



**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»
ВОЛГО-ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ**

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Волго-Вятского филиала МТУСИ
протокол № 85 от «03» сентября 2026г.
Председатель Ученого совета ВВФ МТУСИ
С.А.Маринин



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ ВВФ МТУСИ,
ОСВАИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Нижний Новгород
2026 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в Волго-Вятском филиале Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее ВВФ МТУСИ) и порядок реализации практики в составе практической подготовки при реализации программ подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ)

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

3. Положение практической подготовке в ВВФ МТУСИ разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 13, часть 8);
- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерство просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 N 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 N 906 "Об утверждении Порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов";
- Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;
- Положения о ВВФ МТУСИ.

4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

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.

– **Практика** – обязательный к освоению компонент образовательной программы, являющийся составной частью практической подготовки и представляющий собой вид учебной занятости обучающихся, организуемый в соответствии с учебным планом под руководством педагогических (научно-педагогических) работников Университета в условиях, имитирующих профессиональную деятельность, или непосредственно в организациях, деятельность которых связана с профилем осваиваемой образовательной программы.

– **Рассредоточенная практика** – форма организации практики, при которой ее объем реализуется по частям (модулям) в течение учебного года, как правило, на базовых кафедрах Университета, с целью интеграции практической деятельности в непрерывный образовательный процесс.

– **Профильная организация** – юридическое или физическое лицо (в том числе его структурное подразделение), осуществляющее деятельность, соответствующую профилю реализуемой образовательной программы, с которым в установленном Университетом порядке заключен договор о практической подготовке обучающихся.

– **Руководитель практики от Университета** – педагогический (научно-педагогический) работник Университета или лицо, привлекаемое к реализации образовательного процесса на иных условиях, (далее – преподаватель), назначенный в установленном Университетом порядке для организационного, методического и содержательного руководства практикой, контроля и сопровождения учебной деятельности обучающегося в период прохождения практики и проведения промежуточной аттестации.

– **Руководитель практики от профильной организации** – работник профильной организации, назначенный ее руководителем в целях непосредственного руководства деятельностью обучающегося на месте прохождения практики, обеспечения возможности выполнения обучающимся индивидуального задания, сопровождения и содействия при выполнении обучающимся отдельных видов деятельности, а также выдачи характеристики на обучающегося по итогам прохождения им практики.

– **Индивидуальное задание** – документ, разрабатываемый руководителем практики от Университета в соответствии с рабочей программой практики, определяющий цели, задачи, содержание и ожидаемые результаты деятельности обучающегося в период прохождения практики, а также включающий конкретный перечень заданий и видов работ, направленных на

последовательное формирование, развитие и закрепление компетенций, предусмотренных учебным планом для конкретного вида (типа) практики.

– **Промежуточная аттестация по практике** – процедура оценивания достижения обучающимся запланированных результатов обучения по итогам прохождения практики и выявления соответствия уровня его подготовки требованиям к планируемым результатам освоения практики как компонента образовательной программы, проводимые в формах, определенных учебным планом и в порядке, установленном рабочей программой практики (защита отчетных материалов по практике, публичная защита доклада, представление портфолио, коллоквиум и др.).

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Практика входит в профессиональный цикл и имеет следующие виды – учебная практика и производственная практика, которые реализуются в форме практической подготовки. Учебная и производственная практики могут реализовываться как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с учебными занятиями.

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в ВВФ МТУСИ в мастерских, лабораториях, студиях и кабинетах;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией.

2.2. Образовательная деятельность в форме практической подготовки организована как комплекс учебной практики, производственной практики (по профилю специальности) в составе ОПОП СПО.

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

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

2.5. Виды практики и способы ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом СПО.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. При организации практической подготовки обучающиеся и работники образовательной организации обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

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

2.10. 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 России от 28.01.2021. № 29н.

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

2.12. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется образовательной организацией в порядке, установленном локальным нормативным актом образовательной организации.

2.13. Практическая подготовка реализуется на основании договора о практической подготовке.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

3.1. Практическая подготовка при проведении практики (далее - практика) организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.2. Требования к организации практики, ее виды, объемы, цели, задачи и содержание определяются ФГОС СПО по соответствующей специальности, основной образовательной программой СПО по соответствующей специальности, в том числе, рабочими программами практик.

3.3. Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии). При реализации ОПОП СПО по профессии учебная практика и производственная практика проводятся образовательной организацией при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессиональных модулей и реализовываются как в несколько периодов, так и рассредоточено, чередуясь с теоретическими занятиями в рамках профессиональных модулей.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3.1. Учебная практика направлена на формирование общих (ОК), профессиональных (ПК) компетенций, в том числе, на закрепление теоретических знаний, полученных студентами по одной или нескольким дисциплинам, и ознакомление с особенностями и спецификой профессиональной деятельности по избранной специальности подготовки. Задачами учебной практики является овладение первичными профессиональными умениями и навыками, в том числе, ознакомление с основами будущей профессиональной деятельности, получение сведений о специфике избранной специальности.

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

Способы проведения учебной практики: стационарная и выездная.

Учебная практика проводится в мастерских, лабораториях, студиях ВВФ МТУСИ

Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла.

