

**Министерство образования и науки РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ**  
**УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»**  
**(ТУСУР)**

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый проректор –  
проректор по УР

 Н.А. Бокон

« 20 » 11 2014г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации и проведении практик  
студентов, обучающихся в ТУСУРе

Составитель Аксенова Ж.Н. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе. Томск: Изд-во ТУСУР, 2014. 53 с.

В положении рассмотрены вопросы, связанные с организацией и проведением практик, запланированных в рамках рабочих учебных планов всех направлений и специальностей подготовки, реализуемых в ТУСУРе. Расписаны обязанности руководства университета, руководителей практики от предприятий и ТУСУРа, указаны обязанности студентов при проведении работ на практиках.

В положении даны указания по форме и содержанию отчета по результатам практик, регламентирована необходимость защиты отчета по практике.

Положение является **основой** для разработки методических указаний по организации конкретных практик для каждого направления/уровня подготовки студентов на кафедрах.

**СОДЕРЖАНИЕ**

1	Общие положения.....	4
2	Виды практик в ТУСУРе.....	6
3	Цели и задачи практик в ТУСУРе.....	7
4	Организация практики студентов .....	14
5	Отчетность и аттестация по практике .....	18
6	Обязанности Администрации университета.....	19
7	Обязанности руководителя предприятия (организации, учреждения) и руководителя практики от предприятия.....	25
8	Обязанности студента .....	26
9	Материальное обеспечение.....	27
10	Учебно-методическое обеспечение .....	29
11	Структура и содержание отчета по учебной практике .....	31
12	Структура и содержание отчета по производственной практике.....	32
13	Структура и содержание отчета по педагогической практике .....	33
14	Структура и содержание отчета по научно-исследовательской (научно- производственной, производственно-технологической, организационно- управленческой, проектно-конструкторской) практике .....	35
	Приложение 1 Форма договора между ТУСУРом и предприятием.....	37
	Приложение 2 Форма заявки от предприятия для направления на практику	39
	Приложение 3 Форма направления студента на практику .....	40
	Приложение 4 Форма приказа для направления студента на практику.....	41
	Приложение 5 Форма дневника студента.....	42
	Приложение 6 Форма титульного листа отчета по практике .....	51
	Список использованной литературы.....	52

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ /1/, Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования, введённым приказом Минобрнауки России от 25.03.2003 г. № 1154 /2/, Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО), Трудовым кодексом РФ /3/, Уставом ТУСУР /4/, нормативными документами ТУСУР по организации учебного процесса.

1.2. Практика - вид основной учебной деятельности, направленной на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.3. Практика студентов ТУСУР является составной частью основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов. Практики, как вид учебных занятий, направлены на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций студентов в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4. Данное положение определяет цели, правила организации и аттестации результатов всех видов практик студентов очной, очно-заочной и заочной формы обучения, а также права и обязанности студентов и преподавателей в период прохождения практик.

1.5. Практики проводятся в сторонних организациях, отвечающих требованиям основной образовательной программы (ООП) подготовки бакалавров, магистров и специалистов, а также на кафедрах и в лабораториях ТУСУР (учебная и научно-исследовательская практики), обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

1.6. Объемы и виды практик определяются на основании требований ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов, рабочих учебных планов подготовки бакалавров, магистров и специалистов.

1.7. Программа практики может предусматривать прохождение профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, по профессиям рабочих, должностям служащих и сдачу квалификационных экзаменов.

1.8. Порядок организации практики для студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, устанавливается выпускающей кафедрой.

1.9. Для инвалидов I, II и III групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается выпускающей кафедрой с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.10. Общее учебно-методическое руководство организацией практик осуществляет УУ во взаимодействии с кафедрами.

1.11. Непосредственно организацию и методическое обеспечение практик студентов всех форм обучения осуществляют выпускающие кафедры в лице заведующего кафедрой и назначенных им лиц, ответственных за проведение практик от кафедры.

1.12. Общую координацию работы и контроль за проведением практик осуществляет УУ.

1.13. 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 руководящих материалов по текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации студентов ТУСУР.

## 2 Виды практик в ТУСУРе

2.1. Основными видами практики студентов ТУСУР, обучающихся по основным образовательным программам подготовки бакалавров и специалистов, являются:

- учебная практика;
- производственная, включая преддипломную, практика.

2.2. Основными видами практики студентов ТУСУР, обучающихся по основным образовательным программам подготовки магистров, являются производственная и педагогическая практики. Производственная практика магистров может реализовываться в виде следующих практик:

- научно-исследовательская,
- научно-производственная,
- производственно-технологическая,
- проектно-конструкторская,
- организационно-управленческая и т. д.

Конкретное название практики устанавливается основной образовательной программой направления или профиля подготовки магистров.

2.3. Учебная практика бакалавров и специалистов может включать в себя несколько этапов:

- практика по получению первичных профессиональных умений и навыков,
- научно-исследовательская работа,
- исполнительская практика,
- творческая практика и другие этапы, определенные кафедрой и указанные в ООП.

2.4. Производственная практика бакалавров, специалистов и магистров может быть реализована как:

- производственная практика по профилю подготовки бакалавра и специалиста (технологическая, исполнительская и т. п.);

- научно-исследовательская, научно-производственная, производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская практики при подготовке магистров.

2.5. Производственная и преддипломная практики специалистов и магистров может включать в себя несколько этапов:

- практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
- научно-исследовательская работа,
- педагогическая практика,
- технологическая практика,
- исполнительская практика,
- творческая практика и другие этапы, определенные кафедрой и указанные в ООП.

### **3 Цели и задачи практик в ТУСУРе**

3.1. Цели и задачи, а также сроки проведения конкретного вида практики с учетом места прохождения практики определяются в соответствии с требованиями ФГОС ВО конкретного направления подготовки или специальности, основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов, рабочих учебных планов подготовки бакалавров, магистров и специалистов, разработанных на кафедре и утвержденных в установленном порядке .

3.2. Цели учебной и производственной практики бакалавров и специалистов:

- формирование профессиональной компетенции студентов через применение полученных теоретических знаний в решении конкретных производственных или научно-исследовательских задач;

- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью, начиная с приобретения знаний о рабочих профессиях, формами и методами работы;
- приобретение профессиональных навыков и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту работы;
- воспитание исполнительской дисциплины;
- приобретение умения общения с коллегами по работе;
- приобретение умения самостоятельно решать задачи, возникающие в деятельности конкретного предприятия или организации;
- приобретение и закрепление психолого-педагогических знаний в области инженерной педагогики.

3.3. Задачи учебной и производственной практики бакалавров и специалистов:

- приобретение и расширение профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов, рабочих учебных планов подготовки бакалавров, магистров и специалистов;
- 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 (ВКР);
- изучение новейшей научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования или производства;
- формирование практических навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской, производственно-технологической, проектно-конструкторской или организационно-управленческой 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.

3.4. Цели и задачи педагогической практики магистров и специалистов:

- знакомство и приобретение начальных навыков в соответствии со спецификой деятельности преподавателя в университете;
- приобретение навыков творческого подхода к решению педагогических задач;
- ознакомление со структурой кафедры, ее составом и квалификацией преподавательского состава;
- ознакомление с особенностями педагогической, методической и научно-исследовательской деятельности кафедры, направлениях подготовки бакалавров, специалистов и магистрантов;
- приобретение навыков и владений по подготовке и проведению основных видов занятий в университете;
- расширение теоретических и практических знаний основных принципов, методов и форм организации педагогического процесса в университете;
- освоение методов контроля и оценки профессиональных знаний и умений студентов;
- понимание требований, предъявляемых к преподавателю в университете;
- получение начальных навыков подготовки и проведения учебных занятий;
- освоение основ психолого-педагогической и воспитательной работы преподавателя университета.

3.5. Учебная практика бакалавров и специалистов может проводиться в несколько этапов:

- ознакомительные экскурсии на предприятия, в организации и учреждении соответствующего профиля;

- получение первичных профессиональных умений через приобретение навыков практического решения проблем будущей профессии: в подразделениях университета, в языковых, компьютерных и учебных центрах профессионального образования и т.д.;
- получение представления о структуре и работе предприятия или учреждения;
- получение представления об организации производственных процессов предприятия, сырье и выпускаемой продукции;
- получение представления о требованиях к профессиональной компетенции специалистов предприятий, организаций и учреждений соответствующего профиля.

3.6. Преддипломная практика специалистов и магистров является завершающим этапом обучения по приобретению профессиональных компетенций студентами на предприятии, в организации по направлениям подготовки бакалавров и специалистов и проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения. Преддипломная практика может включать в себя те же виды, что и производственная практика (п. 2.5) с учетом требований ФГОС ВО, и предусматривать, кроме того, сбор материала для последующего выполнения ВКР. Элементы прохождения преддипломной практики с целью сбора материала для выполнения магистерской диссертации, в той или иной форме, предусмотрены в некоторых учебных планах подготовки магистров.

3.7. После завершения обучения студентов на первом курсе по направлениям подготовки магистров организуется научно-исследовательская (научно-производственная, производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская) практика, как правило, по индивидуальным программам с учетом профилей подготовки, требований ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов, рабочих учебных планов подготовки

бакалавров, магистров и специалистов по профессиональным компетенциям и темы магистерской диссертации. При разработке программы научно-исследовательской (научно-производственной, производственно-технологической, организационно-управленческой, проектно-конструкторской) практики необходимо сформулировать требования к принимающей стороне. Принимающая сторона должна обеспечить студенту возможность:

- изучать специальную литературу и другую научно-техническую информацию, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в соответствующей области знаний;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических, проектных, конструкторских и управленческих разработок;
- пользоваться современными программными продуктами;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме исследования или выполнения индивидуального задания;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию производственной и экономической информации по теме практики или выполнения индивидуального задания;
- составлять отчет по результатам выполненной в период практики работы;
- выступать с докладами на конференции;
- участвовать в публикации результатов научно-исследовательской и другой работы в качестве соавтора.

3.8. Студент в результате прохождения научно-исследовательской (научно-производственной, производственно-технологической, организационно-управленческой, проектно-конструкторской) практики должен:

- уметь использовать современные достижения науки и передовой технологии в научно-исследовательских работах;
- уметь использовать современные достижения науки и технологий при модернизации действующих и проектировании новых производств, в конструировании нового оборудования;
- владеть методами управления технологическими процессами и производствами;
- научиться планировать и ставить задачи исследования, проектирования, конструирования, управления; выбирать эффективные методы выполнения соответствующей работы; интерпретировать и представлять результаты научных исследований, проектных, конструкторских и экономических решений; давать практические рекомендации по их внедрению в производство;
- владеть методиками проведения экспериментальных исследований;
- уметь анализировать результаты деятельности предприятия (фирмы) в области экономики, финансов, маркетинга, развития производства, перспективного планирования и т. д.;
- уметь представлять результаты исследования, проектирования, конструирования, экономического анализа в виде отчетов, рефератов, научных публикаций, презентаций и на публичных обсуждениях.

