
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ



РУКОВОДЯЩИЙ

ДОКУМЕНТ

**РД ПГУТИ
2.22.7 - 2020**

Система менеджмента качеством

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И
ПРОВЕДЕНИЮ**

Положение

Самара
2020

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН

Центром организации практик и содействия трудоустройству (ЦП и Т)
ПГУТИ

Исполнители:

Натарова Е.П. – руководитель производственной практики ПГУТИ

2 ВНЕСЕН

Отделом менеджмента качества ПГУТИ

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ

приказом ректора № 00-3 от 00.04.2020 г. в качестве руководящего
документа **РД ПГУТИ 2.22.7 – 2020 «Практики учебные и
производственные. Общие требования к организации и проведению.
Положение»**

4 ВВЕДЕН ВЗАМЕН РД ПГУТИ 2.22.7 – 2018 «Практики учебные и производственные. Общие требования к организации и проведению. Положение»

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

Содержание

1	Область применения и ответственность.....	4
2	Нормативные ссылки.....	4
3	Общие положения.....	4
4	Виды, способы и формы проведения практики.....	5
5	Организация практики.....	6
6	Руководство практикой.....	10
7	Программа практики.....	12
8	Права и обязанности студентов на практике.....	13
9	Подведение итогов практики.....	14
10	Требования к оформлению отчета по практике.....	15
11	Материальное обеспечение практики.....	16
12	Управление документом.....	16
	Приложение А Форма макета программы практики.....	17
	Приложение Б Форма типового договора об организации и проведении практик студентов.....	25
	Приложение В Форма рабочего графика (плана) проведения практики.....	29
	Приложение Г Форма индивидуального задания на практику.....	30
	Приложение Д Типовая форма дневника по учебной и производственной практикам.....	32
	Приложение Е Форма отчета по практике.....	48
	Приложение Ж Форма рецензии на отчет по практике	54

1. Область применения и ответственность

Настоящее Положение регламентирует организацию и проведение всех практик, в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики (далее – ПГУТИ, университет) и отражает их роль в подготовке высококвалифицированных кадров. Руководители практик от университета и от производств, студенты, при выполнении учебного плана по всем видам практики, обязаны руководствоваться данным руководящим документом (РД).

Положение разработано в соответствии с директивными документами Министерства высшего образования, утверждённых планов и программ практик по каждому направлению подготовки (специальность) и определяет виды, порядок организации и материальное обеспечение проведения практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования.

2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении использованы следующие документы:

- закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 27.11.2015 №1383 (зарегистрирован Минюстом России от 18.12.2015, регистрационный № 40168);
- приказ Минобрнауки России от 5.04.2017 г. № 301 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Устав ПГУТИ.

3. Общие положения

3.1. Положение имеет целью установление единого порядка организации и проведения производственной практики студентов ПГУТИ.

3.2. Практика студентов ПГУТИ является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО), одной из форм организации учебного процесса.

Практика – вид учебной работы, направленный на развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций, обучающихся в процессе

выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3.3. Цели и задачи практики определяются соответствующими ФГОС ВО, основными образовательными программами бакалавриата, специалитета, магистратуры, базовыми программами и рабочими программами практики.

4. Виды, способы и формы проведения практики

Основными видами практики студентов Университета, обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, являются:

- учебная;
- производственная.

4.1. **Учебная практика** направлена на формирование у студентов первичных практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по направлению и (или) профилю подготовки, реализуется в рамках ФГОС ВО основными профессиональными образовательными программами по видам производственной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

Учебная практика проводится в учебных лабораториях на кафедрах и факультетах, других научно-образовательных центрах и подразделениях ПГУТИ, кафедр и иных структурных подразделений, обеспечивающих практическую подготовку обучающихся, на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей основной профессиональной образовательной программы, а также в других организациях (предприятиях) на основе совместных Договоров на прохождение практики студентами ПГУТИ на предприятиях (в учреждениях, организациях).

4.2. **Производственная практика** направлена на формирование у студента универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта, закрепление, расширение и систематизацию знаний, полученных при изучении дисциплин по специальности, реализуется в рамках ОПОП ВО каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности).

Производственная практика в ПГУТИ обязательно включает в себя преддипломную практику, если федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования предусмотрена защита выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика – вид производственной практики, завершающий профессиональную подготовку студентов. Проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения и предполагает

сбор, систематизацию и обобщение материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы по определенной теме. Задачами преддипломной практики являются освоение и закрепление знаний студентов, полученных в университете по всему курсу обучения, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства.

