимость проезда* (согласно билетам), руб.	Стоимость медицинского осмотра* (согласно документам) руб.	Всего к оплате*, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11=10+9+8
Итого:										

Ректор _____ В.М. Рулевский
Главный бухгалтер _____ М.А. Домнина
Начальник ФАО _____ Е.Н. Андреева

Договор зарегистрирован № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

Руководитель производственной практики Университета _____ И. А. Трубченинова

Аттестация по результатам практической подготовки проведена

Руководитель практической подготовки от Университета _____
(расшифровка подписи)

Проезд, проживание, медицинский осмотр оплатить из средств на выполнение ГЗ разд. 0706 КВР 113 ст. 226 в размере _____ руб.

*заполняет сотрудник бухгалтерии ТУСУР