Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»

**ОДОБРЕНО**

решением ученого совета

от 30. 08. 2023 г., протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом ректора МТУСИ

от 11.09.2023 № 228-о

Ректор МТУСИ

_____С.Д. Ерохин

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

# ПОЛОЖЕНИЕ

**о практической подготовке обучающихся ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»**

**ОРД СМК 242-2023**

Экз. № 1

24.08 2023 г.

Разработчик:

Директор ДОиУУП – О.Г. Вандина

_____20__ г.

Москва
2023

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ДАННЫЕ О ДОКУМЕНТЕ

| | |
|---|---|
| Утвержден | Решением ученого совета |
| Введен (редакция) | Впервые |
| Периодичность пересмотра | По необходимости, но не реже одного раза в пять лет |
| Изменения вносит | Департамент организации и управления учебным процессом |
| Подлинник хранится | Отдел документационного обеспечения |
| Рассылку копий осуществляет | Отдел документационного обеспечения |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее по тексту - практическая подготовка) по основным профессиональным образовательным программам ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее по тексту – Университет).

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерацииот 05 августа 2020 года № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ;
- Устава Университета от 30.12.2020 № 816;
- локальных нормативных актов Университета.

1.3. Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

1.4. Освобождение обучающихся от прохождения практической подготовки не допускается.

1.5. Ответственными за организацию практической подготовки по программам высшего образования (за исключением программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре и программ магистратуры) являются Департамент организации и управления учебным процессом (далее по тексту – ДОиУУП) совместно с Центром карьеры (далее – ЦК), факультетами и кафедрами Университета.

Ответственными за организацию практической подготовки по программам подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре являются отдел аспирантуры совместно с факультетами и кафедрами, по программам магистратуры – непосредственно факультеты и кафедры.

Ответственными за организацию практической подготовки в филиалах Университета являются руководители филиалов, их заместители, руководители по практической подготовке в филиалах, другие работники, назначенные руководителем филиала.

В целях обеспечения своевременной и надлежащей организации практической подготовки руководитель филиала распределяет соответствующие обязанности между структурными подразделениями филиала и (или) работниками филиала.

1.6. Образовательная деятельность в форме практической подготовки может быть организована при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных компонентов образовательных программ, предусмотренных учебным планом.

Реализация компонентов образовательной программы в форме практической подготовки может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

1.7. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.8. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией (Приложение № 1).

1.9. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

При проведении практики профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства в объеме, позволяющем обучающимся непосредственно выполнять определенные виды работ, связанные с их будущей профессиональной деятельностью.

1.10. Организация проведения практической подготовки обучающихся при проведении практики по договорам о целевом обучении осуществляется в соответствии с условиями

договоров о целевом обучении, договоров о практической подготовке и по согласованию с организацией - заказчиком.

Обучающиеся, заключившие договора с будущими работодателями (целевая подготовка по трехстороннему договору – организация, обучающийся, Университет), практику проходят в соответствующих организациях при их согласии.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если ее содержание соответствует содержанию рабочей программы практики, предусмотренной основной образовательной программой высшего образования. Практическая подготовка осуществляется на основании договоров, заключаемых между Университетом и профильными организациями (Приложение №1), и писем-заявок от организаций на имя декана соответствующего факультета (Приложении №2 ).

Если местом трудовой деятельности являются подразделения Университета, то руководители непосредственно уведомляют о возможности прохождения практики обучающимися в подчиненных им подразделениях служебными записками на имя деканов соответствующих факультетов.

При отсутствии возможности обеспечения практической подготовки в профильных организациях выпускающими кафедрами оформляется прохождение практики обучающимися непосредственно в подразделениях Университета служебными записками на имя деканов соответствующих факультетов.

1.11. Обучающиеся имеют право самостоятельно предложить профильную организацию в качестве места проведения практики при условии, что база практики соответствует требованиям п.1.9 настоящего Положения и позволяет выполнить обучающимися индивидуальные задания по практической подготовке. В этом случае в Университет направляется проект договора и письмо-заявка (Приложении №2) на имя декана соответствующего факультета с просьбой разрешить прохождение практики в профильной.

1.12. Иностранные обучающиеся могут проходить практику в российских организациях, согласных их принять, где не требуется оформление формы допуска, а также на кафедрах, в лабораториях и других подразделениях Университета. Также иностранные обучающиеся могут быть направлены для прохождения практики в организации зарубежных стран при выполнении всех согласующих процедур.