3.3.2. Планирование и организация учебной практики обеспечивает последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Учебная практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

3.3.3. Ответственность за руководство учебной практикой обучающихся несет соответствующая кафедра ВВФ МТУСИ

3.3.4 Рабочие места обучающихся и руководителя практики в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, студиях, кабинетах оснащаются оборудованием, инструментами, приспособлениями, материалами, средствами обучения в соответствии с содержанием ППКРС/ОПОП.

3.3.5. Если учебная практика проводится непосредственно в организациях, то в зависимости от профиля, характера и содержания выполняемых работ, а также форм организации труда обучающийся может проходить учебную практику в составе группы, на отдельном рабочем месте, в составе одной или нескольких комплексных рабочих бригад.

Продолжительность рабочего дня обучающихся должна соответствовать нормам времени, установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

Преподаватели профессионального цикла контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе соблюдение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе и отраслевыми.

3.3.6. Учет учебной практики обучающихся ведется в журнале преподавателем профессионального цикла.

3.3.7. Учебная практика завершается дифференцированным зачетом. Результаты учитываются при сдаче обучающимися экзамена по профессиональному модулю и прохождении государственной итоговой аттестации.

3.3.8 Производственная практика направлена на формирование у студента общих (ОК), профессиональных (ПК) компетенций, в том числе, на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, закрепление, расширение и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин по специальности СПО; реализуется в рамках основных образовательных программ СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по соответствующей специальности.

Производственная практика проводится, как правило, на основе договоров на прохождение производственной практики студентами ВВФ МТУСИ в организациях любых организационно-правовых форм (далее - организации), деятельность которых отражает специфику направления подготовки студента, а также в тех организациях, где предполагается, будут работать выпускники. Возможно проведение практики на базе кафедр, лабораторий, учебных центров, в подразделениях научно-исследовательской части и других подразделений ВВФ МТУСИ.

Способы проведения производственной практики: стационарная и выездная. Выездная практика связана с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практики, расположенным вне города Нижний Новгород. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях ВВФ МТУСИ или в организациях, расположенных на территории города Н.Новгород.

3.4. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом образовательной программы СПО и календарным графиком учебного процесса на соответствующий учебный год.

3.5. Практика может проводиться в следующих формах: непрерывно, дискретно.

Непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных основной образовательной программой высшего образования.

Дискретно:

- по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

- 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.

3.6. Организация и порядок проведения практики:

3.6.1. Для руководства практической подготовкой при проведении практики в Университете назначается руководитель практики от кафедры (отделения) из числа работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и/или лиц, с которыми у Университета заключен соответствующий гражданско-правовой договор

Для руководства практической подготовкой при проведении практики в профильной организации назначаются руководитель практики от кафедры (отделения) и руководитель практики от профильной организации – ответственное лицо, назначаемое профильной организацией из числа работников профильной организации, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, которое обеспечивает реализацию практической подготовки со стороны профильной организации.

Руководитель практики от кафедры (отделения) назначается согласно распределению нагрузки по кафедре заведующим кафедрой, руководитель практики от профильной организации назначается профильной организацией в соответствии с ее регламентом.

3.6.2. Организация практики в Университете осуществляется следующим образом

-1). В течение осеннего семестра текущего учебного года, не позднее октября, кафедры Университета, проводящие практики, осуществляют *через руководителей практики* (далее – ответственный, ответственные) информирование обучающихся о возможных местах прохождения практики, порядке оформления документов на практику (для прохождения практики в профильных организациях) и собирают сведения о плановых местах прохождения практики, а именно:

- **до 10 сентября** Руководители практики от кафедры передают на кафедру имеющиеся у них списки предприятий с контактными данными — для формирования базы практик. **Вся информация по практикам** хранится в сети на локальном диске.

- **до 15 сентября:** заведующие кафедрами формируют общий список предприятий, с которыми заключены договоры на практику. Заведующий распределяет между руководителями практик задания по обзвону предприятий — чтобы уточнить общее количество мест на текущий учебный год для студентов всех специальностей и направлений подготовки.

- **до 20 сентября** руководители практик должны представить на Кафедру список профильных организаций, с которыми заключен договор о сотрудничестве, и общее количество мест для прохождения практики всеми студентами университета на текущий учебный год, и список резервных предприятий, с которыми проведены предварительные переговоры и которые готовы заключить с Университетом договоры. Список резервных предприятий заранее обговаривается с заведующими кафедрами.

- **до 25 сентября** предоставить на Кафедру рабочие программы практики в соответствии с ФГОС ВО, индивидуальные задания;

- **до 30 сентября** руководитель практики согласовывает проект договора с новыми профильными организациями и количество мест для прохождения практики; уточняет списки и контакты студентов. Согласованные проекты договоров руководитель практики передает в приемную директора для окончательного подписания. Регистрация и учет договоров осуществляется Кафедрами в лице руководителей практик в электронном журнале, расположенном на сетевом диске.

- **до 10 октября** информировать обучающихся о возможных местах прохождения практики, провести анкетирование студентов на предмет уточнения адреса по прописке и по проживанию, распределить обучающихся по местам практики, письменно ознакомить студентов с графиком прохождения практики и распределением по предприятиям.

- **до 20 октября** представить на Кафедру графики практик с распределением студентов по организациям для обсуждения и утверждения на заседаниях Кафедры с последующей передачей в учебной отдел. Приказ на практику формирует учебный отдел.