Производственная практика проводится, как правило, на основе Договоров на прохождение производственной практики студентами ПГУТИ на предприятиях (в учреждениях, организациях), деятельность которых отражает специфику направления подготовки студента, а также в тех организациях, где предполагается, будут работать выпускники. Возможно проведение практики на базе кафедр, и других подразделений ПГУТИ.

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

Выездные практики связаны с необходимостью направления обучающихся и преподавателей к местам проведения практик, расположенным вне территории населенного пункта, в котором расположен Университет. Возможно проведение зарубежных выездных практик.

Стационарные практики проводятся в структурных подразделениях Университета или на предприятиях (в учреждениях, организациях), расположенных на территории г. Самары.

4.4. Тип практики определяется исходя из требований ФГОС ВО, а также в зависимости от вида (-ов) деятельности, на который (-е) ориентирована программа бакалавриата, магистратуры, специалитета.

5. Организация практики

5.1. Требования к организации практики определяются основными профессиональными образовательными программами ФГОС ВО.

Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

5.2. Требования к организации практики, ее виды, объемы, цели, задачи и содержание определяются ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки/специальности, основной профессиональной образовательной программой по соответствующему направлению подготовки / специальности (ОПОП), учебными планами по направлениям подготовки / специальностям, а также программами практик, утвержденными в установленном порядке.

5.3. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом ОПОП и календарным учебным графиком на соответствующий учебный год.

5.4. Практики могут осуществляться в следующих формах:

а) непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

б) 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.

5.5. Практика организуется выпускающими кафедрами совместно с деканатами факультетов, центром организации практик и содействия трудоустройству (ЦПит).

К организационным мероприятиям, обеспечивающим необходимый уровень проведения практики, относятся:

– разработка программ практик в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом направления подготовки (специальности);

– выбор предприятий, учреждений и организаций для прохождения практики, деятельность которых отражает специфику направления подготовки студента и заключение с ними Договоров на прохождение производственной практики студентами ПГУТИ на предприятиях (в учреждениях, организациях);

– подготовка необходимой нормативной (приказы, ведомости) документации;

– подбор руководителей практики от кафедр;

– составление индивидуальных заданий;

– организация подведения итогов практики и т.д.

5.6. Практика осуществляется на основе Договоров на прохождение производственной практики студентами ПГУТИ на предприятиях (в учреждениях, организациях) (далее по тексту Договоров), в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации независимо от их организационно-правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентам ПГУТИ.

5.7. При пролонгации Договоров учитывается степень удовлетворенности заинтересованных сторон.

5.8. При наличии вакантных должностей во время прохождения практики студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. На студентов, принятых для прохождения практики на предприятие на работу, распространяется Трудовой кодекс Российской Федерации. Эти студенты подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками организации. Допускается заключение с обучающимся, проходящим практику, гражданско-правового договора (договора подряда или оказания услуг) без его зачисления в штат предприятия, учреждения или организации.

5.9. Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях и организациях, вправе проходить в этих организациях учебную, производственную и преддипломную практики, в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях, учреждениях и организациях, соответствует целям практики и направлению подготовки /специальности.

5.10. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении 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 (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятии составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

5.11. На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии, в учреждении и организации. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися, проходящими практику на предприятии, в учреждении или организации, расследуются и учитываются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.12. Учебная и производственная практика могут осуществляться на базе кафедр, лабораторий и других подразделений ПГУТИ, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Допускается проведение практики в составе специализированных сезонных или студенческих отрядов.

5.13. При прохождении практик на предприятиях, в учреждениях и организациях, работники которых подлежат обязательным медицинским осмотрам, обучающиеся перед началом и в период прохождения практики проходят медицинские осмотры в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования)», и «Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

тяжелых работах и на работах с вредными(или) опасными условиями труда» (зарегистрирован Минюстом России 21 октября 2011 г., регистрационный № 22111).

5.14. Базы практик должны отвечать следующим требованиям:

- соответствие направленности (профиля)/специализации направления подготовки/специальности;
- обеспечение материально-технической базой, необходимой для освоения студентами программы практики;
- наличие компетентного и высококвалифицированного персонала, привлекаемого к организации практики.

Студенты имеют право самостоятельно предложить предприятие в качестве базы практики. База практики должна соответствовать требованиям, представленным в п. 5.15.

5.15. Студенты, обучающиеся по целевому набору, проходят практику на предприятиях, с которыми у них заключен Договор о целевом приеме и обучении.

5.16. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья, требования по доступности и особые образовательные потребности этого контингента студентов.

5.17. Иностранцы студенты могут проходить практику на российских или зарубежных предприятиях, в организациях или университетах соответствующих стран, а также на кафедрах, в лабораториях и других подразделениях ПГУТИ, согласных их принять для прохождения практики.

