



МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)

П Р И К А З

03.03.2025

№ 13/48-25

Новосибирск

Об утверждении Положения о практической подготовке обучающихся

На основании решения учебно-методического совета СибГУТИ от 28.02.2025 (протокол № 5)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить «Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»» в новой редакции. Положение вступает в силу с 3 марта 2025 г.

2. «Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»», утвержденное приказом от 14.10.2024 № 13/247-24, утрачивает силу с 3 марта 2025 г.

3. Начальнику отдела развития корпоративного портала Уракову О.В. разместить настоящий приказ на сайте университета в разделе «Сотрудникам».

4. Начальнику ОДиРОГ Ильиной О.В. ознакомить с настоящим приказом директора центра карьеры, директоров институтов, заведующих кафедрами по системе электронного документооборота, директоров филиалов ознакомить по электронной почте.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной и методической работе Кирилову Н.А.

Ректор

Ощепкова Светлана Павловна
(383) 269-83-34

Ю.В. Зазуля

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

Рассмотрено на заседании УМС
от 28.02.2025 протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СибГУТИ
от 03.03.2025 № 13/48-25

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВАИВАЮЩИХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ В
ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ» (СИБГУТИ)**

Новосибирск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ	4
В ФОРМЕ ПРАКТИКИ	4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)	9
4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	10
Приложение № 1	11
Приложение № 3	17
Приложение № 4	19
Приложение № 2	20
Приложение № 3	21
Приложение № 4	22
Приложение № 5	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о практической подготовке обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – СибГУТИ, Университет) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся, формы и способы её проведения, а также виды практики обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. 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.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;
федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);
Уставом СибГУТИ.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на все подразделения СибГУТИ, включая филиалы (вместе именуемые далее – СибГУТИ, Университет).

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

1.6. 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 может быть организована:

– непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении СибГУТИ, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации (в том числе к таким организациям приравниваются лица, зарегистрированные в установленном порядке в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусы, занимающиеся частной практикой, адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, а также иные лица, чья профессиональная деятельность в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию), осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в её структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между СибГУТИ и профильной организацией (Приложение №1 к Положению).

Профильными являются такие организации (подразделения/отделы), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, формируемым в рамках основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее ОПОП, образовательная программа). Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью, направленностью (специализацией) ОПОП с учетом профессиональных стандартов.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации или отдельных специалистов.

Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, штатное расписание, должностная инструкция, выписка из ЕГРЮЛ.

Для организации практической подготовки в структурных подразделениях Университета ответственное за организацию практической подготовки лицо делает запрос руководителям структурных подразделений с целью формирования сводной информации о потребности в практикантах. В заявке руководитель структурного подразделения указывает перечень возможных задач на практическую подготовку, описание контингента практикантов (курс, направление подготовки/специальность, профиль/специализация, описание необходимого уровня компетенций), данные руководителя практической подготовки от структурного подразделения.

Директор института/декан факультета принимает решение о возможности реализации практической подготовки обучающихся в структурном подразделении Университета. В случае принятия положительного решения директор института/декан факультета сообщает об этом руководителю структурного подразделения и доводит информацию о сроках прохождения практической подготовки обучающимися.

1.8. При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

1.9. При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (СибГУТИ, в структурном подразделении которого организуется практическая подготовка), требования охраны труда.

1.10. Виды, типы, способ, формы и форматы проведения практической подготовки определяются основными профессиональными образовательными программами высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС.

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

1.12. При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой ст.213 Трудового кодекса РФ, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работами, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры».

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРАКТИКИ

2.1. Практическая подготовка в форме практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.2. Основными видами практик, реализуемыми в СибГУТИ, являются: учебная и производственная.

Типы практик устанавливаются в образовательных программах в соответствии с ФГОС:

- типы учебной практики: **научно-исследовательская работа** (получение первичных навыков научно-исследовательской работы), **профессионально-ознакомительная практика**,

ознакомительная практика, технологическая, технологическая (проектно-технологическая практика);

- **типы производственной практики:** преддипломная практика, технологическая (проектно-технологическая) практика, технологическая практика, научно-исследовательская работа, учебные сборы, производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, профессионально-творческая практика, эксплуатационная, производственная практика по получению профессиональных умений, стажировка.