1.13. Обучающиеся заочной и очно-заочной форм обучения, работающие в организациях, деятельность которых отражает специфику направления (специальности) их подготовки, и работа на которых соответствует требованиям к содержанию практики, проходят практику в этих организациях при условии предоставления письма-заявки (Приложении №2) от организации с указанием назначенного руководителя практики от организации, сроков прохождения практики, видов работ, которые могут быть выполнены в процессе практики.

Для обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения, не работающих или работающих не по профилю подготовки, прохождение практики осуществляется на местах, определяемых выпускающей кафедрой.

1.14. При наличии в профильной организации или Университете вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Виды (типы) практики и способы ее проведения (объемы, цели, задачи и содержание) определены реализуемыми образовательными программами, разработанными в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО).

Видами практики студентов Университета, обучающихся по основным образовательным программам высшего образования, являются учебная и производственная.

2.2. Учебная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися по одной или нескольким дисциплинам, и ознакомление с особенностями и спецификой профессиональной деятельности по избранному направлению (специальности) подготовки. Задачами учебной практики является овладение первичными профессиональными умениями, в том числе, ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранного направления (специальности) подготовки.

Учебная практика, проводится в учебных лабораториях кафедр, учебных и научных центрах и других подразделениях Университета, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, а также в других организациях на основе совместных договоров на прохождение практики.

Общее организационно-методическое руководство по организации учебной практики осуществляют деканаты факультетов.

Разработанные или обновленные программы учебной практики направляются в ДОиУУП для размещения на сайте Университета.

2.3. Производственная практика направлена на получение профессиональных умений и навыков, закрепление, расширение и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин по направлению (специальности) подготовки; реализуется в рамках основных образовательных программ высшего образования по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО по соответствующему направлению (специальности) подготовки.

Типы производственной практики: практика по получению профессиональных умений и

опыта профессиональной деятельности (например, технологическая, проектно-технологическая и т.п.); преддипломная; научно-исследовательская работа.

Производственная практика проводится на основе договоров на ее прохождение в организациях любых организационно-правовых форм (далее – организации), деятельность которых отражает специфику направления подготовки обучающихся. Возможно проведение практики на базе кафедр, лабораторий, учебных центров, в подразделениях научно-исследовательской части и других структурных подразделений Университета.

2.4. Способы проведения производственной практики: стационарная и выездная.

Выездная практика связана с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практики, расположенным вне города Москва и Московской области. Возможно проведение зарубежных выездных практик.

При направлении обучающихся очной формы обучения на выездную практику порядок возмещения расходов на оплату проезда и других расходов при проведении практики определяется локальными нормативными актами Университета.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях Университета или в организациях, расположенных на территории города Москва и Московской области. Проезд к месту прохождения практики и обратно средствами городского и местного транспорта оплачивается обучающимися самостоятельно за свой счет.

2.5. Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после успешного освоения в полном объеме предшествующей программы теоретического и практического обучения в соответствии с учебным планом или индивидуальным учебным планом по образовательной программе. Содержание преддипломной практики определяется темой выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика проводится в соответствии с требованиями соответствующей основной образовательной программы высшего образования, а также локальных нормативных актов Университета, определяющих требования к выпускной квалификационной работе.

Задачами преддипломной практики являются освоение и закрепление знаний обучающихся, полученных в Университете, развитие всех видов компетенций в соответствии с определенным ФГОС ВО, проверка их готовности к самостоятельной трудовой деятельности.

2.6. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом образовательной программы высшего образования и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

2.7. Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятии составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации), в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в

неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации). Для обучающихся в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятии составляет не более 24 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.8. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации.

Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику в организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.9. Общее организационно-методическое руководство по организации производственной практики осуществляет ДОиУУП совместно с ЦК и деканатами факультетов (выпускающими кафедрами).

Для непосредственного руководства производственной практикой, проводимой в структурных подразделениях Университета, назначается руководитель практики от кафедры из числа профессорско-преподавательского состава.

Для непосредственного руководства производственной практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководители практики от кафедры из числа профессорско-преподавательского состава и профильной организации, соответственно. Организация в письменном виде уведомляет Университет о назначении руководителей производственной практики из числа штатных работников. Письмо на имя декана соответствующего факультета пишется в произвольной форме с указанием вида, типа и сроков проведения практики, должности, Ф.И.О. руководителя и направляется вместе с проектом договора на практическую подготовку обучающихся в Университет.