3.9. Конкретные умения, владения и навыки, которые студент должен приобрести в период научно-исследовательской (научно-производственной, производственно-технологической, организационно-управленческой, проектно-конструкторской) практики, должны быть определены в основной образовательной программе направления подготовки магистра и в его индивидуальном задании на практику.

3.10. Студент в результате прохождения педагогической практики должен обладать следующими качествами:

- уметь подготовить и прочесть лекцию, провести семинарское или практическое занятие, лабораторную работу с использованием современных педагогических, дидактических и компьютерных технологий;
- уметь подготовить демонстрационные материалы, необходимые для сопровождения лекции или практического занятия;
- уметь провести деловую игру по заданной тематике;
- иметь представление о разработке критериев оценки знаний студентов;
- уметь подготовить тесты и вопросы для текущего и промежуточного контроля знаний студентов;
- уметь формулировать темы и содержание курсовых проектов по дисциплинам учебного плана направления подготовки бакалавров и т.д.

## **4 Организация практики студентов**

4.1. Общие требования к организации практики определяются ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов, рабочих учебных планов подготовки бакалавров, магистров и специалистов. Организация практик на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4.2. В зависимости от способа организации практики делятся на выездные и стационарные:

- выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик,

расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположен университет;

- стационарные практики проводятся в структурных подразделениях университета или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории населенного пункта, в котором расположен университет.

#### 4.3. Практики проводятся:

- учебная - в структурных подразделениях университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ООП;
- производственная, в том числе преддипломная - как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, осуществляющих деятельность, соответствующую области и (или) объектам, и (или) видам профессиональной деятельности, указанным в ООП;
- педагогическая - на выпускающей кафедре;
- научно-исследовательская (научно-производственная, производственно-технологическая, организационно-управленческая, проектно-конструкторская) и педагогическая - в научно-исследовательских, академических и проектных институтах и соответствующих подразделениях предприятий, организаций и учреждений; на кафедрах; в научно-исследовательских подразделениях университета, имеющих соответствующую экспериментальную и опытно-производственную базу.

4.4. Все виды практик, предусмотренных ФГОС ВО и основными образовательными программами, осуществляются на основе договоров между университетом и предприятиями, учреждениями и организациями, в

соответствии с которыми предприятия, организации и учреждения независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практик студентов университета (Приложение 1), а также на основе договоров и/или соглашений о стратегическом партнерстве, при наличии оформленной со стороны предприятия заявки на прохождение практики (Приложение 2). При необходимости студенту (группе студентов) выдается направление на практику (Приложение 3).

4.5. Проведение практики для студентов очно-заочной и заочной формы обучения, в том числе получающих второе высшее профессиональное образование, организуется выпускающей кафедрой, как правило, по основному месту работы, если их деятельность соответствует профилю направления подготовки (в этом случае договор на проведение практики не заключается). В противном случае, студент самостоятельно находит место практики по месту жительства и согласовывает его с заведующим выпускающей кафедрой и руководителем практики от кафедры (с заключением договора).

4.6. На выпускающей кафедре оформляется приказ о прохождении практики студентами всех форм обучения. Форма приказа приведена в приложении 4.

4.7. При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. Допускается проведение практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

4.8. Допускается заключение со студентами, проходящими практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия, учреждения или организации.

4.9. Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят их в этих организациях.

4.10. Сроки проведения практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО устанавливаются университетом с учетом теоретической



подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы университета и организаций и в соответствии с учебным графиком проведения учебных занятий ТУСУР.

4.11. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению соответствующей выпускающей кафедры на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная, педагогическая и производственная (за исключением преддипломной и научно-исследовательской) практики. На преддипломную и научно-исследовательскую (научно-производственную) практики они направляются в установленном порядке.

4.12. Практики могут осуществляться:

- непрерывно, т.е. в календарном учебном графике выделяется продолжительный промежуток времени в неделях для проведения последовательно всех видов практик, предусмотренных ООП;
- дискретно по видам практик, т.е. в календарном учебном графике выделяются в неделях отрезки времени для проведения отдельно каждого вида практики, предусмотренного ООП;
- путем чередования практик с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

В случае реализации практики непрерывно или дискретно по видам практик трудоемкость одной недели практики не может превышать 1,5 зачетных единицы.

4.13. 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 (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16

лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК).

4.14. В период прохождения практики в качестве практикантов на рабочих местах на студентов распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

## **5 Отчетность и аттестация по практике**

5.1. Каждый студент, при прохождении практики, обязан вести дневник, форма которого приведена в приложении 5. Дневник выдается студенту на кафедре перед началом практики. В случае необходимости, студент может самостоятельно распечатать дневник из приложения 5 на двух сторонах белой бумаги и скрепить его в книжку.

5.2. Все разделы дневника обязательны для заполнения.

5.3. Разделы 4, 5 и 6 дневника должны быть после окончания практики подписаны руководителем и ответственным от предприятия, на котором студент проходил практику.

5.4. По окончании практики студент представляет на кафедру полностью оформленный дневник и отчет по практике. Требования к форме отчета указаны ниже в настоящем положении.

5.5. Аттестация по практике на кафедре должна проводиться перед комиссией, в виде защиты результатов практики. Состав комиссии определяется распоряжением по кафедре заведующего кафедрой.

5.6. Результаты аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5.7. Оценка по практике в виде дифференцированного зачета приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию.

5.8. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

5.9. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, считаются имеющими академическую задолженность и в установленном порядке обязаны ее ликвидировать или подлежат отчислению из университета за академическую неуспеваемость.

## **6 Обязанности Администрации университета**

6.1. Учебное управление университета через назначенных заведующими кафедрами ответственных лиц координирует работу на кафедре по организации практик:

- заключение договоров с предприятиями и организациями на прохождение практик студентами (Приложение 1);
- оформление и согласование заявок на прохождение практики студентами на предприятиях в рамках договоров/соглашений о стратегическом партнерстве (Приложение 2);
- оформление приказов о направлении студентов на практику (Приложения 4);
- мониторинг эффективности практик по результатам опросов студентов;
- анализ итогов практик по отчетам кафедр.

6.2. Учебное управление университета через учебно-методический отдел университета и кафедры курирует учебно-методическое и организационное обеспечение практик, в которое входит:

- разработка рабочих программ практик по направлениям подготовки и специальностям;
- разработка содержательной составляющей практики в соответствии с требованиями ФГОС ВО и основной образовательной программы к профессиональным компетенциям выпускников;
- мониторинг качества проведения практик по отчетам кафедр;

- разработка мероприятий по повышению эффективности практик.

6.3. Заведующие кафедрами через лиц, ответственных за проведение практик от кафедр:

- организуют и контролируют проведение практик;
- контролируют своевременное оформление выпускающими кафедрами приказов на практику студентов и назначение руководителей практик;
- назначают руководителей практик из числа опытных профессоров, доцентов и преподавателей, знающих производство; руководителем преддипломной практики, по возможности, назначается руководитель выпускной квалификационной работы; руководителем всех видов практик студента, обучающего по программе магистерской подготовки, назначается его научный руководитель;
- оформляют и выдают командировочные удостоверения (направления на практику) руководителям практики от университета;
- обеспечивают своевременный выезд студентов и руководителя на практику;
- обеспечивают заключение договоров с предприятиями и организациями на проведение практик студентов;
- обеспечивают разработку рабочих программ практик в соответствии с требованиями ФГОС ВО и основной образовательной программы направления подготовки;
- контролируют прохождение практик студентами через руководителей практики;
- оформляют распоряжение по составу комиссии для защиты результатов практики и выставлении дифференцированной оценки, с указанием сроков работы комиссии;

- обеспечивают не реже одного раза в год на заседаниях кафедры обсуждение результатов практик и разработку мероприятий по повышению эффективности практик с использованием практико-ориентированных технологий и установления взаимно выгодных долгосрочных деловых связей с предприятиями, организациями и учреждениями соответствующего профиля;
- обеспечивают своевременное предоставление отчета по результатам практики в Учебное управление.

6.4. Заведующие кафедрами, преподаватели которых обеспечивают консультации студентов при выполнении ВКР по вопросам экономики и организации производства, безопасности жизнедеятельности, ресурсосбережения и т. д.:

- назначают из числа преподавателей ответственных за разработку и выдачу конкретных заданий студентам на период прохождения практики с учетом требований ФГОС ВО и основной образовательной программы;
- осуществляют контроль выдачи заданий студентам на период прохождения практик;
- контролируют исполнение и качество выданных на практику заданий.

6.5. Ответственный за практику на кафедре:

- формирует предложения по заключению коллективных и индивидуальных договоров с предприятиями, учреждениями и организациями на прохождение практики и трудоустройство студентов;
- формирует перечень предприятий, учреждений и организаций, с которыми подразделения университета заключены коллективные договоры на проведение практик, и доводит до сведения студентов для определения мест практики;

- разрабатывает рабочие программы практик и другие учебно-методические материалы в соответствии с требованиями ФГОС ВО, и основной образовательной программы направления подготовки;
- оформляет проект приказа о направлении студентов очной формы обучения на практику. Приказ о направлении на практику оформляется на всех без исключения студентов, обязанных пройти практику в соответствии с календарным учебным графиком;
- оформляет приказ по кафедре о направлении на практику студентов очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения с указанием руководителей;
- оформляет направления на практику студентам для прохождения практики на предприятиях, в организациях и учреждениях, в т.ч. студентам очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения для прохождения практики по месту работы или жительства;
- организует оформление справок о форме допуска на режимные предприятия;
- формирует комплекты учебно-методических материалов для студентов, направляемых на практику;
- проводит вместе с руководителями практики организационное собрание со студентами перед началом практики;
- готовит предложение по формированию комиссии для защиты результатов по практике и срокам защиты практик;
- анализирует итоги практик и отчитывается на заседании кафедры.