Если в рамках государственной итоговой аттестации по образовательной программе предусмотрена защита выпускной квалификационной работы, то в составе производственной практики обязательно проводится преддипломная практика.

2.3. В СибГУТИ реализуются следующие способы проведения практики: стационарная и выездная.

Стационарные практики могут проводиться как в структурных подразделениях СибГУТИ, так и в профильных организациях, расположенных на территории населённого пункта, в котором расположены структурные подразделения Университета.

Выездные практики проводятся на базе профильных организаций, расположенных вне населённых пунктов, в которых расположены структурные подразделения СибГУТИ.

Практическая подготовка может быть организована посредством дистанционных образовательных технологий (далее - ДОТ) в случае, если такой формат позволит в полном объеме выполнить обучающимися все виды работ, предусмотренных учебным планом, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Проведение практики на базе профильных организаций осуществляется на основе договоров (Приложение № 1). Хранение оригиналов договоров о практической подготовке обучающихся осуществляется в подразделении, в котором работает уполномоченное лицо, осуществляющее организацию практической подготовки.

2.4. Практики проводятся в сроки, определённые образовательной программой (календарным учебным графиком, индивидуальным учебным графиком). Обучающимся, которые не прошли практику в установленные сроки по уважительной причине (документально подтвержденной), предоставляется возможность пройти практику в другое время.

2.5. В СибГУТИ практики проводятся в следующих формах:

- непрерывно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП;
- дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;
- дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

Возможно сочетание дискретного проведения практик по их видам и по периодам их проведения.

2.6. Информация о возможных местах прохождения практики доводится до сведения обучающихся уполномоченным лицом (руководителем образовательной программы, руководителем по практике, ответственным за практику и др.) не позднее, чем за один календарный месяц до начала проведения практики. Обучающиеся вправе предложить своему руководителю по практике от СибГУТИ прохождение практики в иной профильной организации. Для этого, не позднее, чем за один календарный месяц до начала проведения практики, обучающийся должен предоставить директору института/ декану факультета заявление (Приложение № 2). Решение о возможности пройти практику в предлагаемой обучающимся организации принимается директором института/деканом факультета, реализующим

образовательную программу, по согласованию с руководителем по практике от СибГУТИ не позднее, чем за три недели до начала проведения практики.

Распределение обучающихся по местам практик (Приложение 3) согласовывает директор института/декан факультета. На основании утвержденного распределения уполномоченным лицом оформляются договоры о практической подготовке обучающихся с организациями и формируются приказы о направлении на практику.

2.7. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики. Для этого обучающийся должен не позднее, чем за один календарный месяц до начала прохождения практики, предоставить заявление в институт, реализующий образовательную программу, с приложением копий приказа о приеме на работу и должностной инструкции.

Обучающиеся, совмещающие обучение с прохождением военной службы по контракту, вправе проходить практику по месту прохождения службы при условии, что в войсковой части имеется подразделение, соответствующее профессиональной деятельности и требованиям образовательной программы к проведению практики. Для этого обучающийся должен не позднее, чем за один календарный месяц до начала прохождения практики, предоставить заявление в институт, реализующий образовательную программу с приложением справки о прохождении воинской службы по контракту.

2.8. Студенты, имеющие опыт профессиональной деятельности по направлению получаемого образования не менее 1 месяца, подтвержденный документально (в том числе трудовая деятельность (включая работу в студенческих отрядах), прохождение интенсива, стажировка, военная служба по контракту и т.п.), вправе подать документы на переаттестацию практики в соответствии с локальным нормативным актом СибГУТИ, регламентирующим порядок переаттестации результатов обучения по отдельным дисциплинам (модулям), практикам по программам высшего образования.

Для проведения переаттестации практики обучающийся за четыре месяца до начала практики подаёт в Центр карьеры пакет документов, который, в зависимости от формы взаимодействия между студентом и предприятием, может включать:

- в случае оформленных трудовых отношений: заверенную организацией справку с места работы о стаже работы на определенной должности и заверенную организацией выписку из должностной инструкции, в которой отражены основные обязанности работника/договор ГПХ (об оказании услуг)/выписка из ЕГРИП (для ИП), отзыв о работе с указанием формируемых компетенций (Приложение №5)/ходатайство командира регионального штаба студенческих отрядов;

- в случае участия в мероприятиях, направленных на профессиональное развитие: письмо о прохождении стажировки (интенсива) за подписью руководителя предприятия или руководителя подразделения по управлению персоналом, с приложением программы стажировки (интенсива и др.), отзыва о работе с указанием формируемых компетенций (Приложение №5).