Для общего руководства производственной практикой от каждого факультета назначаются ответственные. Информация об ответственном (должность, Ф.И.О.) направляется соответствующим деканатом в Департамент организации и управления учебным процессом и Центр карьеры служебными записками за два месяца до начала практики.

Содержание работы руководителей практики и ответственных за общее руководство практикой при организации и проведении практической подготовки определяется программой производственной практики и локальными нормативными актами Университета.

2.10. Структурными подразделениями Университета в целях обеспечения своевременной и надлежащей организации проведения производственной практики обучающихся по программам бакалавриата и по программам специалитета реализуются следующие обязательные мероприятия:

2.10.1. Центр карьеры совместно с деканатами факультетов обеспечивает:

- выбор организаций (баз практик) для прохождения практики, деятельность которых отражает специфику подготовки в Университете;

- заключение договоров на проведение практики обучающихся (в Приложении №1). ЦК ежегодно по заявкам факультетов согласовывает с организациями сроки и количество направляемых для прохождения производственной практики обучающихся по реализуемым Университетом направлениям (специальностям) подготовки. Заключенные договора регистрируются ЦК и учитываются ДОиУУП, деканатами факультетов. На основании заключенных договоров с организациями, писем и писем-заявок о назначении руководителей производственной практики от организаций, а также служебных записок деканатов о прохождении обучающимися производственной практики в Университете ЦК готовит и направляет в ДОиУУП в виде служебной записки не позднее 20 рабочих дней до начала практики согласованные с деканатами факультетов исходные данные для формирования проекта приказа об организации производственной практики (содержание приказа приведено в п.2.11.2 настоящего Положения).

Заключенные договора, письма и письма-заявки о назначении руководителей производственной практики от организаций и служебные записки деканатов о прохождении обучающимися производственной практики в Университете должны представляться в ЦК не позднее 30 рабочих дней до начала практики.

2.10.2. ДОиУУП на основании исходных данных предоставляемых ЦК формирует проект приказа по направлению обучающихся на производственную практику (далее по тексту – проект приказа), в котором указываются: вид (тип) практики; направление (специальность) подготовки; сроки и место проведения практики (наименование организации); списочный состав направляемых на практику обучающихся с указанием учебной группы; Ф.И.О., должность руководителей практики от Университета и организации. Проект приказа ДОиУУП представляет не позднее 14 рабочих дней до начала производственной практики на утверждение ректору Университета. После утверждения приказа не позднее 10 рабочих дней до начала производственной практики выписки из приказа направляются в соответствующие организации.

Проект приказа согласовывается с начальником юридического отдела, деканами факультетов, руководителем ЦК, директором ДОиУУП, проректором по учебной работе.

2.10.3. Кафедры разрабатывают:

- программы производственной практики (макет программы практики размещен на сайте Университета);

- индивидуальные задания на производственную практику;

- совместно с руководителем производственной практики от организации план (рабочий график) практической подготовки;

- осуществляют подбор ответственных за общее руководство производственной практикой, руководителей практической подготовки и совместно с ЦК баз производственной практики.

Программа производственной практики является составной частью основной образовательной программы высшего образования. Содержание программы производственной

практики определяется внутренними локальными нормативными документами Университета, обеспечивающими реализацию совокупности требований ФГОС ВО по соответствующему направлению (профилю) или специальности подготовки, и утверждается деканами факультетов.

Индивидуальное задание разрабатывается руководителем производственной практики от кафедры и согласовывается с профильной организацией (форма индивидуального задания приведена в Приложении №4 к настоящему Положению). Индивидуальное задание выдается на период производственной практики каждому обучающемуся.

Разработанные или обновленные программы производственной практики в составе основной образовательной программы высшего образования направляются в ДОиУУП для размещения на официальном сайте Университета.

Проект приказа по направлению на производственную практику обучающихся заочной и очно-заочной форм обучения формируется непосредственно руководителями Центра заочного обучения по программам бакалавриата ( далее - ЦЗОПБ), Центр заочного обучения по программам магистратуры ( далее - ЦЗОПМ), Центра индивидуального обучения ( далее - ЦИО).

2.11. Изменения в приказы по направлению обучающихся на производственную практику вносятся на основании служебных записок деканов соответствующих факультетов на имя ректора Университета с указанием конкретной причины внесения изменений.

Служебные записки согласовываются с руководителем ЦК, директором ДОиУУП и проректором по учебной работе.

2.12. Организация проведения практики обучающихся по программам магистратуры возлагается непосредственно на деканаты факультетов (выпускающие кафедры), которые реализуют указанные в п. 2.10 настоящего Положения обязательные мероприятия.