2) -за месяц до начала практики провести организационное собрание для студентов, предварительно согласовав дату в учебном отделе; проинформировать о порядке оформления документов на практику (для

прохождения практики в профильных организациях), выдать студентам алгоритм прохождения практики, письменно ознакомить обучающихся с алгоритмом.

- за месяц до начала практики провести организационное собрание для студентов, предварительно согласовав дату в учебном отделе; проинформировать о порядке оформления документов на практику (для прохождения практики в профильных организациях), выдать студентам алгоритм прохождения практики, письменно ознакомить обучающихся с алгоритмом.

- проекты писем-запросов в профильные организации о прохождении практики подготавливаются в соответствии со следующими требованиями:

- Письмо-запрос оформляется на официальном бланке Университета на имя руководителя профильной организации за подписью директора. Указанная в письме-запросе информация о практиках должна соответствовать информации, содержащейся в учебном плане в части наименования, вида и сроков практики, наименования группы, количества студентов. В случае получения согласия принять на практику от профильной организации, заключается договор о практической подготовке на обучающегося (группу обучающихся), либо приложение к действующему долгосрочному договору.

3.6.3. Все виды практик могут осуществляться на базе кафедр, лабораторий, учебных центров, в подразделениях научно-исследовательской части и других подразделениях ВВФ МТУСИ.

3.6.4. Продолжительность практики на предприятии составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность практики на предприятии составляет не более 24 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

3.6.5. На весь период прохождения практики на студентов распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий в организации. Несчастные случаи, произошедшие со студентами, проходящими практику в организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6.6. Места для практики, исходя из условий ее прохождения группами студентов, подбираются, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, расположенных в г. Нижний Новгород. При наличии мотивированных аргументов допускается проведение практики в области и в других субъектах Российской Федерации.

3.6.7. На основании утвержденных Кафедрой графиков практик оформляются приказы ВВФ МТУСИ, в которых указывается: вид практики, срок и место прохождения (организация), руководитель практики от кафедры и списочный состав направляемых студентов. Сводные проекты приказов по

направлению на практику студентов, осваивающих образовательные программы высшего образования, готовит учебно-методический отдел.

3.6.8. Перед началом практики руководителями практики от кафедр проводятся установочные собрания, на которых студентам разъясняют цель, задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам.

3.6.9. Прибыв в организацию, студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего и трудового распорядка, порядком получения материалов и документов.

3.6.10. Ответственность за непосредственную организацию и руководство практикой за учебно-методическое обеспечение практик несет руководитель практики от кафедры.

3.7. Практика в профильных организациях (деятельность которых соответствует общепрофессиональным, профессиональным, общекультурным и универсальным компетенциям, осваиваемым в рамках основной образовательной программы высшего образования) осуществляется на основе договоров на прохождение практической подготовки при проведении практики студентами ВВФ МТУСИ, в соответствии с которыми организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам ВВФ МТУСИ.

3.8. Допускается прохождение практики в профильных организациях, расположенных на территории других субъектов Российской Федерации, на основании заявления обучающегося, согласованного с руководителем практики от Университета.

Студенты имеют право самостоятельно предложить профильную организацию в качестве базы практики. При прохождении практики в профильной организации, не включенной в перечень профильных организаций, рекомендованных Университетом (далее – перечень), в срок не позднее чем за три месяца до начала прохождения практики предоставить руководителю практики следующие документы:

заявление-обоснование, содержащее письменное обоснование, в котором указываются причины, препятствующие обучающемуся пройти практику в профильной организации, рекомендованной Университетом, и необходимость заключения договора с профильной организацией, не входящей в указанный перечень;

документы, подтверждающие соответствие профиля организации направленности (профилю) / специализации осваиваемой образовательной программы (устав, положение о структурном подразделении, обеспечение материально-технической базой, необходимой для освоения студентами программы практики, наличие компетентного и высококвалифицированного персонала, привлекаемого к организации практики).

В этом случае заключается Договор на прохождение студентом производственной практики в профильной организации. Подписанный со

стороны профильной организации договор о прохождении практики (в 2 экземплярах) студент предоставляет руководителю практики.

до начала проведения практики получить у руководителя практики от Университета официальное направление на практику, индивидуальное задание и согласовать рабочий график (план) проведения практики;

В случае непредставления в установленный срок документов, указанных выше, Кафедра самостоятельно определяет профильную организацию и направляет в нее обучающегося в установленном порядке для прохождения практики.

3.9. Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию рабочей программы практики, предусмотренной основной образовательной программой СПО.

3.10. : Университет определяет место прохождения практики самостоятельно по согласованию с руководителем практики в следующих случаях:

- если обучающийся не представил заявление в установленные сроки;
- если профильная организация отказала в предоставлении места прохождения практики обучающемуся;
- если выбранная обучающимся профильная организация согласно позиции руководителя производственной (преддипломной) практики не позволяет обеспечить сбор материала для написания дипломной работы.

3.11. Студенты, обучающиеся по целевому набору, проходят практику в организациях, с которыми у них заключен договор о целевом приеме и обучении.

3.12. Студенты, заключившие договор с будущими работодателями (целевая подготовка по трехстороннему договору - организация, обучающийся, ВВФ МТУСИ), производственную, в том числе, преддипломную практики, как правило, проходят в соответствующих организациях.

