

# Организация и проведение практик обучающихся в ТУСУРе

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники

## Нормативные документы для организации и проведения практик обучающихся

- Приказ Минобрнауки России от 27 ноября 2015 г. № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования», <https://regulations.tusur.ru/documents/548>
- Положение о практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы высшего образования в ТУСУРе (с изменениями от 28.12.2019, приказ ректора № 1154), <https://regulations.tusur.ru/documents/41>
- Положение о порядке оплаты проезда и проживания при проведении выездных практик обучающимся ТУСУРа (с изменениями от 06.09.2019, приказ ректора № 738), <https://regulations.tusur.ru/documents/777>

Задача	Срок исполнения
Поиск места прохождения практики	Не позднее чем за <b>1 месяц</b> до начала практики
Оформление документов на практику (письмо-запрос, заявление обучающегося, гарантийное письмо, договор на прохождение практики)	Не позднее чем за <b>3 недели</b> до начала практики
Получение индивидуального задания и дневника по практике	До отъезда на практику

Шаблоны документов по практике размещены на сайте ТУСУРа – в *Базе нормативных документов* (<https://regulations.tusur.ru/documents/867>, <https://regulations.tusur.ru/documents/979>)

**ВАЖНО ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ  
С РУКОВОДИТЕЛЕМ ПРАКТИКИ!**

# Оформление документов на практику

## Заявление

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 /структурное подразделение ТУСУР \_\_\_\_\_

(адрес: \_\_\_\_\_) с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(город или иной населенный пункт)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Указывается вид и тип практики

Сроки практики согласно рабочему календарному учебному графику **(до субботы)**

Заявление визируется зав. кафедрой и руководителем практики от университета

Согласовано:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

## Договор на прохождение практики

### ДОГОВОР НА ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

г. Томск

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

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

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

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

Договор оформляется в 2-х экземплярах

Если практика проходит в филиале организации, то это необходимо указать в договоре

Если практика проходит в подразделении **не**профильной организации, то в договоре прописывается наименование подразделения

3.5. Назначить руководителем практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность сотрудника)

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

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

#### 4. Ответственность сторон за невыполнение договора

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

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

#### 5. Срок действия договора

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

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

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

#### 6. Реквизиты и подписи сторон:

##### Университет:

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

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_ П.В. Сенченко

(подпись)

(печать Университета)

##### Профильная организация:

\_\_\_\_\_ (наименование проф. организации)

\_\_\_\_\_ (местонахождение организации)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (печать проф. организации)

6

■ Ф.И.О. руководителя практики от профильной организации может быть прописано по прибытию студента на практику

■ Обязательно указывать местонахождение организации

■ Обязательно указывать должность подписанта со стороны проф. организации

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК

прохождения практики обучающимся (-имся) ТУСУРа на 20\_\_/20\_\_ учебный год

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

Университет:

Проректор по учебной работе

\_\_\_\_\_  
(подпись) П.В. Сенченко

(печать Университета)

Профильная организация:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

(печать проф. организации)

**Обязательно**  
указывается вид и  
тип практики

Сроки практики  
согласно рабочему  
календарному  
учебному графику  
**(до субботы)**

График визируется  
руководителем практики  
от университета и  
руководителем практики  
от профильной  
организации

## Индивидуальное задание

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
 на \_\_\_\_\_ практику: \_\_\_\_\_  
(вид практики) (тип практики)  
 студенту гр. \_\_\_\_\_ факультета  
 \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О студента)

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

### Совместный рабочий график (план) проведения практики

№ п/п	Перечень заданий	Сроки выполнения

Дата выдачи: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МП

Задание принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент гр. \_\_\_\_\_ (Подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Требования к отчету:  
 оформление отчета в соответствии с «Образовательным стандартом вуза (ОС ТУСУР). Общие требования и правила оформления»

**Обязательно** наличие 3-х подписей:

- Обучающегося
- Руководителя практики от профильной организации
- Руководителя практики от университета



# Оформление документов по результатам прохождения практики 10

## Отчет по практике

Основные разделы отчета прописаны в Положении об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе

**ТЕМА**

**ОТЧЕТ**  
**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ**  
практики: \_\_\_\_\_

(вид практики) (тип практики)

Обучающийся гр. \_\_\_\_\_

(подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

Руководитель практики от профильной организации:

(должность, ученая степень, звание)

(оценка) (подпись) (И.О. Фамилия)

МП. (дата)

Руководитель практики от Университета:

(должность, ученая степень, звание)

(оценка) (подпись) (И.О. Фамилия)

(дата)

Тема на титульном листе отчета должна соответствовать теме в инд.задании и в дневнике

Если руководитель практики от организации и руководитель практики от университета – одно и то же лицо, то достаточно указать его один раз, как руководителя практики от университета

Обязательно наличие 3-х подписей:

- Обучающегося
- Руководителя практики от профильной организации
- Руководителя практики от университета





#### 4. Отметки о прохождении инструктажа

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

М.П.