2.13. Порядок организации и проведения практики аспирантов осуществляется в соответствии с локальным нормативным актом, разрабатываемым отделом аспирантуры Университета.

2.14. ДОиУУП совместно с ЦК и деканатами факультетов перед проведением производственной практики проводит установочные собрания с обучающимися по вопросам организации и прохождения производственной практики (не позднее двух месяцев до ее начала).

2.15. Отчетные материалы по производственной практике включают следующие документы:

1. Дневник по практике обучающегося (Приложение № 3).
2. Индивидуальное задание обучающемуся (Приложение № 4).
3. Рабочий план (график) проведения практики (Приложение № 5).
4. Отзыв руководителя (руководителей) практики (Приложение № 6).
5. Отчет о практике.

Основные требования к содержанию отчетных документов по практике:

Дневник по практике заполняется обучающимся и содержит сведения о сроках прохождения производственной практики, рабочем месте и кратком содержание выполняемых работ. В дневнике печатями заверяются отметки о сроках пребывания обучающегося в организации.

Индивидуальное задание выдается руководителем (руководителями) производственной практики с учетом направленности образовательной программы, осваиваемой обучающимся и места прохождения практики. В индивидуальном задании отражаются виды работ. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем производственной практики от организации (при прохождении практики в организации).

Рабочий план (график) проведения производственной практики составляется руководителем (руководителями) практики с учетом трудоемкости практики по учебному плану, особенностей базы практики, способа проведения практики и ее содержания.

В отзыве руководителя (руководителей) производственной практики указывается степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач; общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи; вывод о дифференцированной оценке. Отзыв заверяется подписью руководителя и печатью организации.

В отчете о производственной практике находят отражение следующие вопросы: место прохождения, длительность практики; описание проделанной работы в соответствии с программой практики, выполнение индивидуальных заданий, изложение вопросов, которые возникли в процессе прохождения практики; личное суждение обучающегося о деятельности организации - места прохождения практики; выводы по результатам практики; приложения (при необходимости). Отчет пишется в произвольной форме; вышеперечисленные вопросы целесообразно отображать как разделы отчета. Подготовленный отчет подписывается обучающимся и руководителем производственной практики от кафедры и хранится на кафедре 5 лет.

По итогам проверки отчетных материалов руководитель производственной практики от Университета принимает решение о допуске или не допуске обучающегося к промежуточной аттестации по производственной практике (далее по тексту – промежуточная аттестация).

Промежуточная аттестация проводится руководителем производственной практики от Университета. В проведении промежуточной аттестации могут принимать участие руководители практики от организаций, где обучающиеся проходили практическую подготовку.

Форма проведения промежуточной аттестации определяется программой производственной практики.

Промежуточная аттестация назначается на последний день производственной практики.

2.16. По результатам промежуточной аттестации каждому обучающемуся выставляется оценка. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической

задолженностью, которая должна быть ликвидирована порядком установленным локальными нормативными актами Университета о промежуточной аттестации обучающихся.

При наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, обучающиеся направляются повторно на производственную практику по скользящему графику в течение семестра, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

2.17. ДОиУУП по завершении производственной практики совместно с деканатами факультетов и выпускающими кафедрами организует подведение общих итогов производственной практики, которые докладываются директором ДОиУУП на ректорате. В ходе подведения итогов производственной практики ДОиУУП проверяет наличие отчетных материалов по практике у каждого обучающегося.

2.18. Кафедры по результатам проведения производственной практики могут проводить научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием обучающихся, профессорско-преподавательского состава, представителей профильных организаций.

## 3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

3.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее – лиц с ОВЗ) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

3.2. Для лиц с ОВЗ практическая подготовка в виде электронного обучения, дистанционных образовательных технологий должны предусматривать возможность приема-передачи информации в доступных формах.

3.3. Лица с ОВЗ могут проходить практическую подготовку, в том числе практику, в профильных организациях, где созданы специальные рабочие места или специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

3.4. При выборе мест практической подготовки, в том числе прохождения практик, для обучающихся - лиц с ОВЗ необходимо принимать во внимание требования их доступности для данных обучающихся и рекомендации специализированных медико-социальных учреждений, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

3.5. При направлении обучающегося - лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики, Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практики

могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - лицом с ОВЗ трудовых функций.

## 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему вступают в силу со дня их утверждения ректором Университета.

Приложение №1
к Положению, утвержденному
приказом ректора МТУСИ №____от _____

**Форма Договора о практической подготовке обучающихся**

**Договор №_____**
**о практической подготовке обучающихся**

"___" _____ 202__ г. г. Москва

Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ), именуемый в дальнейшем «Университет», в лице проректора по учебной работе МТУСИ – _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____, именуем __ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

## 1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 1 к настоящему Договору).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в Приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (Приложение № 2 к настоящему Договору).

## 2. Права и обязанности Сторон

2.1. Университет обязан:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить от Университета руководителя по практической подготовке, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;
- организует 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 ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- проводит организационное собрание и инструктаж обучающихся о правилах прохождения практической подготовки.

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 3-х дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить квалифицированное ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Университету;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной

программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю по практической подготовке Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации и иными локальными нормативными актами Профильной организации необходимыми для реализации практической подготовки;

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Университета возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (Приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Университета;

2.2.10. в соответствии с программой практики организовать распределение обучающегося по структурным подразделениям Профильной организации;

2.2.11. предоставить обучающемуся возможность пользоваться нормативной документацией в целях освоения им программы практики для выполнения индивидуального задания.

2.3. Университет имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, 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 практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки 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. Стороны обязуются обеспечить полное и своевременное выполнение всех принятых на себя обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

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

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

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

### 5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

| Профильная организация: | Университет: |
|---|---|
| _____ | Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский технический университет связи и экономики» (МТУСИ) |
| (полное наименование) | |
| Адрес: _____ | 111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, д.8а |
| _____ | Тел. +7(495)957-79-87 |
| (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) | Проректор по учебной работе МТУСИ |
| | _____ |
| | (фамилия, имя, отчество) |
| М.П. | М.П. |

Приложение № 1
к Договору №_____
о практической подготовке обучающихся
от «___» _____ 202__г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы
_____
_____

| № п/п | Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки | Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы, Ф.И.О. студента (при наличии) | Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы | Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.) |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Профильная организация

(полное наименование)
Адрес организации:

Руководитель _____ _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский технический университет связи и экономики» (МТУСИ)

111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, д.8а
Тел. +7(495)957-79-87
Проректор по учебной работе МТУСИ

_____

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Договору №_____
о практической подготовке обучающихся
от «___» _____ 202__г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы

_____

_____

| № п/п | Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки | Адрес помещения профильной организации, используемого для организации практической подготовки | Перечень техники (оборудования) в помещениях, используемой для организации практической подготовки | Балансовая стоимость техники (оборудования), используемой для организации практической подготовки |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном рабочем состоянии.

Профильная организация
(полное наименование)
Адрес организации:

Руководитель
подпись Ф.И.О.

М.п.

Образовательная организация
(полное наименование)
Адрес организации:

Руководитель
подпись Ф.И.О.

М.п.

Приложение № 2
к Положению, утвержденному
приказом ректора МТУСИ №____от _____

Декану факультета _____МТУСИ

_____
(Ф.И.О.)

Письмо-заявка

Просим Вас разрешить студенту _____ курса группы_____
_____
(Ф.И.О.)
прохождение
_____
(вид и тип практики)

практики в период с ___ ___20__ г. по ___ ___20__ г.
в_____
(наименование организации)

В процессе практической подготовки согласно программы практики могут быть выполнены следующие виды работ:_____
_____
_____
_____

Руководителем практики от _____
(наименование организации)
назначен _____
(Ф.И.О., должность)

Финансовых претензий к Университету иметь не будем.

Руководитель (заместитель руководителя) организации Подпись

Печать организации

Приложение №3
к Положению, утвержденному
приказом ректора МТУСИ №____от _____

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Московский технический университет связи и информатики»
(МТУСИ)

# ДНЕВНИК

**по _____практике**
(вид и тип практики)

студента _____

группы_____

Москва
20__

Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ) на основании договора_____ *

Направляет студента _____
(фамилия, имя, отчество)

группа _____

для прохождения _____практики
(вид и тип практики)

на _____
(наименование базы практики)

Срок_____ практики

Декан факультета_____
(подпись)

Печать МТУСИ

Прибыл в организацию "____" _____г.

_____
(подпись)

Выбыл из организации "____" _____г.

_____
(подпись)

Печать (организации)

* Если практику проходит студент в МТУСИ, то указывается только Ф.И.О., группа, вид и тип практики, структурное подразделение и сроки практики. Печать МТУСИ на подпись декана не ставится.