5.18. Студенты, переведенные из других вузов, либо с других направлений подготовки, при отсутствии аттестации по практике, направляются на практику в свободное от учебы время в соответствии с программой практики или индивидуальным заданием, разработанным выпускающей кафедрой. В этом случае, при необходимости, допускается проведение распределенной практики.

5.19. Для организации практик издаются приказы, в которых указывается: вид практики, срок и место проведения, руководитель практики от кафедры, организации и списочный состав направляемых студентов. Для проведения зарубежных выездных практик необходимо оформление соответствующих документов, требуемых для выезда за границу.

5.20. Перенос сроков практики осуществляется в индивидуальном порядке по уважительным причинам и оформляется отдельным приказом. Основанием для приказа является заявление студента, согласованное с выпускающей кафедрой и деканом факультета, и документы, подтверждающие необходимость переноса сроков практики. В этом случае студент, как правило, находит место практики самостоятельно, в соответствии с п. 5.15.

5.21. Перед началом практики руководитель практики от кафедры проводит организационное собрание, на котором студентам разъясняют цель,

задачи, содержание, формы организации, порядок прохождения практики и отчетности по ее результатам.

5.22. Прибыв на предприятие, студенты должны пройти инструктаж по технике безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего и трудового распорядка, порядком получения материалов и документов.

5.23. Ответственность за непосредственную организацию и руководство практикой несут директор центра организации практик и содействия трудоустройству и руководитель практики от кафедры, за учебно-методическое обеспечение практик – заведующие выпускающими кафедрами.

5.24. Общую организацию проведения практик в ПГУТИ ведет ЦПиТ. Контроль проведения практики в ПГУТИ осуществляет проректор по учебной работе.

6. Руководство практикой

6.1. Руководство по организации практики в ПГУТИ осуществляют ЦПиТ и руководитель практики от кафедры.

6.2. Для общего руководства практикой студентов на выпускающих кафедрах назначается ответственный за практику по кафедре. Для обеспечения руководства конкретной практикой назначаются руководитель практики от кафедры или группа руководителей практики. При прохождении практики на предприятиях назначается также и руководитель практики от предприятия.

6.3. Ответственными за практику на выпускающих кафедрах назначаются, как правило, преподаватели, имеющие опыт организационной и практической работы, а также ведущие подготовку бакалавров, специалистов и магистров по соответствующим профилям и специализациям. Руководителями практики от предприятия назначаются квалифицированные специалисты предприятия.

6.4. Центр центра организации практик и содействия трудоустройству:

- совместно с кафедрами и деканатами факультетов ведет работу по совершенствованию процесса организации и проведения практики;
- доводит до кафедр информацию о базах практики;
- готовит проекты приказов по общим вопросам организации и проведения практики;
- осуществляет контроль организации и проведения практики, анализирует и обобщает ее результаты;
- содействует организации проведения медицинского осмотра студентам, которым это необходимо для прохождения практики;
- совместно с руководителями структурных подразделений решает административные, финансовые, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе работы по обеспечению проведения практики;
- осуществляет подбор баз практик с учетом требований ФГОС ВО;

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

- согласовывает с предприятиями, учреждениями и организациями условия прохождения практики, обеспечивает подготовку и заключение Договоров;
- оформляет заявку на проведение выездных и стационарных практик, проект сметных расходов;
- готовит приказы на проведение практик и другие документы для оформления выездных и стационарных практик;
- составляет ежегодный годовой отчет о прохождении студентами практик.

6.5. Руководитель практики от кафедры:

- организует подготовку и обеспечивает проведение конкретной практики;
- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий по практике;
- организует проведение собраний студентов по вопросам организации и прохождения практики, выдает индивидуальные задания и другие необходимые документы;
- принимает участие в распределении обучающихся по рабочим местам при прохождении практики в университете;
- несет ответственность совместно с руководителем практики от предприятия, учреждения или организации за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной (квалификационной) работе;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики.

6.6. Руководитель практики от предприятия:

- принимает в установленном порядке в согласованные плановые сроки студентов в структурных подразделениях предприятия для прохождения производственной практики;
- проводит на предприятии инструктаж по технике безопасности, знакомит с правилами трудового и внутреннего распорядка, порядком получения материалов и документов;
- создает необходимые условия для выполнения студентами программы производственной практики;
- предоставляет места для прохождения всех видов практик с целью закрепления и углубления студентами знаний, полученных в процессе теоретического обучения, приобретения ими необходимых умений, навыков и опыта практической работы;

– обеспечивает студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами, технической и другой документацией в подразделениях предприятия, необходимыми для успешного освоения студентами программы производственной практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

6.7. Деканаты факультетов:

– информируют студентов о сроках проведения практики и формах промежуточной аттестации по практике согласно учебному плану;

– контролируют своевременность промежуточной аттестации по практике в соответствии с учебными планами.