3.13. Иностранные студенты могут проходить практику на российских предприятиях, в организациях, согласных их принять, где не требуется оформление формы допуска, а также на кафедрах, в лабораториях и других подразделениях ВВФ МТУСИ. Также иностранные студенты могут быть направлены для прохождения практики на предприятия и в организации зарубежных стран при условии выполнения всех согласующих процедур.

3.14. Студенты заочной и очно-заочной форм обучения, работающие в организациях, деятельность которых отражает специфику направления подготовки студента, и работа на которых соответствует требованиям к содержанию практики, как правило, проходят все виды практик в этих организациях при условии предоставления следующих документов:

- справки с места работы с указанием занимаемой должности и названия подразделения;

- личного заявления студента о месте прохождения практики и соответствия такой практики требованиям к ее содержанию;

- письмо-заявка от организации с указанием назначенного руководителя практики от организации, вида практики, сроков прохождения практики, видов работ, которые могут быть выполнены в процессе практики.

Для студентов заочной и очной форм обучения, не работающих или работающих не по профилю подготовки, прохождение практики осуществляется на местах, определяемых кафедрой.

3.15. Программа практики:

3.15.1. Программы практики разрабатываются ответственными руководителями практики от кафедр с учетом специальности и места проведения практики, утверждаются приказом директора филиала и являются составной частью основной образовательной программы высшего образования, обеспечивающей реализацию совокупности требований ФГОС СПО.

3.15.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;

- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;

- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, которые включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;

- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;

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

– описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

3.15.3. Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры и согласовывается с руководителем от профильной организации.

3.16. Оформление результатов практики:

3.16.1. По окончании практики в Дневнике по практике делаются отметки, заверенные печатью, о сроках пребывания студента на практике и дается отзыв руководителя практики от кафедры ВВФ МТУСИ или профильной организации.

3.16.2. По результатам практики студент составляет отчет о выполнении работы в соответствии с программой практики, свидетельствующий о получении первичных профессиональных и профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3.16.3. Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (характеристика организации, содержание проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (выводы по результатам практики);
- список литературы;
- приложения (при необходимости).

3.16.4. Подготовленный отчет подписывается студентом и руководителем практики от кафедры.

3.16.5. Отчеты студентов по практике хранятся на кафедре.

3.17. Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Производственная практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательной организации об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и технического отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

3.18. Результаты прохождения учебной и производственной практики представляются обучающимися в ВВФ МТУСИ и учитываются при сдаче обучающимся экзамена по профессиональному модулю и прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению экзамена по профессиональному модулю и прохождению государственной итоговой аттестации.

4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

4.1. Общее методическое руководство по организации производственной практики в ВВФ МТУСИ осуществляет заместитель директора (ответственный за проведение практики от ВВФ МТУСИ), Кафедры, учебно- методический отдел (начальник УМО).

4.2. Заместитель директора (ответственный за проведение практики от ВВФ МТУСИ):

- совместно с руководителями структурных подразделений решает учебно-методические, административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению организации и проведения производственной практики;

- анализирует отчеты факультетов (выпускающих кафедр) по результатам пройденной практики и на основании этих отчетов составляет сводный отчет о качестве проведения производственной практики в прошедшем году;

- доводит до кафедр информацию о базах практики

Начальник УМО:

- готовит сводные проекты приказов по направлению студентов на практики.

4.3. Для руководства практикой, проводимой в структурных подразделениях ВВФ МТУСИ (на кафедрах, в учебных лабораториях, научно-исследовательской части, в отделах и т.д.), назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу ВВФ МТУСИ.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначается руководитель практики от кафедр ВВФ МТУСИ из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу и руководитель практики из числа работников профильной организации. Организация в письменном виде уведомляет ВВФ МТУСИ о назначении руководителей практики из числа работников организации. Назначенный руководитель от профильной организации указывается в Дневнике по практике.

4.4. Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики от кафедры в соответствии с индивидуальным планом преподавателя и приказом на направление на практику. Для обеспечения руководства конкретной практикой

4.5. Руководитель практики:

- согласовывает место прохождения практики в соответствии с профилем осваиваемой обучающимся образовательной программы, заключает договоры с

профильными организациями, осуществляет взаимодействие с руководителем практики от профильной организации по организационным, методическим и иным вопросам, связанным с организацией практики обучающихся, в том числе по вопросам соблюдения ими дисциплины во время прохождения практики.

- осуществляет подбор баз практик с учетом требований ФГОС ВО;
- разрабатывает проект приказа на проведение производственной практики и передает его в учебно-методический отдел для подготовки сводных проектов приказов и другие документы для оформления выездных и стационарных практик;

- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практики, которые прописываются в Дневнике по практике и в Отчете студентов по практике;

- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в ВВФ МТУСИ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной образовательной программой высшего образования;

- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации и совместно с ними составляет рабочий график (план) проведения практики, согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;

- организует проведение собраний студентов по вопросам организации и прохождения практики, выдает индивидуальные задания и другие необходимые документы;

- оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;

- оценивает результаты прохождения практики студентами;

4.6. Ответственный за проведение практики от выпускающих кафедр ВВФ МТУСИ:

- осуществляет подбор баз практик с учетом требований ФГОС ВО;