** Заполняется руководителем практики от организации (в случае прохождения практики в организации) или руководителем практики от Университета (в случае прохождения практики в структурных подразделениях МТУСИ)

## ДНЕВНИК

| Дата выполнения работы | Рабочее место и краткое содержание выполняемых работ | Подпись руководителя практики ** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Приложение №4
к Положению, утвержденному
приказом ректора МТУСИ №____от _____

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**по** _____**практике**
(вид и тип практики)

Для студента _____
(Ф.И.О.)
Направление подготовки_____
Направленность (профиль) подготовки_____

Срок прохождения практики с _____20__ г. по_____ 20__ г.

1. В результате прохождения практики студент должен овладеть следующими компетенциями:

- _____;
(код и содержание компетенции)
- …….
-……..

2. Индивидуальные задания:

_____

_____

_____

_____

**Руководитель практики от кафедры МТУСИ**

_____
(должность, Ф.И.О., подпись)

(дата)

**Согласовано:**
**Руководитель практики от организации ***

_____
(должность, Ф.И.О., подпись)

(дата)

**Студент**

_____
(Ф.И.О., подпись)

(дата)

* заполняется при прохождении практики в организации

Приложение №5
к Положению, утвержденному
приказом ректора МТУСИ №____от _____

**ПЛАН (рабочий график)**

_____**практики**
(вид и тип практики)

Для студента _____
( Ф.И.О.)

Направление подготовки_____
Направленность (профиль) _____
Срок прохождения практики с _____20__ г. по_____ 20__ г.
в _____
(наименование организации/структурного подразделения)

| Период (дата) | Содержание практики (наименование работ) | Планируемые результаты (освоенные компетенции) |
|---|---|---|
| _____ (первый день практики) | Проведение инструктажа и ознакомление с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с программой практики и требованиями к оформлению ее результатов. | |
| _____ (в течение всего периода практики*) | Контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО | |
| _____ (в течение всего периода практики *) | Оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий | |
| … | … | … |
| _____ (последний день практики) | Промежуточная аттестация по практике | |

**Руководитель практики от кафедры МТУСИ**

_____
(должность, Ф.И.О., подпись)

(дата)

**Согласовано:**
**Руководитель практики от организации**

_____
(должность, Ф.И.О., подпись)

(дата)

**Студент** _____
(Ф.И.О., подпись)

(дата)

*Указываются руководителями практики контрольные и отчетные даты, даты консультаций

Приложение №6
к Положению, утвержденному
приказом ректора МТУСИ №____от _____

**Отзыв**

**о прохождении _____практики ***

(вид и тип практики)

Студент_____

(ФИО)

Направление подготовки_____

Направленность (профиль) _____

Срок прохождения практики с _____20__ г. по_____ 20__ г.

в _____

(наименование организации/структурного подразделения)

Отзыв о прохождении студентом практики (выполнение индивидуального задания, плана практики, отношение к работе, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками, участие в научно-исследовательской, рационализаторской, общественной работе и др.).

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

**Оценка результатов прохождения практики и выполнения индивидуального задания**

_____

(зачет, незачет/ отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Ф.И.О., подпись _____

"____" _____г.

* Заполняется руководителем практики от организации (в случае прохождения практики в организации) или руководителем практики от Университета (в случае прохождения практики в структурных подразделениях МТУСИ)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| Номер изменения | Номера листов | | Основание для внесения изменений | Подпись | ФИО | Дата | Дата вступления в действие |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | измененных | новых | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

## ЛИСТ РАССЫЛКИ

| Подразделение (Должность) | Выдан | | | Изъят | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Подпись | И. О. Ф. | Дата Экз. № | Подпись | И. О. Ф. | Дата Экз. № |
| Заместитель проректора по учебной работе | | А.С. Аджикова | | | | |
| Директор ДОиУУП | | О.Г. Вандина | | | | |
| Директор ИПК | | В.В. Воскобович | | | | |
| Декан ИТ | | М.Г. Городничев | | | | |
| Декан КиИБ | | О.П. Иевлев | | | | |
| Декан РиТ | | Т.Б.К. Бен Режеб | | | | |
| Декан СиСС | | Ю.Б. Миронов | | | | |
| Врио декана ЦЭиМК | | Е.А. Фролова | | | | |
| И.о. начальник юридического отдела | | О.П. Храмова | | | | |
| Директор Департамента маркетинга и коммуникаций | | А.И. Манжос | | | | |
| Руководитель Центра карьеры | | В.В. Чумакова | | | | |