Обязательно наличие подписей руководителя практики от профильной организации и печати организации



## Защита результатов практики

- Аттестация по практике проводится комиссией
- Комиссия формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры
- Заседания комиссии правомочны, если в них участвует не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии

# Оплата проезда и проживания при проведении выездных практик

*Положение о порядке оплаты проезда и проживания при проведении выездных практик обучающимся ТУСУРа*

- проездные документы принимаются к оплате, если обучающийся прибывает к месту прохождения практики не раньше, чем **за 3 дня** до начала прохождения практики по приказу, и выезжает с места прохождения практики не позднее, чем через **3 дня** после окончания практики по приказу
- Обучающийся в течение **7 календарных дней** со дня возвращения из места прохождения практики обязан предоставить руководителю практики заявление с приложением проездных документов.
- В случае, когда обучающийся сразу после прохождения практики уезжает на каникулы, заявление с документами, подтверждающими расходы, представляются не позднее **7 календарных дней** после окончания каникул.
- Руководитель практики в течение **7 календарных дней** составляет реестр, визирует его и направляет его вместе с документами, подтверждающими расходы, руководителю производственной практики

# Организация и прохождение практики



**Практика** - это неотъемлемая часть учебного процесса, основным содержанием которой является выполнение практических учебных, научно-исследовательских, производственных заданий на базе предприятий и организаций, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности.

## Этапы организации и прохождения практики

Подготовительный этап

Основной этап

Заключительный этап

Срок исполнения	Задача	Важно
Не позднее чем <b>за 1 месяц</b> до начала практики	Поиск места прохождения практики	<b>1. Место практики должно соответствовать направлению подготовки.</b> <b>2. Место практики можно найти самостоятельно или воспользоваться имеющейся в ТУСУРе базой практик.</b> – С базой практик можно ознакомиться у руководителя практики от университета (на кафедре), руководителя производственной практики ТУСУР, по ссылке ( <a href="https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uxE_mtkSf0FM7UmaUJFjixCMN2iSEG1JCbi2yRA/edit#gid=0">https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uxE_mtkSf0FM7UmaUJFjixCMN2iSEG1JCbi2yRA/edit#gid=0</a> ).
Не позднее чем <b>за 3 недели</b> до начала практики	Оформление документов для прохождения практики	<b>1. Обязательные документы: заявление и договор для прохождения практики</b> <b>2. Если место практики – структурное подразделение ТУСУР, то договор не нужен.</b> <b>3. Документы по требованию предприятия: письмо-запрос, направление.</b> – Заявление хранится на кафедре. – Договор на прохождение практики составляется в 2-х экземплярах. – Письмо-запрос оформляется руководителем практики от университета. – Формы документов размещены на сайте ТУСУР (вкладка «Студентам», раздел «Обучение», <a href="https://tusur.ru/ru/studentam#education">https://tusur.ru/ru/studentam#education</a> ).
<b>До начала</b> практики	Получение индивидуального задания и дневника по практике	<b>1. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от университета.</b> <b>2. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от профильной организации (при его наличии).</b> – Форма индивидуального задания размещена на сайте ТУСУР (вкладка «Студентам», раздел «Обучение», <a href="https://tusur.ru/ru/studentam#education">https://tusur.ru/ru/studentam#education</a> ).

Подготовительный этап

Основной этап

Заключительный этап

Срок исполнения	Задача	Важно
Сроки прохождения практики	Пройти инструктаж по технике безопасности и охране труда	<b>1. В разделе 4 дневника по практике должны быть сделаны записи о прохождении инструктажей, заверенные подписью руководителя практики от профильной организации и печатью.</b>
	Регулярно вести дневник и предъявлять его руководителю практики от профильной организации для проверки и визирования	
	Освоить программу практики и выполнить индивидуальное задание	
	Подготовить отчет о результатах прохождения практики и предъявить руководителю практики от профильной организации для проверки	<b>1. В разделе 5 дневника по практике должен быть отзыв руководителя практики от профильной организации и оценка результатов практики, заверенные подписью и печать организации.</b> – Шаблон титульного листа для отчета размещен на сайте ТУСУР (вкладка «Студентам», раздел «Обучение», <a href="https://tusur.ru/ru/studentam#education">https://tusur.ru/ru/studentam#education</a> ).

Подготовительный этап

Основной этап

Заключительный этап

Срок исполнения	Задача	Важно
<b>На последней</b> неделе практики, либо <b>в течение 2-х недель</b> с начала занятий в последующем семестре (если летняя практика)	Защита практики	<b>1. Защита практики проводится с комиссией.</b> <b>2. Для защиты практики необходимо предоставить на кафедру полностью заполненный дневник с подписями и печатями и отчет.</b> <b>3. Оформление отчета должно соответствовать ОС ТУСУР.</b> – ОС ТУСУР 01-2013 для технических направлений подготовки <a href="https://regulations.tusur.ru/documents/70">https://regulations.tusur.ru/documents/70</a> – ОС ТУСУР 02-2013 для гуманитарных направлений подготовки <a href="https://regulations.tusur.ru/documents/71">https://regulations.tusur.ru/documents/71</a>

По вопросам организации и прохождения практики можно обращаться к руководителю практики от университета (на кафедре), к руководителю производственной практики (Трубченинова И.А., 414 ауд. ГК, тел.: 900-113, [irina.a.trubcheninova@tusur.ru](mailto:irina.a.trubcheninova@tusur.ru))

**Спасибо за внимание!**

Трубченинова Ирина Анатольевна  
[Irina.a.trubcheninova@tusur.ru](mailto:Irina.a.trubcheninova@tusur.ru), тел.: 900-113, вн.1323

Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники