

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Томский государственный университет
систем управления и радиоэлектроники

А.И Аксенов

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРОИЗВОДСТВЕННО - ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА)**

Методические указания по организации и проведению
производственно - технологической практики

Томск
2022

УДК 621.373.8
ББК 32.854
А - 424

Рецензент:

Башкиров А.И., доцент каф. электронных приборов ТУСУР,
канд. физ.- мат. наук

Аксенов Александр Иванович

А - 424 Производственная практика (производственно-технологическая практика): методические указания по организации и проведению производственно-технологической практики / А.И. Аксенов. – Томск: Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2022. - 22 с.

Методические указания по организации и проведению технологической практики разработаны для студентов очной формы обучения, направления подготовки 12.03.03 - Фотоника и оптоинформатика, профиль «Фотоника нелинейных, волноводных и периодических структур».

Одобрено на заседании кафедры электронных приборов, протокол № 02-22 от 04.02.2022 г.

УДК 621.373.8
ББК 32.854

© Аксенов А.И., 2022
© Томск. гос. ун-т систем упр. и радиоэлектроники, 2022.

Содержание

Введение.....	4
1 Содержание производственно-технологической практики.....	5
1.2 Задачи практики.....	5
1.3 Индивидуальное задание.....	6
2 Организация и проведение производственно-технологической практики.....	8
2.1 Организационные вопросы.....	8
2.2 Место проведения практики.....	8
3 Обязанности руководителей практики.....	9
3.1 Обязанности руководителя практики от вуза.....	9
3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия.....	9
4 Обязанности студентов во время практики.....	11
5 Отчетные документы по практике и оценка работы.....	12
5.1 Дневник по практике.....	12
5.2 Структура и содержание задания и отчета по практике.....	12
6 Подведение итогов практики.....	13
Список использованных источников.....	14
Приложение А_Пример оформления индивидуального задания.....	15
Приложение Б Договор о практической подготовке обучающихся в форме практики....	16
Приложение В Шаблон заявления.....	21
Приложение Г Шаблон титульного листа.....	22

Введение

Производственная практика – производственно-технологическая практика является составной частью процесса обучения в высшем учебном заведении и проводится по профилю направления подготовки на кафедрах или в сторонних организациях.

Задачей производственно-технологической практики является ознакомление студентов с реальным производством.

Целью производственно-технологической практики является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в практической работе непосредственно на предприятиях, применение теоретических знаний при решении практических задач.

Методические указания по технологической практике составлены на основе Приказа Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. N 949 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 12.03.03 Фотоника и оптоинформатика" (с изменениями и дополнениями) [1], Приказа Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [2], Положения о практической практике подготовки в форме обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе №830 от 19.10.2020 [3].

1 Содержание производственно-технологической практики

1.1 Цель практики

Основными **целями** производственно-технологической практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний;
- приобретение навыков производственной деятельности.

1.2 Задачи практики

Основными **задачами** производственно-технологической практики являются:

- изучение современной структуры производства;
- изучение принципов работы отдельных схмотехнических узлов электроники;
- овладение навыками настройки, сборки и испытания приборов квантовой, оптической, вакуумной и плазменной электроники;
- изучение технологического процесса изготовления деталей и узлов приборов квантовой, оптической, вакуумной и плазменной электроники;
- изучение, разработка и отладка программных продуктов, необходимых для расчета и анализа схемных решений, проектирования конструкторской документации или для использования в автоматизированных системах управления производством;
- приобретение навыков оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы.

После прохождения производственной (производственно-технологической) практики студент должен:

знать:

- структуру предприятия или организации, функции его подразделений, их взаимосвязь и подчиненность;
- современные тенденции развития информационных технологий в области электроники, нанoeлектроники и автоматизированных систем управления производством;
- этапы разработки наукоемной продукции;
- этапы технологического процесса изготовления отдельных элементов и узлов устройств информационной и энергетической электроники;
- основные требования информационной безопасности при работе на производстве;
- основные требования по технике безопасности при работе на производстве;

уметь:

- осуществлять сбор и анализ исходных данных для расчета и проектирования электронных приборов, схем и устройств различного функционального назначения;
- выполнять работы по технологической подготовке производства материалов и изделий электронной техники;
- организовывать метрологическое обеспечение производства материалов и изделий электронной техники;
- организовывать работу малых групп исполнителей;
- налаживать, испытывать, проверять работоспособность измерительного, диагностического, технологического оборудования, используемого для решения различных

научно-технических, технологических и производственных задач в области электроники и наноэлектроники;

- проводить сервисное обслуживание измерительного, диагностического, технологического оборудования, его профилактический осмотр и текущий ремонт;

- составлять заявки на запасные детали и расходные материалы, а также на поверку и калибровку аппаратуры;

- разрабатывать инструкции по эксплуатации используемых технического оборудования и программного обеспечения для обслуживающего персонала;

владеть:

- навыками расчета и проектирования электронных приборов, схем и устройств различного функционального назначения в соответствии с техническим заданием с использованием средств автоматизации проектирования;

- навыками сбора, обработки, анализа и систематизации отечественной и зарубежной научно-технической информации по тематике исследования в области электроники и наноэлектроники;

- навыками анализа и систематизации результатов исследований, представлять материалы в виде научных отчетов, публикаций, презентаций.

1.3 Индивидуальное задание

Индивидуальное (техническое) задание выдается каждому студенту руководителем практики от предприятия и утверждается руководителем практики от ТУСУРа [Приложение А]. Темами индивидуального задания по производственной практике могут быть некоторые из следующих работ:

1. Фоторефрактивный эффект в титанате висмута
2. Контроль качества передачи и приема видеоизображений по локальным вычислительным сетям
3. Исследование параметров электрофизических установок
4. Автоматизированный измерительный комплекс
5. Прикладная нелинейная оптика
6. Информационные системы на базе INTERNET технологий
7. Разработка алгоритма распознавания образов и оценка его эффективности
8. Осаждение тонких пленок
9. Настройка компьютерных сетей и установка программного обеспечения

Тема индивидуального задания может при необходимости согласовываться с руководителем от кафедры, ответственным за практику студента. Индивидуальное задание на производственную практику должно быть четко сформулировано и записано в дневнике студента на странице 9. Там же, в разделе «Работа по выполнению индивидуального задания», перечисляются конкретные вопросы, подлежащие разработке при выполнении задания. В зависимости от темы индивидуального задания такими вопросами могут быть: принцип работы устройства или системы; основные параметры или характеристики, определяющие его (ее) качество и методы измерения; перечень аппаратуры, используемой для отладки и настройки, и ее основные параметры; документы, оформляемые при проведении испытаний; технология поиска неисправности в аппаратуре и заключение, содержащее выводы и

предложения по результатам выполненного задания.

Для эффективного выполнения задания по практике студент должен:

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

2 Организация и проведение производственно-технологической практики

2.1 Организационные вопросы

Сроки производственно-технологической практики определяются графиком учебного процесса на каждый учебный год, составленным на основании учебного плана.

Производственно-технологическая практика для студентов проводится в 6-ом семестре. Продолжительность практик четыре недели.

Направление на практику осуществляется приказом по университету в соответствии с договорами ТУСУРа с организациями, принимающих студентов для прохождения практики.

Общее методическое руководство производственной практикой осуществляет кафедра ЭП, ответственная за выполнение этого вида учебных поручений. Она же организует распределение студентов по местам прохождения практики.

Непосредственно на рабочих местах работой студента практиканта руководят высококвалифицированные специалисты от предприятия или организации, принявшие на себя ответственность за проведение практики (наличие письменного согласия на устройство и руководство практикой, договор ТУСУРа с организацией, Приложение Б). Практика проводится по графику (Приложение Б) и программе с учетом профиля специальности студентов и потребностей в необходимых работах у предприятия. Руководитель от предприятия способствует:

- выполнению целей и задач практики в рамках выделенного места работы и объекта разработки;
 - качественному выполнению индивидуального задания;
 - ознакомлению с организационными вопросами новых разработок и вопросами производства готовых объектов;
 - с правовыми вопросами и вопросами техники безопасности на рабочем месте;
 - расширению кругозора студента в областях выбранного направления подготовки и смежных;
 - получению необходимой технической документации для составления отчета.
- Документом, отражающим прохождение практики студентом, является дневник, который выдается руководителем от ВУЗа перед началом практики.