6.8. Выпускающие кафедры:

– разрабатывают и по мере необходимости пересматривают программы практики и рабочие программы практик с учетом требований ПГУТИ, ОПОП ВО подготовки по соответствующему направлению подготовки /специальности;

– назначают ответственного за практику на кафедре и руководителей практики от кафедры по каждому виду практики;

– контролируют прохождение практик студентами кафедры, оформление отчетов студентов;

– выявляют и своевременно устраняют недостатки в ходе проведения практики, а при необходимости сообщают о них директору центра организации практик и содействия трудоустройству;

– по окончании практики организуют промежуточную аттестацию по практике согласно учебным планам;

– обсуждают итоги и анализируют выполнение программ практики на заседаниях кафедр.

7. Программа практики

7.1. Содержание практики регламентируется программой практики, разработанной с учетом требований законодательства, ФГОС ВО и учебных планов по специализациям и профилям подготовки бакалавров, специалистов и магистров.

7.2. Программа разрабатывается кафедрой, ответственной за ОПОП по направлению подготовки (специальности), директором центра организации практик и содействия трудоустройству, рассматривается Учеными советами факультетов или Ученым советом ПГУТИ, представителями работодателей и утверждается проректором по учебной работе ПГУТИ.

7.3. Программа практики должна соответствовать ФГОС ВО по направлениям подготовки / специальностям и учебным планам подготовки бакалавров, специалистов и магистров, отражать последние достижения науки и производства и периодически пересматриваться, и дорабатываться.

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

7.4. При составлении программы практики должны быть учтены непрерывность и последовательность овладения студентами, определенными видами профессиональной деятельности, сочетание теоретического и практического обучения, преемственность в выполнении студентами заданий на всех этапах практики.

7.5. Программы практики должны иметь титульный лист и содержать следующие основные разделы (Приложение А):

- цели и задачи практики;
- место практики в структуре образовательной программы;
- формы проведения практики;
- перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- объем и продолжительность практики
- содержание практики (этапы практики, виды работ на практике (в часах), код компетенции, формы текущего контроля и промежуточной аттестации);
- формы отчетности по практике;
- оценочные средства 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;
- организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

7.6. Каждому студенту на период практики выдается индивидуальное задание (Приложение Е), которое разрабатывается руководителем практики от кафедры.

8. Права и обязанности студентов на практике

8.1. Продолжительность рабочего дня студентов регламентируется в соответствии с главами 15 и 16 Трудового Кодекса Российской Федерации.

8.2. В период практики на студентов распространяются правила внутреннего распорядка, положения о дисциплине, действующие в принимающих предприятиях, и нормы законодательства об охране труда. На студентов, проходящих практику и зачисленных на штатные должности, распространяется

трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

8.3. Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на организационное собрание, проводимое руководителем практики от кафедры;
- детально ознакомиться с программой конкретного вида и типа практики;
- своевременно прибыть для прохождения практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- пройти медицинский осмотр (по требованию предприятия);
- получить справку о допуске (по требованию предприятия);
- соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия, режим работы, выполнять указания руководителя практики, выполнять программу практики;
- своевременно подготовить и сдать отчет по практике, пройти аттестацию по практике.

9. Подведение итогов практики

9.1. По результатам практики студент составляет отчет о прохождении практики в соответствии с программой практики, свидетельствующий о закреплении теоретических знаний и умений, приобретении практического опыта, освоении универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, с описанием решения задач практики. Для оформления отчета студенту предоставляются в конце практики 2-3 дня.

9.2. Для прохождения аттестации необходимо подготовить следующий комплект документов:

- отчет по практике, составленный в соответствии с п.10;
- индивидуальное задание;
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение В);
- заполненный раздел соответствующей практики в дневнике (Приложение Д).

Форма аттестации по итогам практики указана в учебном плане. Аттестация проводится в течение первых двух недель после окончания практики в соответствии с графиком образовательного процесса, в виде защиты студентом отчета по практике руководителю практики от выпускающей кафедры. Если практика проходит после летней экзаменационной сессии, то отчет студент может сдавать руководителю практики от кафедры в течение первых двух недель следующего учебного года.

9.3. Оценка по практике заносится в зачетную ведомость и зачетную книжку и приравнивается к оценкам по теоретическому обучению.