Центр карьеры передает пакет документов в аттестационную комиссию для принятия решения о переаттестации. За три месяца до практики аттестационная комиссия предоставляет в центр карьеры выписку из протокола о переаттестации практики обучающегося. В ведомость и зачетную книжку обучающегося выставляется оценка в соответствии с учебным планом образовательной программы. Студент не включается в приказ ректора о направлении на практику.

2.9. Выбор места прохождения практики осуществляется обучающимися не позднее, чем за три недели до начала её проведения. Директор института/декан факультета вправе назначить место прохождения практики для обучающихся, которые не выбрали его в установленные сроки.

2.10. Направление на практику оформляется приказом ректора/директора филиала СибГУТИ с указанием: вида, типа и срока прохождения практики, наименования профильной организации или подразделения Университета, где будет проходить практика, а также должности, фамилии, имени и отчества руководителя практики от СибГУТИ. Приказ о направлении

обучающихся на практику оформляется уполномоченным лицом не позднее одного дня до начала прохождения практики.

2.11. В случае прохождения практики на базе профильных организаций студент предоставляет руководителю по практике от СибГУТИ копию локального нормативного акта (приказ, распоряжение, письмо на фирменном бланке и т.п.) о назначении руководителя практики от организации (форма представлена в Приложении № 4 к Договору по практической подготовке (Приложение № 1).

2.12. Продолжительность рабочего времени студентов при прохождении практики устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и общей трудоемкостью практики согласно учебному плану.

2.13. При проведении выездных практик вне населённых пунктов, в которых расположены структурные подразделения СибГУТИ, порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также оплаты дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, если это не оговорено договором с профильной организацией, устанавливаются локальным нормативным актом СибГУТИ «Положением о направлении работников в служебные командировки и направлении обучающихся в поездки» (в части норм, касающихся направления обучающихся на различного рода мероприятия, предусмотренные учебным планом, и нормативов расходов при направлении обучающихся в поездки на такие мероприятия).

2.14. При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства, не возмещаются.

2.15. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях СибГУТИ, назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу СибГУТИ (далее - руководитель практики от СибГУТИ) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Для решения организационных вопросов, направления обучающихся на практику при необходимости может быть назначен уполномоченный сотрудник СибГУТИ, осуществляющий организацию практик (сотрудник Центра карьеры, дирекции/факультета и т.д.).

Функции руководителя практики от СибГУТИ:

- участвовать в формировании критериев отбора обучающихся на практику в конкретную профильную организацию;

- обеспечение организации образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики,

- организация участия обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработка индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики);

- проведение консультаций, оказание методической помощи обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- осуществление контроля за соблюдением графика проведения практики и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП;

- составление отзыва-характеристики руководителя по практической подготовке от СибГУТИ;

- проверка отчетов по практике, организация и проведение промежуточной аттестации по практике.

Функции руководителя практики от профильной организации:

согласование индивидуального задания, графика проведения практики, содержания и планируемых результатов практики;

проведение инструктажа обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

оказание помощи обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

составление отзыва руководителя по практической подготовке от профильной организации.

Функции уполномоченного сотрудника СибГУТИ, осуществляющего организацию практик (сотрудник Центра карьеры, дирекции/факультета и т.д.):

поддержание в актуальном состоянии ЛНА СибГУТИ по практической подготовке и осуществление консультаций по вопросам организации практической подготовки;

формирование совместно с представителями профильных организаций и руководителями образовательных программ перечня баз практики и критериев отбора обучающихся на практику в конкретную профильную организацию;

ведение реестра договоров о практической подготовке, содействие в заключении договоров о практической подготовке обучающихся;

оказание содействия обучающимся в подготовке комплекта документов на практику согласно установленным требованиям;

участие в подготовке приказа о направлении на практику.