2.2 Место проведения практики

Производственно-технологическая практика проводится на следующих профильных предприятиях и организациях:

- кафедра электронных приборов ТУСУР;
- Белорусский государственный университет, г. Минск;
- ИМКЭС СО РАН;
- ООО «Кристалл Т»;
- ВГУЭС, г. Владивосток;
- ООО научно-производственная фирма «Микран».
- Научно-производственный центр «Полюс»;
- Научно-исследовательский институт полупроводниковых приборов;
- передовые предприятия нефтяной, газовой, угольной, металлургической, химической промышленности и энергетики других городов России.

3 Обязанности руководителей практики

3.1 Обязанности руководителя практики от вуза

Руководитель практики от вуза назначается приказом по университету из числа ведущих преподавателей и сотрудников профилирующей кафедры;

- совместно с заведующим кафедрой участвует в работе по определению мест практики и заключению договоров о практике с предприятиями, организациями (приложение Б);

- контролирует соблюдение договора с предприятием;

- до начала практики обеспечивает проведение организационных мероприятий (участвует в подготовке методических материалов по практике, проводит инструктаж студентов о порядке и правилах прохождения практики, об отчетности по результатам практики);

- устанавливает сроки защиты практики на кафедре;

- проверяет отчеты и дневники практики, участвует в подготовке и работе комиссии по приему зачетов по практике;

- в двухнедельный срок подготавливает и предоставляет заведующему кафедрой письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по улучшению практики студентов;

- предоставляет отчет по итогам практики в деканат и учебный отдел ТУСУРа.

3.2 Обязанности руководителя практики от предприятия

Общее руководство практикой возлагается приказом руководителя предприятия, учреждения, организации на одного из руководящих работников или ведущих специалистов.

Непосредственное руководство практикой студентов в цехах, отделах, лабораториях осуществляют высококвалифицированные специалисты цехов, отделов, лабораторий, назначенные приказом руководителя предприятия, учреждения, организации.

Руководитель практики студентов от предприятия:

- осуществляет подбор опытных специалистов для руководства практикой;

- организует обязательное проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда — вводного и на рабочем месте с оформлением необходимой документации;

- совместно с руководителем практики от университета организует и контролирует проведение практики в соответствии с программой и графиками прохождения практики;

- организует совместно с руководителем практики от университета проведение (при необходимости) учебных занятий, чтение лекций и консультаций ведущими сотрудниками по вопросам науки, техники, организует экскурсии внутри предприятия и на другие объекты;

- контролирует соблюдение студентами-практикантами трудовой и производственной дисциплины и сообщает в университет о случаях нарушений и наложенных взысканиях и поощрениях;

- осуществляет общий учет работы практикантов;

- организует совместно с руководителем практики от университета размещение студентов по рабочим местам, осуществляет по возможности прием на работу и формирование студенческих производственных бригад;

– отчитывается перед руководителем предприятия, организаций, учреждения об организации и ходе проведения практики.

Руководитель практики студентов в цехе, отделе, лаборатории:

– разрабатывает, согласует с руководителем практики от вуза и выдает каждому студенту-практиканту индивидуальное задание на практику в течение первой недели;

– знакомит студентов с организацией работы на рабочем месте, оборудованием, техническими средствами управления и контроля, их эксплуатацией, охраной труда;

– осуществляет постоянный контроль за работой студентов-практикантов, помогает им правильно выполнять задание на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы;

– обучает безопасным методам работы, помогает в изучении технологических процессов и теоретических разделов практики;

– контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, составляет производственные характеристики на студентов с учетом выполнения программы практики и индивидуального задания, участия в общественной жизни коллектива;

– принимает участие в комиссии по приему зачетов по практике.

4 Обязанности студентов во время практики

Студент при прохождении производственно-технологической практики обязан:

- полностью в соответствии с календарным планом выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием студента на практике;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- вести дневник практики, подготовить и представить письменный отчет (с соблюдением требований и правил оформления [4] и дневник руководителю практики, сдать отчет. Оценка и подпись руководителя практики от предприятия, в дневнике, заверяется круглой печатью предприятия;
- защитить результаты практики на кафедре ЭП ТУСУРа, и получить оценку в зачетной ведомости и зачетной книжке

Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 3 – 4 дня.

5 Отчетные документы по практике и оценка работы

5.1 Дневник по практике

Во время практики студент обязан вести дневник практики.