- разрабатывает проект приказа на проведение производственной практики и передает его в учебно-методический отдел для подготовки сводных проектов приказов и другие документы для оформления выездных и стационарных практик;

- формирует заявку на прохождение студентами производственной практики и направляет ее в учебно-методический отдела для формирования общей заявки ВВФ МТУСИ;

- составляет ежегодный годовой отчет о прохождении студентами производственной практики для консолидации отчетных данных, формируемых учебно-методическим отделом

4.7. Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;

- предоставляет рабочие места студентам с целью закрепления и углубления студентами знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения ими необходимых компетенций в рамках основной образовательной программы и опыта практической работы;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентов, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- выполняет условия договора о проведении практики, заключенный с ВВФ МТУСИ;
- по окончании практики дает характеристику о характере и качестве проводимой студентом работы.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

5.1. Практическая подготовка, в том числе практика, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (далее - лиц с ОВЗ) организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. При направлении обучающегося - лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практической подготовки, в том числе практики, Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практик 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.

5.6. В случае, если отсутствует возможность прохождения практической подготовки, в том числе, практики вне мест проживания обучающегося - лица с ОВЗ, Университет обеспечивает проведение с данными обучающимися специальных обучающих занятий посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и коммуникационных программных продуктов.

5.7. Подготовка отчета по практике и его защита осуществляется обучающимися - лицами с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

6.1. Программа практики разрабатывается с учетом требований, установленных пунктом 5.2 настоящего Положения, утверждается заведующим кафедрой и является составной частью основной образовательной программы высшего образования, обеспечивающей реализацию совокупности требований ФГОС ВО.

6.2. Программа практики включает в себя:

- указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах;
- содержание практики;
- указание форм отчетности по практике;
- фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике;
- перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики;
- перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);
- описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

6.3. Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание, которое разрабатывается руководителем практики от кафедры и согласовывается с руководителем от профильной организации.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ НА ПРАКТИКЕ

7.1. Продолжительность рабочего дня студентов регламентируется в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (пункт 3.6.4. настоящего Положения).

7.2. На студентов, проходящих практику и зачисленных на штатные должности, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

7.3. Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое ответственным от кафедры и /или руководителем практики от кафедры;
- детально ознакомиться с программой конкретного вида практики;
- своевременно прибыть на базу практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- пройти медицинский осмотр в установленных законодательством случаях;
- получить справку в установленном порядке о допуске к государственной тайне в установленных законодательством случаях;
- выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- регулярно делать отметки в дневнике по практике;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в принимающих организациях;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно подготовить и сдать отчет и зачет по практике.

8. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

8.1. Подведение итогов практики:

8.2. Формой промежуточной аттестации по итогам практики является дифференцированный зачет. Дифференцированный зачет проводится в последний день практики. Практика студентов засчитывается руководителем практики от кафедры на основе защиты отчетов при представлении оформленных дневников по практике в печатном виде. Оценка по практике проставляется в ведомость руководителем практики от кафедры.

8.3. Студент, не прошедший практику без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв о работе от профильной организации или неудовлетворительную оценку при защите отчета, а также не защитивший отчет по практике в установленные сроки. считается имеющим академическую задолженность, которая должна быть ликвидирована в соответствии с Положением о промежуточной аттестации студентов.

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

-а) В исключительных случаях при наличии уважительных причин, подтвержденных соответствующими документами, возможно прохождение практики в сроки, отличные от установленных календарным учебным графиком.

-б) Решение об установлении индивидуальных сроков прохождения практики принимает директор на основании заявления обучающегося об изменении сроков прохождения практики.

Изменение сроков прохождения практики оформляется приказом директора института, института (филиала) на основании решения ректора или проректора по образовательной деятельности (в институтах (филиалах) – директора).

-в) Обучающиеся, не выполнившие программу практики и (или) не прошедшие практику в полном объеме по уважительной причине (при наличии документального подтверждения), направляются на практику повторно, в свободное от учебных занятий время.

-г) В целях рассмотрения вопроса о повторном направлении на практику обучающийся представляет в Университет следующий комплект документов: заявление о повторном направлении на практику; документы, подтверждающие уважительность причин непрохождения практики; график повторного прохождения практики, согласованный с руководителем практики и учебным отделом,

-д) Объем практики в графике указывается в академических часах с учетом требований о недопустимости превышения суммарной дневной нагрузки более 9 академических часов с учетом учебных занятий.

Повторное направление на практику допускается при одновременном соблюдении следующих условий:

- не нарушен нормативный срок освоения образовательной программы;
- устанавливаемый период прохождения практики не совпадает с периодом экзаменационной сессии, установленным учебным планом, и (или) промежуточной аттестации;
- устанавливаемый период не совпадает с периодом следующего вида (типа) практики или периодом проведения государственной итоговой аттестации.

При принятии положительного решения о повторном направлении на практику обучающийся выбирает профильную организацию в порядке, установленном настоящим Положением.

-е) По окончании периода повторного прохождения практики обучающийся проходит повторную промежуточную аттестацию в установленном порядке.

-ж). Обучающиеся, прошедшие практику в неполном объеме по причине болезни в период практики (при наличии документального подтверждения) подают заявление на имя проректора по образовательной деятельности о продлении сроков практики и в свободное от учебных занятий время направляются для прохождения оставшейся части практики

8.5 Обучающимся, без уважительных причин не выполнившим программу практики и (или) не прошедшие ее в полном объеме, может быть отказано в повторном направлении на практику с последующим отчислением или объявлением выговора на основании решения директора.