Функции профильной организации:

предоставление рабочих мест обучающимся;

обеспечение безопасных условий прохождения практики обучающимся, отвечающих санитарным правилам и требованиям охраны труда;

2.16. Руководитель практики от СибГУТИ совместно с руководителем от профильной организации несет ответственность за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.17. Рабочая программа практики разрабатывается в соответствии с «Положением об основной профессиональной образовательной программе высшего образования – программе бакалавриата, специалитета и магистратуры» в составе образовательной программы и включает в себя:

а) указание вида, типа и формы проведения практики;

б) перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, которые должны быть соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций.

в) указание места практики в структуре образовательной программы с учетом того, что практика может являться как самостоятельным компонентом образовательной программы, так и частью образовательного модуля, закрепляющая полученные в нем теоретические знания;

г) указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

д) содержание практики, включая виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, которые должны быть выполнены в период прохождения практики;

е) указание форм отчетности по практике;

з) перечень источников и литературы, включая ресурсы сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

и) перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

к) описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

2.18. Центр карьеры СибГУТИ проводит организационно-информационное собрание с руководителями практики от СибГУТИ за 4 месяца до начала практики.

Руководитель практики от СибГУТИ проводит консультации для обучающихся:

за 3 месяца до начала практики с целью информирования студентов о предстоящей практике и подходами к ее организации,

за 1 месяц до начала практики с целью фиксации распределения студентов по базам практики и решения текущих вопросов,

за 1 неделю до начала практики с целью контроля оформления документов и готовности группы в начале практики, с целью организации и методического сопровождения практики,

по ходу практики с целью осуществления текущего контроля,

в конце практики с целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.

Руководители практики от СибГУТИ предоставляют в ответственное за организацию практики структурное подразделение график проведения консультаций по практике не позднее чем за 3 месяца до начала практики по календарному графику.

2.19. Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации (защиты отчета по практике) в соответствии с рабочей программой практики. Промежуточная аттестация проводится в последний день практики (в следующий рабочий день после окончания практики в случае прохождения практики на предприятии) или в зачётно–экзаменационную сессию в соответствии с расписанием. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

2.20. Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики.

2.21. К зачету по практике студент, предоставляет в установленные сроки руководителю практики от СибГУТИ отчет по практике, соответствующий требованиям, изложенным в п.2.22.

2.22. Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время прохождения практики, и оформляется в установленной форме в соответствии с Приложением № 4. Содержание отчета соответствует рабочей программе практики.

К отчету прилагается копия приказа от профильной организации о назначении руководителя практики с указанием его ФИО и должности или копия письма в адрес СибГУТИ с аналогичным содержанием.

Требования к общей части отчета по практике определяются образовательной программой, индивидуальным заданием. Отчет оформляется в соответствии с нормами, предъявляемыми к студенческим работам.

В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде.

2.23. Сроки проведения промежуточной аттестации по практике определяются образовательной программой, в соответствии с календарным графиком учебного процесса и доводятся до сведения студентов (как правило, путем размещения в электронной информационно-образовательной среде СибГУТИ).

2.24. После защиты отчет по практике и прилагаемые к нему документы хранятся на выпускающей кафедре в установленном порядке.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

3.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – практическая подготовка при реализации дисциплин) 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

3.2. Практическая подготовка при реализации дисциплин проводится в специально оборудованных учебных аудиториях СибГУТИ или в профильных организациях в соответствии с договором о практической подготовке (Приложение 1).

3.3. Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули) в которых реализуется практическая подготовка, определяются образовательной программой.

3.4. Содержание практической подготовки при реализации дисциплин, а также задания и формы текущего контроля отражается в рабочих программах учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей).

4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. Практическая подготовка обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4.2. Задания на практическую подготовку предоставляются в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения;

для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме или в форме электронного документа.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или в печатной форме, или в форме электронного документа.

Ответы на вопросы и выполненные задания по практической подготовке обучающиеся предоставляют в доступной форме:

для лиц с нарушениями зрения: в устной форме или в письменной форме с помощью ассистента, в форме электронного документа с использованием специализированного программного обеспечения

для лиц с нарушениями слуха: в электронном виде или в письменной форме.

для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в устной форме или письменной форме, или в форме электронного документа (возможно с помощью ассистента).

Промежуточная аттестация и текущий контроль по практической подготовке осуществляется в соответствии с фондом оценочных средств в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся.

4.3. В случае, если обучающийся относится к категории инвалидов или лиц с ограниченными возможностями здоровья и обучается по адаптированной образовательной программе, профильная организация:

а) обеспечивает выбор мест прохождения им практики с учетом состояния его здоровья и требований по доступности;

б) при необходимости предоставляет обучающемуся специальное рабочее место в соответствии с характером нарушений здоровья и рекомендациями, содержащимися в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, а также с учетом профессии, характера труда, выполняемых трудовых функций, в соответствии с требованиями законодательства.

Договор № 202 ____ / ____¹

**о практической подготовке обучающихся,
заключаемый между организацией, осуществляющей образовательную деятельность,
и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей
образовательной программы**

г. Новосибирск

« ____ » _____ 202 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики», именуемое в дальнейшем (СибГУТИ), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые «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 и форматы организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора (Приложение № 1 к 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 договору).

1.4. Срок практической подготовки обучающихся определяется в течение учебного года в соответствии с учебным планом и календарным графиком СибГУТИ.

¹Договор нумеруется СибГУТИ

1.5. Контингент обучающихся и график проведения практической подготовки в учебном году утверждаются СибГУТИ и направляется в Профильную организацию до начала практической подготовки в соответствующем учебном году.

1.6. Перечень помещений Профильной организации, используемых для практической подготовки обучающихся, определяется в учебном году в соответствии с контингентом, направляемым для прохождения практической подготовки в Профильной организации.

1.7. Конкретные условия договора, перечисленные в п.1.4-1.6, согласовываются со стороны СибГУТИ по требованию предприятия путем оформления направления на практическую подготовку согласно форме, приведенной в Приложении №3, со стороны Профильной организации - письмом о назначении руководителя, приведенном в Приложении №4 к настоящему договору, посредством электронных почт, указанных в п. 4.3.1 п. 4.3.2.

1.8. Расходы на содержание помещений Профильной организации с находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения несет Профильная организация.

1.9. Практическая подготовка обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.10. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности сторон

2.1. СибГУТИ обязан:

2.1.1. не позднее, чем за десять 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 руководителя по практической подготовке от СибГУТИ, 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 и работников СибГУТИ, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный 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;

2.1.6. принимать участие в расследовании несчастных случаев, произошедших со студентами в период прохождения практики в Профильной организации.

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 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 трехдневный срок сообщить об этом СибГУТИ;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной 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 СибГУТИ об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Профильной организации;

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 СибГУТИ 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 СибГУТИ;

2.2.10. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в Профильной организации, в соответствии с Приказом Минтруда России от 20.04.2022 N 223н «Об утверждении Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, форм документов, соответствующих классификаторов, необходимых для расследования несчастных случаев на производстве».

2.3. СибГУТИ 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;

2.4.3. принимать участие в государственной итоговой аттестации обучающихся СибГУТИ;

2.4.4. участвовать в мероприятиях по содействию трудоустройству обучающихся, проводимых СибГУТИ;

2.4.5. информировать СибГУТИ о перспективной потребности в кадрах и открытых вакансиях не реже чем один раз в квартал в письменном виде, о количестве выпускников СибГУТИ, принятых на работу, по запросу СибГУТИ;

2.4.6. информировать СибГУТИ о степени удовлетворенности качеством подготовки выпускников;

2.4.7. при наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, заключить с обучающимся СибГУТИ срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

4.3. Стороны соглашаются, что для целей направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов будут использоваться следующие адреса электронной почты:

4.3.1. [Профильная организация]: ,

4.3.2. СибГУТИ: rabota@sibguti.ru.

4.4. В случае изменения указанного выше адреса электронной почты Сторона обязуется незамедлительно сообщить о таком изменении другой Стороне, а в случае, если арбитраж уже начат, также Российскому арбитражному центру при автономной некоммерческой организации «Российский институт современного арбитража». В ином случае Сторона несет все негативные

последствия направления письменных заявлений, сообщений и иных письменных документов по неактуальному адресу электронной почты.

4.5. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, решаются путем заключения дополнительных соглашений, являющихся неотъемлемыми частями настоящего договора.

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

4.7. Настоящий договор не налагает на подписавшие его Стороны ни финансовых, ни имущественных обязательств.

5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

СибГУТИ:

**федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования «Сибирский государственный
университет телекоммуникаций и
информатики» (СибГУТИ)**

Адрес: ул. Кирова, д.86, г. Новосибирск,
630102

Тел./ Факс (383)269-82-02

E-mail: rectorat@sibsutis.ru

<http://www.sibsutis.ru/>

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Профильная организация:

(полное наименование)

Адрес:.,

Тел.

E-mail:

<http://>

(юридический адрес, телефон, факс, E-
mail)

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 1
к договору № _____
от «___» _____ 20__ г.
о практической подготовке обучающихся

**Образовательная программа (программы),
компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется
практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие
компоненты образовательной программы, сроки и формат организации практической
подготовки**

Код, направление подготовки (профиль), основные профессиональные образовательные программы (ОПОП)	Наименование компонента образовательной программы по учебному плану (дисциплина и вид(ы) учебных занятий (лекц., практич., лаб.) и (или) вид и тип практики)	Максимальное количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы (за учебный год)	Сроки организации практической подготовки (№ курса)	Формат организации практической подготовки (очно/ с применением ДОТ)

СибГУТИ:

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Профильная организация:

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к договору № _____
от «__» _____ 20__ г.
о практической подготовке обучающихся

**Перечень помещений Профильной организации,
используемых для практической подготовки обучающихся**

Наименование помещения Профильной организации, используемого для практической подготовки обучающихся	Адрес помещения Профильной организации, используемого для реализации программы практической подготовки обучающихся

Стороны подтверждают, что помещения Профильной организации находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего договора.

СибГУТИ:

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Профильная организация:

(наименование должности, подпись,
фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к договору № _____
от «___» _____ 20__ г.
о практической подготовке

Форма направления на практическую подготовку

Угловой бланк СибГУТИ

Руководителю Организации /
уполномоченному лицу

О направлении на практическую подготовку

Уважаемый (ая) _____!

В соответствии с договором о практической подготовке обучающихся между СибГУТИ и _____ (полное наименование предприятия) № _____ от _____ и утвержденным учебным планом СибГУТИ направляет студента (ов) ____ курса Института/ Факультета _____ для прохождения _____ (вид, тип практики) в _____ (наименование организации, адрес структурного подразделения, в котором студенты будут проходить практическую подготовку)

ФИО	Группа	Код, наименование направления подготовки/ специальности	Наименование направленности (профиля)/ специализации

Руководителем практической подготовки от СибГУТИ назначен:
_____ (ФИО, должность, e-mail) _____

Период прохождения практической подготовки установлен:
с _____ по _____
Телефон для справок: _____

ректор СибГУТИ

ФИО

Приложение № 4
к договору № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
о практической подготовке

Письмо о руководителе производственной практики

Директору Института / декану факультета
Фамилия И.О.

(адрес)

« ____ » _____ 20 ____ г.

О руководителе производственной практики²

Уважаемый _____ !

Настоящим письмом уведомляем, что на период прохождения (вид практики) практики - (тип практики) практики студентом(ами) (номер курса) курса Института/ факультета (наименование института /факультета), обучающимся(имися) по направлению подготовки / специальности, направленности(профиля)/ специализации (код, наименование), (ФИО студента(ов)) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г., руководителем (вид практики) практики студента(ов) от предприятия назначен (должность, Ф.И.О.). Студент(ы) направляется(ются) в (наименование помещения и полный адрес места прохождения практики, указанный в Приложении №2 к договору о практической подготовке между СибГУТИ и Профильной организации).

Контактные данные специалиста (руководителя
практики от предприятия):

Фамилия И.О.

Тел.

e-mail:

Руководитель предприятия

(подпись)

(Ф.И.О.)

² Письмо составляется на бланке Предприятия

Приложение № 2
к Положению о практической подготовке
обучающихся, осваивающих образовательные
программы высшего образования в СибГУТИ

Директору Института / декану факультета
Фамилия И.О.

от студента _____ курса
института _____
группы _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождение _____ практики
(учебной/производственной)

в _____
(полное название учреждения, область, населенный пункт),

в период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

«___» _____ 20___ г.

(Фамилия И.О.)

_____/_____
(подпись)

Приложение № 3
к Положению о практической подготовке
обучающихся, осваивающих образовательные
программы высшего образования в СибГУТИ

Распределение студентов на практику по предприятиям

«__»_____202__г.

Вид практики:

Тип практики:

Сроки практики:

Полное наименование предприятия	Направление (профиль) подготовки	Учебная группа студента	ФИО студента

Директор института/декан факультета

(ФИО)

Приложение № 4
к Положению о практической подготовке
обучающихся, осваивающих образовательные
программы высшего образования в СибГУТИ

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики»
(СибГУТИ)

(направление подготовки/специальность)

(профиль/специализация)

(форма обучения)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(вид практики)

Тип практики _____

в/на _____
(наименование профильной организации/структурного подразделения СибГУТИ)

ТЕМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

Выполнил:

студент института _____

группа _____

«____» _____ 202__ г.

(подпись)

(ФИО)

Проверил:

Руководитель практики от СибГУТИ

«____» _____ 202__ г.

(подпись)

(ФИО)

отметка _____ «____» _____ 202__ г.

Новосибирск 202__

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

На основе договора³ _____ от _____
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики" (СибГУТИ)
направляет студента _____ курса, института _____, гр. _____

_____ (ФИО обучающегося)
для прохождения _____ практики с _____ по _____
в/на _____
(наименование организации/кафедры/структурного подразделения СибГУТИ)

МП Директор института³ _____/_____/

ОХРАНА ТРУДА⁴

Вводный инструктаж _____
(должность, Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г. _____
(подпись)

Зачет принял _____
(должность, Ф.И.О.)

«__» _____ 202__ г. _____
(подпись)

³ При прохождении практики на кафедре оставить пустым.

⁴ Вводный инструктаж проводится по месту прохождения практики.

План-график проведения практики

Направление: _____
(код, наименование направления (специальности))

Направленность (профиль)/ специализация: _____

Объем практики: ____/____ часов/ЗЕ

Тип практики: _____

Содержание практики:

Тема индивидуального задания практики _____

Наименование видов деятельности в соответствии с рабочей программой практики	Дата (начало – окончание)

Руководитель практики
от профильной организации⁵
« ____ » _____ 202 ____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Руководитель практики от СибГУТИ
« ____ » _____ 202 ____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Студент
« ____ » _____ 202 ____ г.

_____/_____
(подпись) (ФИО)

⁵ При прохождении на кафедре оставить пустым.

ДНЕВНИК РАБОТЫ

[illegible]

⁶ Заполняется руководителем практики от предприятия или руководителем практики от СибГУТИ при прохождении на кафедре.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА

Отзыв руководителя от предприятия о работе студента (выполнение программы практики, овладение производственными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и др.)⁷

Руководитель практики от предприятия: _____/_____/

Отзыв руководителя от СибГУТИ о работе студента (выполнение программы практики, овладение производственными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и др.)

Компетенции	Уровень сформированности компетенций ⁸

отметка о зачете (оценка) _____

Руководитель практики от СибГУТИ: _____/_____/

⁷ Оставить пустым в случае прохождения практики на кафедре.

⁸ Уровень сформированности компетенций: высокий, средний, низкий, не сформирована.

Приложение № 5
к Положению о практической подготовке
обучающихся, осваивающих образовательные
программы высшего образования в СибГУТИ

Письмо о подтверждении стажировки/интенсива (и т.п.)⁹

Директору Института / декану факультета
Фамилия И.О.

(адрес)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Об участии в стажировке

Уважаемый(ая) _____ !

Настоящим письмом уведомляем, что студент (номер курса) курса Института/ факультета (наименование института/факультета) СибГУТИ, обучающийся по направлению подготовки/специальности, направленности (профиля)/специализации (код, наименование), (ФИО студента) в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. участвовал в стажировке/интенсиве (и т.п.) _____

(наименование стажировки/интенсива/программы).

Приложение 1. Программа стажировки

Приложение 2. Отзыв о работе студента и оценка компетенций

Руководитель предприятия/

Руководитель блока по управлению персоналом

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

⁹ На бланке предприятия. При оформлении письма шапка с указанием номера приложения и его наименования удаляются.

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ

(ФИО студента)

Отзыв руководителя от предприятия о работе студента (выполнение программы стажировки, овладение производственными навыками, отношение к работе, трудовая дисциплина и др.)

(должность)

_____/_____
(ФИО) (Подпись)

Компетенции	Уровень сформированности компетенций