6.6. Руководитель практики от выпускающей кафедры:

- проводит организационные мероприятия со студентами перед началом практики;

- формулирует индивидуальные задания каждому студенту на период практики;
- формирует комплекты учебно-методических материалов и выдает студентам;
- вручает направления на практику студентам для прохождения практики на предприятиях, в организациях и учреждениях, в т.ч. студентам очно-заочной (вечерней) и заочной формы обучения для прохождения практики по месту работы или жительства;
- обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами в соответствии с рабочей программой; при прохождении практики студентом в соответствии с индивидуальным договором руководитель проводит консультации и отвечает на вопросы по телефону, по электронной почте или в режиме on-line;
- организует обучение студентов рабочим профессиям в период теоретического обучения до начала практики (при необходимости) и в приобретении профессиональных навыков в период прохождения практики;
- организует совместно с руководителем практики от предприятия экскурсии, лекции и другие учебные занятия, предусмотренные рабочей программой и договором с предприятием: по технологии и управлению производством, экономике, ресурсосбережению, безопасным условиям работы, охране окружающей среды и т. д.;
- руководит научно-исследовательской работой студентов, если это предусмотрено программой практики, и магистрантов;
- оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуального задания;

- контролирует выполнение условий договора с предприятием о создании нормальных условий труда и быта;
- контролирует выполнение студентами правил внутреннего распорядка предприятия;
- несет ответственность (совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации) за соблюдение студентами правил техники безопасности, если он командирован для непосредственного руководства практикой на предприятие, учреждение или организацию;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- проверяет содержание дневников (Приложение 5) и отчетов студентов на предмет соответствия требованиям рабочей программы практики, оценивает результаты практики;
- участвует в работе комиссии по защите практики студентами;
- составляет отчет о прохождении практики студентами группы с предложениями о повышении эффективности практики;
- организует конкурс по результатам прохождения практик.

6.7. При направлении на предприятие группы более 3-х студентов рекомендуется командировать на предприятие руководителя практики от кафедры (в т.ч. для прохождения стажировки в профессиональной области) при условии выделения соответствующих средств.



## **7 Обязанности руководителя предприятия (организации, учреждения) и руководителя практики от предприятия**

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

7.2. Руководитель практики от предприятия, учреждения или организации несет ответственность (совместно с руководителем практики от кафедры, если он командирован для руководства практикой на предприятие, организацию и учреждение) за соблюдение студентами правил техники безопасности.

7.3. Предприятие обязано обеспечить студентов жильем, питанием и спецодеждой, если это предусмотрено договором.

7.4. Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения) обязан:

- предоставить в соответствии с календарным планом места для практики студентов университета;
- организовывать проведение практики студентов в соответствии с данным Положением и рабочей программой практики;
- определять согласованную с руководителем от кафедры программу лекций, инструктажа, экскурсий, в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики и выполнения индивидуального задания;
- назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т. д.) предприятия;
- обеспечивать возможность использования студентами имеющейся на предприятии литературой и технической документацией;
- оказывать помощь в подборе материалов для выполнения индивидуального задания, курсового проектирования, научных исследований и выполнения выпускной квалификационной работы и магистерской диссертации;
- обеспечивать контроль соблюдения студентами правил внутреннего распорядка и производственной дисциплины;
- проверять и визировать записи в дневнике студента;
- дать письменную характеристику студента, обеспечить заполнение соответствующих разделов дневника, проверить отчет по практике и оценить по 4 балльной системе прохождение практики.

## **8 Обязанности студента**

8.1. Получить у руководителя практики от кафедры задание на практику, учебно-методические материалы и направление на практику (Приложение 3).

8.2. Принять участие в организационном собрании студентов группы.

8.3. Приобрести проездной билет до места практики и своевременно прибыть на предприятие.

8.4. Иметь при себе паспорт. Иностранцы должны иметь документ, удостоверяющий личность.

8.5. Явиться в отдел подготовки кадров или в отдел кадров предприятия, предъявить приказ или направление на практику, трудовую книжку (при наличии), справку о форме допуска (по требованию), медицинскую справку (по требованию), паспорт для оформления приказа по предприятию о прохождении практики; отметить прибытие в командировочном удостоверении и получить пропуск.

8.6. Явиться к руководителю практики от предприятия, имея при себе рабочую программу практики, дневник, и получить указания о конкретном месте практики.

8.7. Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда.

8.8. Выполнить программу практики и индивидуальное задание.

8.9. Регулярно вести дневник и предъявлять его руководителю практики от предприятия для подтверждения и подписи;

8.10. Написать отчет по практике и предъявить руководителю практики от предприятия для проверки.

8.11. Отметить прибытие и убытие в направлении на практику (для лиц, проходящих выездную практику) и в дневнике (у руководителя практики от предприятия), сдать литературу, пропуск после завершения практики на предприятии.

8.12. На кафедре сдать полностью заполненный дневник с необходимыми подписями и печатями, направление на практику, проездные документы и отчет по практике руководителю практики от кафедры в течение двух недель с начала занятий в очередном семестре и в соответствии с графиком работы комиссии защитить практику.

## **9 Материальное обеспечение**

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

9.2. В период прохождения всех видов выездных практик студентам выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников предприятий, учреждений и организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно. Проезд обучающихся к местам прохождения выездной практики, не связанным железнодорожными и водными путями с местом нахождения университета, оплачивается университетом на основании предъявленных документов.

9.3. Если практика студентов проводится в структурных подразделениях вуза или на предприятиях, в организациях или учреждениях, расположенных по месту нахождения высшего учебного заведения, суточные не выплачиваются.

9.4. Проезд студентов до места прохождения практики и обратно всеми видами транспорта может быть оплачен на основании предъявленных документов самим предприятием, если это оговорено в договоре.

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

9.6. На студентов, принятых в организациях на должности, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

9.7. Студентам, 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.

9.8. Оплата преподавателям суточных, проезда к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого

помещения производится университетом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10 Учебно-методическое обеспечение**

10.1. Для каждого вида практики на кафедре составляется и утверждается в установленном в университете порядке рабочая программа практики.