8.6 Обучающиеся, не выполнившие программу практики и (или) не прошедшие ее в полном объеме после повторного направления либо получившие неудовлетворительные результаты в рамках повторной промежуточной аттестации, подлежат отчислению из Университета как не выполнившие обязательства по добросовестному освоению образовательной программы в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ВВФ МТУСИ.

8.7 В случае возникновения обстоятельств, объективно препятствующих прохождению практики в первоначально установленной профильной организации (реорганизация, ликвидация, трудоустройство в другую организацию, иные уважительные причины, подтвержденные документально), до начала периода прохождения практики профильная организация может быть изменена.

Решение об изменении места практики принимает директор на основании заявления обучающегося об изменении места прохождения практики и подтверждающих документов. Если изменение места практики происходит в период ее прохождения, то такое изменение оформляется приказом директора на основании письменного заявления обучающегося на имя директора с условием предоставления соглашения о расторжении ранее заключенного индивидуального договора о практической подготовке (для обучающихся, направленных на практику по индивидуальным договорам). Изменение места практики в период ее прохождения допускается только в случае ликвидации профильной организации.

8.8 По итогам практики могут проводиться научно-практические конференции, семинары, круглые столы с участием студентов, преподавателей ВВФ МТУСИ, руководителей от предприятий и ведущих специалистов-практиков.

8.9 Общие итоги проведения практики в ВВФ МТУСИ за учебный год подводятся на заседаниях кафедр.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

9.1. Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- оглавление;
- введение (цели и задачи практики);
- основная часть (характеристика организации, содержание проделанной студентом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);

- заключение (выводы по результатам практики);
- список литературы;
- приложения (при необходимости).
- характеристика руководителя практики от профильной организации.

9.2. Подготовленный отчет подписывается студентом и руководителем практики от кафедры.

9.3. Отчеты студентов по практике хранятся на кафедре.

10. ПОРЯДОК ОПЛАТЫ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПРОХОЖДЕНИЕМ ПРАКТИКИ

10.1. Материальное обеспечение практики:

10.2 В период прохождения практики за обучающимися сохраняется право на получение стипендии независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики.

10.3 При направлении студентов очной формы обучения на выездную практику в профильные организации, с которыми МТУСИ заключены Договоры, и при условии нахождения профильной организации вне населенного пункта, указанного в паспортных данных студентов, как постоянное место жительства, проезд к месту нахождения профильной организации и обратно железнодорожным транспортом (за исключением билетов в вагоны повышенной комфортности) или авиатранспортом (билетов экономкласса), а также дополнительные расходы, связанные с проживанием студентов (суточные), включая нахождение в пути к месту практики и обратно, оплачиваются за счет субсидий на финансовое обеспечение выполнения госзадания и средств от приносящей доход деятельности университета. Размер суточных устанавливается распорядительным актом МТУСИ. Положение не устанавливает обязанность МТУСИ в каждом случае принимать положительное решение о предоставлении соответствующих прав студентам.

Обучающиеся имеют право на прохождение выездной практики при условии представления письменного заявления о принятии расходов на оплату проезда и других расходов на себя.

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

10.5 Расходы обучающегося на проезд к месту практики и обратно (в пределах одного муниципального образования) с использованием городского транспорта возмещению не подлежат и оплачиваются обучающимся за свой счет.

Приложение 1

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»
В О Л Г О - В Я Т С К И Й Ф И Л И А Л

Д Н Е В Н И К

по _____ практике по ПМ №____
(учебная, производственная, преддипломная)

студента _____

группы _____

Нижний Новгород 202_

ДНЕВНИК

[illegible]

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Волго-Вятский филиал Ордена Трудового Красного Знамени
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Московский технический университет связи и
информатики» (ВВФ МТУСИ) на основании
договора _____
направляет _____ студента

_____ (фамилия, имя, отчество)
группа _____

для прохождения _____ практики
(учебной, производственной, преддипломной)
на _____
(наименование объекта)

Срок _____ практики

Директор _____

(подпись)
Печать (ВВФ МТУСИ)

Прибыл в организацию “_____” _____ г.

(подпись)

Выбыл из организации “_____” _____ г.

(подпись)

Печать (организации)

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

(должность, Ф.И.О., подпись)

(дата)

Согласовано:

Руководитель практики от организации

(должность, Ф.И.О., подпись) дата

Студент

(Ф.И.О., подпись) дата

Отзыв о прохождении студентом практики *

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

[illegible]

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 учебной, производственной практики в организации) или руководителем практики от ВВФ МТУСИ (в случае прохождения учебной, производственной, преддипломной практики в структурных подразделениях ВВФ МТУСИ)

Директору ВВФ МТУСИ

Письмо-заявка

Просим Вас разрешить студенту ____ курса группы _____

(ФИО студента)

прохождение

(вид практики)

практики в период с ____ 20__ г. по ____ 20__ г.

в _____

(название организации)

В процессе практики согласно индивидуальному заданию и существующей рабочей программе практики могут быть выполнены следующие виды работ: _____

Руководителем

практики

от

(название организации)

назначен _____

(Ф.И.О., должность)

Финансовых претензий к ВВФ МТУСИ иметь не будем.

Руководитель (заместитель руководителя)

Подпись

Ф.И.О.

организации / руководитель (заместитель
руководителя) департамента, управления

МП

Договор № _____
на проведение _____ практики обучающегося

г. Нижний Новгород

«____» _____ 202_г.

Волго-вятский филиал ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики», именуемое в дальнейшем «**ВВФ МТУСИ**», Лицензия №2103 от 21.04.2016., срок действия бессрочно, в лице директора _____ с одной стороны, действующего на основании доверенности №1_____ от _____г. и _____, именуемое в дальнейшем «**Организация**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Стороны принимают на себя обязанности по организации практики обучающегося на условиях, предусмотренных настоящим договором.

2 Обязанности Сторон

2.1 Организация предоставляет ВВФ МТУСИ места для прохождения _____ практики (далее – «практика») обучающемуся _____,

(Фамилия, имя, отчество)

(Группа)

(Направление подготовки / профиль)

а ВВФ МТУСИ организует и контролирует процесс прохождения обучающимся практики.

2.2. Обязанности Организации:

2.2.1 Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой, которые контролируют организацию практики в соответствии с программой, оказывают помощь обучающемуся в подборе необходимых материалов для выполнения индивидуальных заданий, по окончании практики дают отзыв о работе обучающегося и качестве подготовленного обучающимся отчета.

2.2.2 Обеспечить обучающемуся условия безопасной работы на рабочем месте. Провести обязательные инструктажи по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности с оформлением необходимой документации, а также ознакомить обучающегося с Правилами внутреннего трудового распорядка Организации

2.2.3 Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимся в период практики в Организации, совместно с представителем Университета в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.4 Создать необходимые условия для выполнения обучающимся программы практики. Не допускать во время практики привлечения обучающегося-практиканта к работам, не предусмотренным программой практики.

2.2.5 Предоставить обучающемуся возможность ознакомиться с организацией работ в подразделениях и участвовать в их производственной деятельности, выполняя конкретные задания на рабочих местах.

2.2.6 Обо всех случаях нарушения обучающимся трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в ВВФ МТУСИ.

2.3 Обязанности ВВФ МТУСИ:

2.3.1 Назначить квалифицированных специалистов из числа преподавателей кафедр для руководства практикой.

2.3.3 Направить в Организацию обучающегося в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.3.4 Проводить необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики.

2.3.5 Принимать участие в расследовании комиссией Организации несчастных случаев, происшедших с обучающимся, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3 Ответственность Сторон

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики обучающегося в соответствии с действующим законодательством РФ, и действующими Правилами по технике безопасности.

4. Прочие условия

4.1 Срок действия настоящего договора с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

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

4.3 Настоящий договор может быть расторгнут по инициативе любой из Сторон с обязательным предварительным письменным уведомлением другой Стороны в течение 15 календарных дней.

4.4 Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

4.5 Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по экземпляру для каждой Стороны.

5 Юридические адреса и подписи Сторон

Университет: ВВФ МТУСИ Адрес: 603011, Нижегородская обл., г. Нижний Новгород, Менделеева ул., д. 15 Платежные реквизиты: ИНН 7722000820 КПП 525702001 УФК по Нижегородской обл. (ВВФ МТУСИ, л/с 20326У08230) казначейский счет 032146430000000013200 счет банка получателя 401028107453700000024 Волго-Вятское ГУ Банка России//УФК по Нижегородской области г. Нижний Новгород БИК 012202102 КБК 0000000000000000000130 ОКТМО 22701000	Организация: _____ (полное и сокращенное наименование организации) _____ _____ (юридический адрес)
Директор _____ ФИО М.П.,	Руководитель _____ Ф.И.О. (подпись) М.П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
профессиональной деятельности
студента во время производственной практики

Ф.И.О. _____

Группа _____

Специальность: _____

успешно прошел(а) производственную практику по профессиональному модулю:

ПМ. _____

(наименование профессионального модуля)

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

В организации:

(наименование организации, юридический адрес)

Общее заключение руководителя практики о работе студента и оценка практики: _____

(качество выполнения работы в соответствии с технологией и требованиями организации в которой проходила практика)

Руководитель практики

_____ / _____ / _____

должность

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

ПУТЕВКА

Волго-Вятский филиал Ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее ВВФ МТУСИ), (Согласно Приказу Министерства просвещения Российской Федерации N 885/390 от 5 августа 2020 г «О практической подготовке обучающихся») направляет студента

(фамилия, имя, отчество)

для прохождения производственной практики на

(наименование объекта)

срок практики с _____. по _____.

Зам. директора по УНР

(подпись)

Прибыл на предприятие « » 20 г.
Печать

_____/ ФИО
(подпись от организации)

Выбыл с предприятия « » 20 г.

Печать

_____/ ФИО
(подпись от организации)

ПРИМЕР ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ по производственной практике

1. Ознакомление с организационной структурой организации, основными видами деятельности.
2. Изучение требований техники безопасности. Прохождение инструктажа.
3. Изучение структуры сети связи. Чтение технической документации.
4. Ознакомление с основными видами оборудования связи.
5. Контроль работоспособности сети.
6. Проведение диагностики сети и ее элементов.
7. Измерение параметров работы сети.
8. Визуальный осмотр ВОЛС. Сварка оптического волокна.
9. Изучение методов подвеса кабеля.
10. Обжим кабеля UTP (витая пара).
11. Изучение принципов работы коммутаторов.
12. Изучение принципов электроснабжения оборудования связи.
13. Монтаж СКС/пожарной сигнализации/охранной сигнализации/системы видеонаблюдения.
14. Регламентные работы, этапы и периодичность проведения. Проверка работоспособности сети/сигнализации.
15. Проведение ремонтных работ по восстановлению работоспособности сети.