Дневник является основным документом, фиксирующим выполнение программы практики. Первый раздел дневника заполняется руководителем практики в цехе, отделе, лаборатории. Выполнение графика строго обязательно.

Результаты работы заносятся в разделы 2 и 3.

Дневник еженедельно проверяется руководителем, о чем делается отметка в графе «Подпись руководителя».

Разделы 4, 5, 7 заполняются и подписываются администрацией предприятия и заверяются печатью предприятия.

Если студенту решением квалификационной комиссии присвоен рабочий разряд, то отметка об этом делается в разделе 4.

Последний раздел заполняет руководитель практики от вуза и ставит оценку по результатам защиты отчета.

5.2 Структура и содержание задания и отчета по практике

Задание на практику должно содержать следующие разделы:

- 1) тема практики;
- 2) цель практики;
- 3) сроки прохождения практики;
- 4) перечень заданий и сроки выполнения.

Шаблон задания приведен в приложении А.

В задании должна быть указана дата выдачи задания на практику руководителем практики от университета и дата принятия задания обучающимся. Ниже приводится подпись руководителя практики от Университета и под абзацем «Задание принял к исполнению» указывается подпись обучающегося, его имя, отчество и фамилия.

По результатам практики каждый студент пишет отчет. Отчет должен содержать все необходимые пояснительные, расчетные и графические материалы. Чертежи, диаграммы, рисунки выполняются на миллиметровке. Формат листов для отчета — А4. Отчет должен оформляться в соответствии с Образовательным стандартом вуза ОС ОС ТУСУР 01-2021 [4].

Структура отчета:

- титульный лист (приложение Г);
- индивидуальное задание (приложение А);
- содержание;
- описание структуры предприятия, краткая характеристика основных подразделений;
- критический анализ;
- описание технологий изготовления продукции;
- индивидуальное задание;
- описание социальных условий и перспектив их развития на предприятии;
- описание перспективных планов производства;
- обоснование возможности заключения контракта на целевую подготовку.

6 Подведение итогов практики

Аттестация студентов по практике проходит в форме защиты на научном семинаре выпускающей кафедры. Для проведения защиты распоряжением заведующего кафедрой определяется состав комиссии. Комиссия формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры. Председателем комиссии, как правило, назначается ответственный за организацию практики от кафедры (руководитель практики от университета). На защиту практики обучающийся представляет на кафедру полностью оформленный дневник и отчет по практике, подписанные руководителями практики от предприятия и Университета. Подписи руководителя от предприятия в дневнике и отчете удостоверяются печатью предприятия.

Период производственно-технологической практики по учебному плану и графику учебного процесса относится к шестому семестру. Оценка по практике учитывается при начислении стипендии в соответствующих семестрах.

Студент не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв или получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется повторно на прохождение практики в свободное от учебы время.

Список использованных источников

1. Приказ Министерства образования и науки РФ от 19 сентября 2017 г. N 949 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 12.03.03 Фотоника и оптоинформатика" (с изменениями и дополнениями) <https://base.garant.ru/71784850/>., дата обращения 29.03.2022.
2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: официальный ТУСУР. URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/1142.>., дата обращения 29.03.2022.
3. Положение о практической практике подготовки в форме обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе №830 от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: официальный ТУСУР. URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/1073.>., дата обращения 29.03.2022.
4. 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 [Электронный ресурс]: официальный ТУСУР. URL: <https://regulations.tusur.ru/documents/70.>., дата обращения 29.03.2022.

Пример оформления 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 электронных приборов

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой ЭП
_____ Н.И. Буримов

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику: производственно-технологическая практика
(вид практики) (тип практики)

студенту гр. _____ факультета электронной техники

(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) (Ф.И.О.)

М.П.

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

Студент
гр. _____ (Подпись) (Ф.И.О.)

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

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, при наличии)

**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

Университет:

Проректор по учебной работе

_____ П.В. Сенченко
(подпись)

(печать Университета)

Профильная организация:

_____ (должность)

_____ (подпись)
(Ф.И.О.)

(печать Проф. организации, при наличии)

Шаблон заявления

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 _____

Шаблон титульного листа

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

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра электронных приборов

ТЕМА

**ОТЧЕТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ**

_____ производственной практики: _____ производственно-технологическая практика _____
(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__