10.2. Рабочая программа для каждого вида практики, составленная с учетом особенностей предприятия, на котором студент будет проходить практику, должна содержать следующие разделы:

- цели и задачи практики, включая требования ФГОС ВО, и основной образовательной программы к профессиональной и иной компетенции студентам, полученной в результате прохождения практики;
- место практики в структуре ООП: указываются циклы (разделы) ООП, дисциплины, учебные практики, на которых базируется данная практика; дается описание логической и содержательно-методической взаимосвязи данной практики с другими частями ООП; указываются требования к «входным» знаниям, умениям и опыту студентов, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП и необходимым при освоении данной практики; указываются те теоретические дисциплины и практики, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее;
- формы проведения практики: полевая, заводская, лабораторная, архивная и т. д.
- время и место проведения практики: предприятие, организация, учреждение, фирма и т. д.;

- компетенции, формируемые в результате прохождения практики: знания, умения, владения, опыт, профессиональная и общекультурная компетенция и методы контроля их достижения;
- структура и содержание практики: объем практики в кредитах и неделях; основные этапы прохождения практики, в том числе инструктаж по технике безопасности, экспериментальные или производственно-технологические исследования; необходимость приобретения рабочей профессии в период теоретического обучения, предшествующего времени прохождения практики; производственная работа; обработка полученной информации; подготовка отчета по практике;
- перечень индивидуальных заданий;
- дополнительные разделы (экономика, охрана труда, техника безопасности, ресурсосбережение и т. д.);
- образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике;
- учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике при выполнении индивидуального задания;
- материально-техническое обеспечение практики: полигоны, лаборатории, специально оборудованные кабинеты; измерительные и вычислительные комплексы; экспериментальные установки; транспортные средства; бытовые помещения; требования техники безопасности при проведении учебных и научно-исследовательских работ;
- формы промежуточной аттестации по итогам практики; порядок проведения аттестации; критерии оценивания результатов практики;

- перечень литературы, которую должен использовать студент на практике;
- требования к содержанию и оформлению отчета по практике и дневника.
- учебное (методическое) пособие, необходимое для освоения студентом рабочей профессии до начала практики, если это предусмотрено рабочей программой.

## **11 Структура и содержание отчета по учебной практике**

11.1. Форма и вид отчетности студента по учебной практике (дневник, отчет и т.д.) определяется с учетом требований ФГОС ВО и основной образовательной программы направления подготовки или специальности.

11.2. Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от кафедры и располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист. Форма титульного листа приведена в приложении 6.
- Задание на практику. Кроме задания, сформулированного в рабочей программе, студенту должно быть выдано индивидуальное задание, заключающееся в решении конкретной проблемы в период практики.
- Реферат.
- Содержание.
- Введение. Приводятся сведения о предприятии, его структуре, профиле деятельности, виде продукции или решаемых задачах.
- Основная часть отчета (приводятся результаты практики в соответствии с программой и приобретенные общекультурные и профессиональные компетенции и т. д.).
- Результаты выполнения индивидуального задания.

- Заключение.
- Список использованной литературы и других источников информации.
- Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т. д.).

11.3. Реферат, содержание (оглавление), список использованных источников и приложения оформляются в соответствии с требованиями стандартов ОС ТУСУР 01-2013 или ОС ТУСУР 02-2013 /5, 6/.

## **12 Структура и содержание отчета по производственной практике**

12.1. Форма и вид отчетности студента и магистранта по производственной практике (дневник, отчет и т.д.) определяется с учетом требований ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов, рабочих учебных планов подготовки бакалавров, магистров и специалистов.

12.2. Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от кафедры и располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист. Форма титульного листа соответствует приведенной в приложении 6 и корректируется в строке названия практики.
- Задание на практику. Кроме задания, сформулированного в рабочей программе, студенту должно быть выдано индивидуальное задание, заключающееся в решении конкретной проблемы в период практики.
- Реферат.
- Содержание.
- Введение. Приводятся сведения о предприятии, его структуре, профиле деятельности, описание используемых технологий, о сырье и виде продукции или решаемых задачах.



- Основная часть отчета (результаты практики в соответствии с программой; техническая, расчетно-технологическая, конструкторская, научно-исследовательская части; приобретенные общекультурные и профессиональные компетенции и т. д.).
- Результаты выполнения индивидуального задания.
- Экономика и организация производства.
- Обеспечение безопасной жизнедеятельности.
- Охрана окружающей среды.
- Ресурсосбережение.
- Заключение.
- Список использованной литературы и других источников информации.
- Приложения (иллюстрации, таблицы, карты и т. д.).

12.3. Реферат, содержание (оглавление), список использованных источников и приложения оформляются в соответствии с требованиями стандартов ОС ТУСУР 01-2013 или ОС ТУСУР 02-2013 /5, 6/.

## **13 Структура и содержание отчета по педагогической практике**

13.1. Форма и вид отчетности магистранта по педагогической практике (дневник, отчет и т.д.) определяется с учетом требований ФГОС ВО, основной образовательной программы направления подготовки и рабочей учебной программы.

13.2. Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от кафедры и располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист. Форма титульного листа соответствует приведенной в приложении 6 и корректируется в строке названия практики.

- Задание на практику. Кроме задания, сформулированного в рабочей программе, студенту должно быть выдано индивидуальное задание, заключающееся в решении конкретной проблемы в период педагогической практики.
- Реферат.
- Содержание.
- Введение. Приводятся сведения о кафедре, ее структуре, составе, квалификации преподавательского состава; профиле педагогической, методической и научно-исследовательской деятельности, направлениях подготовки бакалавров, специалистов и магистрантов.
- Основная часть отчета (результаты практики в соответствии с программой; методическая и педагогическая части; приобретенная общекультурная и профессиональная компетенция и т. д.).
- Результаты выполнения индивидуального задания.
- Заключение.
- Список использованной литературы и других источников информации.
- Приложения (конспекты, разработанные методические и демонстрационные материалы, отчеты по проведению деловых игр, планы семинарских занятий и т.д.).

13.3. Реферат, содержание (оглавление), список использованных источников и приложения оформляются в соответствии с требованиями стандартов ОС ТУСУР 01-2013 или ОС ТУСУР 02-2013 /5, 6/.

## **14 Структура и содержание отчета по научно-исследовательской (научно-производственной, производственно-технологической, организационно-управленческой, проектно-конструкторской) практике**

14.1. Форма и вид отчетности магистранта по научно-исследовательской (научно-производственной, производственно-технологической, организационно-управленческой, проектно-конструкторской) практике (дневник, отчет и т. д.) определяется с учетом требований ФГОС ВО, основных образовательных программ подготовки бакалавров, магистров и специалистов, рабочих учебных планов подготовки бакалавров, магистров и специалистов.

14.2. Разделы отчета согласовываются с руководителем практики от кафедры и располагаются в следующей последовательности:

- Титульный лист. Форма титульного листа соответствует приведенной в приложении 6 и корректируется в строке названия практики.
- Задание на практику. Кроме задания, сформулированного в рабочей программе, студенту должно быть выдано индивидуальное задание, заключающееся в решении конкретной проблемы в период научно-исследовательской практики.
- Реферат.
- Содержание.
- Введение. Приводятся сведения о месте прохождения практики, структуре, составе, квалификации состава подразделения; профиле деятельности, целях и задачах практики.
- Основная часть отчета (постановка задачи исследования (проектирования, конструирования, управления), обзор

литературы, описание экспериментальной установки, технологического процесса, объекта конструирования, проектирования или управления; методика исследования, проектирования, конструирования или управления; результаты исследования, проектирования, конструирования или управления в соответствии с программой; приобретенная общекультурная и профессиональная компетенция и т. д.).

- Индивидуальное задание.
- Заключение.
- Список использованной литературы и других источников информации.
- Приложения (конспекты, разработанные методические и демонстрационные материалы и т. д.).

14.3. Реферат, содержание (оглавление), список использованных источников и приложения оформляются в соответствии с требованиями стандартов ОС ТУСУР 01-2013 или ОС ТУСУР 02-2013 /5, 6/.

# Приложение 1

## Форма договора между ТУСУРОм и предприятием

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_

г. Томск  
20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники» (ТУСУР), именуемое в дальнейшем «университет», в лице директора департамента образования Л.А.Бокова, действующего на основании Доверенности от 15.01.2015 г., № 20/50 (профилирующая кафедра \_\_\_\_\_, в лице заведующего кафедрой \_\_\_\_\_), с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
 именуемое в дальнейшем «предприятие» (учреждение, организация), в лице \_\_\_\_\_,  
 действующего на основании \_\_\_\_\_,

(положения о предприятии, распоряжения, доверенности)

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

### 1. Университет обязуется:

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

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

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

1.4. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных преподавателей.

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

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

### 2. Предприятие обязуется:

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

2.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда – вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы.

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

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

предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студента.

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

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

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

### 3. Ответственность сторон за невыполнение договора

3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и прохождению практики студентов в соответствии с Основами законодательства о труде, положением о производственной (преддипломной) практике студентов высших учебных заведений, действующими Правилами по технике безопасности, настоящим договором.

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

### 4. Срок действия договора

4.1. Договор вступает в силу после его подписания университетом, с одной стороны, и предприятием с другой стороны.

Срок действия договора \_\_\_\_\_

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

### 5. Реквизиты и подписи сторон:

ТУСУР: 634050,

Предприятие: \_\_\_\_\_

г.Томск, пр. Ленина, 40

(организация, учреждение)

Директор департамента  
образования ТУСУРа

\_\_\_\_\_ Л.А. Боков

(подпись)

(печать университета)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(печать предприятия, организации, учреждения)

### КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

прохождения практики студентом ТУСУРа на 20\_\_/20\_\_ учебный год

\_\_\_\_\_  
(Ф И О студента)

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

## Приложение 2

### Форма заявки от предприятия для направления на практику

#### БЛАНК ПРЕДПРИЯТИЯ

#### ЗАЯВКА ПРЕДПРИЯТИЯ НА ПРАКТИКУ

1. Регистрационный номер договора/соглашения о сотрудничестве с ТУСУР:
2. Наименование предприятия:
3. Почтовый адрес:
4. Контактное лицо: (ФИО, должность, телефон/факс, e-mail)
5. Требуемые предприятию практиканты:

Вид практики, курс обучения студента	Шифр специальности/направления подготовки	Наименование направления/специальности	Количество человек (либо ФИО студентов)	Сроки прохождения практики

6. Предлагаемое предприятием место практики (адрес):
7. Условия практики (график работы, должности, порядок оформления студента на рабочем месте):
8. Оплата практики (заработной платы в период прохождения практики)
9. Обеспечение жильем:
10. Перечень документов, необходимых для оформления на практику (не включая, документы предоставляемые вузом в соответствии с положением о практике студентов):

Подпись руководителя

## Приложение 3

### Форма направления студента на практику

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

#### НАПРАВЛЕНИЕ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКУ

Место практики *Наименование предприятия, адрес*

На основании договора № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники направляет для прохождения производственной практики нижеперечисленных студентов \_\_\_\_\_ курса специальности \_\_\_\_\_

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

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20 г.

Директор департамента образования \_\_\_\_\_ (ФИО)

Зав кафедрой \_\_\_\_\_ (ФИО)

Руководитель практики  
(преподаватель кафедры) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Студент(ы) гр. \_\_\_\_\_

Убыл(и) из Томска \_\_\_\_\_ 20 г. (подпись руководителя практики от кафедры)

Место практики: \_\_\_\_\_  
(город, предприятие)

Прибыл(и) в г. \_\_\_\_\_ 20 г. (подпись руководителя практики от предприятия)

Убыл(и) из г. \_\_\_\_\_ 20 г. . (подпись руководителя практики от предприятия)



## Приложение 4

### Форма приказа для направления студента на практику

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

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

### ПРИКАЗ

от 20 г. г. Томск №

**О направлении студентов на \_\_\_\_\_ практику**  
учебную, производственную, технологическую и т.д.

1. Студентов \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета кафедры \_\_\_\_\_ направить для  
прохождения \_\_\_\_\_ практики с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. по  
учебной, производственной, технологической и т.д.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. на следующие предприятия, учреждения и организации:

\_\_\_\_\_  
Название предприятия, учреждения, организации, город расположения

1. ФИО, № группы.
2. ФИО, № группы ...

\_\_\_\_\_  
Название предприятия, учреждения, организации, город расположения

1. ФИО, № группы.
2. ФИО, № группы и т.д.

2. Организацию и общее руководство учебной практикой указанных студентов университета поручить \_\_\_\_\_  
Должность, кафедра \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Основание: представление зав. кафедрой, виза декана факультета, УО.

Директор департамента образования

Л.А. Боков

**Приложение 5**  
**Форма дневника студента**

---

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

## **ДНЕВНИК СТУДЕНТА**

по .....практике

**ДЛЯ ЗАМЕТОК**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**1. Общие сведения**

- 1. Фамилия, имя, отчество студента .....
- .....
- 2. Факультет  
:...
- 3. Курс ..... 4. Группа №..... ,.....
- 5. Место практики .....
- 6. Срок практики .....

**График прохождения практики:**

Цех и рабочее место, лекции, экскурсии, экзамены, отчет	Нед е л и														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Подпись руководителя практики.....











## 2. Производственная работа

Дата	Цех, отдел	Рабочее место	Краткое содержание проделанной работы	Подпись руководи- теля

## 6. Даты

1. Прибыл к месту практики.....
2. Приступил к работе.....
3. Сдал индивидуальное задание и отчет по практике .....

.....  
.....

Подпись руководителя  
практики от предприятия.....

## 7. Заключение руководителя практики от университета

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

Оценка за производственную практику:.....

Подпись руководителя.....

"....." ..... 20 .....

### Краткая инструкция

1. Перед отъездом на практику каждый студент получает на кафедре дневник по практики.

2. В процессе практики студент ежедневно ведет запись (шариковой ручкой или чернилами) о проделанной работе в разделе 2 «производственная работа» и в разделе 3 «индивидуальное задание».

3. Разделы 4, 5, 6 заполняются администрацией предприятия.

4. Заполнение всех разделов является обязательным.

5. Не позднее трех дней по возвращении с практики студент сдает дневник на кафедру.

Студент, не сдавший своевременно дневник на кафедру, считается неудовлетворительно выполнившим практику.

С инструкцией ознакомлен

Подпись студента .....

«.....».....

**Приложение 6****Форма титульного листа отчета по практике**

Министерство образования и науки  
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)

Кафедра экономики (Экономика)

**ОТЧЕТ****ПО РЕЗУЛЬТАТАМ**

\_\_\_\_\_ практики

(учебной, производственной, педагогической,  
научно-исследовательской и т.д.)

Студент гр. 885-2

**Петрова** В.Н.Петрова

\_\_\_\_\_ дата

Руководитель

доцент каф. экономики

канд. эконом. наук

\_\_\_\_\_ Н.Б.Васильковская

\_\_\_\_\_ оценка

\_\_\_\_\_ дата

Томск 201\_\_

## Список использованной литературы

1. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". [Электронный ресурс]. URL: [http://www.tusur.ru/ru/education/documents/federal/fz\\_273\\_.rtf](http://www.tusur.ru/ru/education/documents/federal/fz_273_.rtf) (дата обращения 14.10.2014).

2. О порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. Приказ Минобрнауки РФ от 25.03.2003 г. №1154 [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tusur.ru/ru/education/documents/federal/typical/07.rtf> (дата обращения 14.11.2014)

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) [Электронный ресурс]. URL: <http://ivo.garant.ru/document?id=12025268&byPara=1&sub=6963504> (дата обращения 14.11.2014).

4. УСТАВ Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники», действующая редакция. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/basic/2.1.pdf> (дата обращения 14.11.2014).

5. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 01-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от

03.12.2013 г. №14103 [Электронный ресурс]. URL: [http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/tech\\_01-2013\\_new.pdf](http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/tech_01-2013_new.pdf) (дата обращения 14.11.2014).

б. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Приказ ректора от 03.12.2013 г. №14103 [Электронный ресурс]. URL: [http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum\\_02-2013\\_new.pdf](http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/gum_02-2013_new.pdf) (дата обращения 14.11.2014).