Руководитель практики от ВВФ МТУСИ

(должность, Ф.И.О., подпись)

(дата)

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ОРГАНИЗАЦИИ

Производственная практика имеет своей задачей ознакомление студентов непосредственно на предприятиях, в учреждениях, организациях с производственным процессом, закрепление знаний, полученных при изучении специальных предметов, и приобретение практических навыков по специальности.

До начала практики студенты изучают на предприятии правила техники безопасности с проверкой знаний и навыков в установленном на предприятии порядке. С момента зачисления на рабочее место на студента распространяется общее трудовое законодательство охраны труда и внутреннего распорядка.

По окончании производственной практики должна быть дана характеристика об участии практиканта в производственной и общественной жизни предприятия (активность, дисциплина, участие практиканта в производственных совещаниях, помощь производству, научно-исследовательская работа и т.д.)

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Содержание практики определяется программой практики. Все студенты, перед выходом на практику, обязаны присутствовать на инструктаже, проводимом в ВВФ МТУСИ. При прохождении практики студент обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник, в который записываются необходимые цифровые материалы, содержание лекций и бесед, делать эскизы, зарисовки и т.д.;
- представить в колледж письменный отчёт о выполнении всех заданий, сдать отчёт по практике.

Предприятия, являющиеся базами практики, могут налагать, в случае необходимости, приказом руководителя предприятия, взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила

внутреннего распорядка, и сообщать об этом руководителю практики от ВВФ МТУСИ.

1.2. ДОКУМЕНТАЦИЯ, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

При выходе на практику студент обязан иметь следующие документы:

Паспорт. При изменении фамилии необходимо не только произвести обмен паспорта, но и переоформить всю документацию, необходимую для выполнения практики и пропуска.

Путевка (входит в состав дневника практики).

Индивидуальное задание, конкретизирующее все виды деятельности студента в период практики (входит в состав дневника практики).

Рекомендуется иметь рабочую одежду.

Работа студента на штатных (оплачиваемых) должностях рабочих, как правило, проводится в соответствии с квалификацией и разрядом, полученным студентом по окончании учебной практики, которая проводится в лабораториях и мастерских колледжа.

Студенты, прибывшие на производственную практику, без предварительного получения квалификации (разряда), проходят обучение по программам индивидуально-бригадного обучения. По окончании периода, сроком не более 4-х недель, создать квалификационные комиссии для сдачи студентами испытаний на рабочий разряд.

1.3. ПО ОКОНЧАНИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТ ОБЯЗАН:

1.3.1. Составить и оформить отчёт, сдать руководителю практики в установленный срок.

1.3.2. Сдать всю документацию предприятия, использованную в период практики.

1.3.3. Получить производственную характеристику, содержащую данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении к работе. Характеристика составляется руководителем практики на предприятии.

1.3.4. Подписать путевку и указать даты прибытия и выбытия с предприятия.

1.3.5. Сдать пропуск на предприятие.

1.4 ИНСТРУКЦИЯ К СОСТАВЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1.4.1. Отчёт студента о производственной практике состоит из дневника и технического отчёта, составленного отдельно от дневника.

1.4.2. В соответствии с Положением о производственной практике, отчёт составляется в период пребывания студента на предприятии для прохождения практики.

1.4.3. Отчёт по практике принимается руководителем практики на предприятии и преподавателем колледжа, ведущим курс, по которому проходит практика, и оценивается по пятибалльной системе.

Получение неудовлетворительной оценки или не предоставление отчёта по практике влекут за собой повторное прохождение производственной практики за счёт каникулярного времени.

1.4.4. Техническая часть отчёта должна содержать материалы, характеризующие функционал и порядок эксплуатации оборудования, сооружений или станций, особо желательным является включение в отчёт замечаний и предложений по эксплуатации и ремонту оборудования предприятия.

1.4.5. Рационализаторские предложения студента (если они имели место) также должны быть отражены в техническом отчёте с описанием содержания и отметкой производства о принятии или отклонении их.

1.4.6. В отчёте должны быть даны ответы на вопросы, имеющиеся в программе практики на данном предприятии.

1.4.7. Утверждённые технические условия, инструкции, чертежи и т.д. могут быть приложены к отчёту (по согласованию с производством).

1.4.8. При оценке итогов работы по практике студента принимается во внимание характеристика, данная руководителем практики на предприятии, качество отчёта и дневника, качество и степень выполнения индивидуального задания.

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»
ВОЛГО - ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ

Технический отчет
по производственной практике

Объект практики _____

Наименование модуля **ПМ.** _____

Выполнил(а) студент(ка) _____

Группы _____

Специальности _____

Проверил _____ / _____ /

Нижний Новгород 20____ г.

к Положению о практической подготовке студентов ВВФ МТУСИ,
осваивающих образовательные программы среднего профессионального
образования

41