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

9.4. Студент, не прошедший практику или промежуточную аттестацию по практике без уважительной причины, считается имеющим академическую задолженность.

9.5. Студент, не прошедший практику по уважительной причине, направляется на практику в свободное от учебы время по индивидуальному графику, при этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

9.6. Студент, не прошедший практику, без уважительной причины или получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку, может быть отчислен из Университета за академическую неуспеваемость или по решению декана может быть повторно направлен на практику в свободное от учебы время. При этом сохраняется предусмотренная учебным планом продолжительность практики.

9.7. Студент, не прошедший преддипломную практику или получивший неудовлетворительную оценку по преддипломной практике, не допускается к защите выпускной квалификационной работы и отчисляется из Университета.

10. Требования к оформлению отчета по практике

10.1. Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. Форма отчета представлена в приложении Е.

10.2. Отчет должен содержать:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.
- 3) Цель прохождения практики.
- 4) Задачи практики.
- 5) Вопросы, подлежащие изучению.
- 6) Планируемые результаты практики.
- 7) Результаты выполнения индивидуального задания.
- 8) Заключение.
- 9) Список использованных источников.
- 10) Приложения (при наличии).

10.3. Титульный лист оформляется по установленной единой форме.

10.4. Сброшюрованный отчет подписывается студентом и руководителями практики от кафедры. На отчет по практике составляется рецензия, которая прикладывается к отчету (Приложение Ж).

10.5. В случае фактической невозможности представить студентом наработанный материал в виду распространения на этот материал грифа государственной или коммерческой тайны студенты обязаны представить подробный перечень работ, заверенный руководителем практики от предприятия.

10.6. Отчеты студентов по практике должны храниться на кафедре, для заочной формы обучения – в деканате факультета заочного обучения.

11. Материальное обеспечение практики

11.1. В период прохождения практики за студентами, получающими стипендию, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

11.2. При прохождении выездных учебной и производственной практик студентам оплачивается проживание и проезд до места практики.

Порядок оплаты проезда и других расходов при проведении выездных производственных практик, обучающихся регламентируется локальным нормативным актом ПГУТИ.

11.3. Оплата командировок преподавателей, выезжающих для руководства практикой и контроля, включая суточные, проезд к месту выездной практики и обратно, а также возмещение расходов по найму жилого помещения производится ПГУТИ в соответствии с законодательством РФ и Положением о порядке направления в служебные командировки работников ПГУТИ, утвержденный приказом ректора № 30-03 от 23.03.2015 г.

12. Управление документом

Настоящий документ хранится в ОМК в течение срока его действия.

Изменения в документе могут производиться в порядке, установленном СТО ПГУТИ 1.01.4.

Настоящий документ доводится до исполнителей сотрудниками ОМК.

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

**Приложение А
(обязательное)**

Форма макета программы практики

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УР ПГУТИ

_____ А.А. Салмин

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА _____

ПРАКТИКИ

вид практики

тип практики

**Направление подготовки /
специальность**

_____ код и наименование направления подготовки/специальности

**Направленность (профиль) /
специализация**

_____ указывается при наличии

Уровень образования

_____ бакалавриат, магистратура, специалитет.

Форма обучения

_____ очная, заочная и т. п.

Курс / семестр

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании

Ученого совета факультета _____* / ПГУТИ**

Протокол от «__» _____ 20__ г. № _____

Самара, 20__

* для программы бакалавриата и специалитета,

** для программы магистратуры

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

Программа практики составлена в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки / специальности код и наименование направления подготовки / специальности (уровень бакалавриата / специалитета / магистратуры), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «__» _____ 20__ г. № ____;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 (с изменениями от 15 декабря 2017 г.) «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки код и наименование направления подготовки / специальности (уровень бакалавриата / специалитета / магистратуры);
- РД ПГУТИ 2.22.7. Практики учебные и производственные. Общие требования к организации и проведению. Положение;
- решением Ученого Совета ПГУТИ от «__» _____ 20__ г. (протокол № ____).

Исполнитель(и):

должность	уч. степень, уч. звание	подпись	инициалы, фамилия
-----------	-------------------------	---------	-------------------

«__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОПОП			«__» _____ 20__ г.
Директор ЦПиТ			«__» _____ 20__ г.
* Декан факультета _____ /			
** Начальник подразделения _____			«__» _____ 20__ г.
Директор НТБ			«__» _____ 20__ г.

Представитель работодателей:

			«__» _____ 20__ г.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата

МП

* для программы бакалавриата, и специалитета

** для программы магистратуры

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

1. Цели и задачи практики

Цели практики...

Задачи практики...

2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к блоку 2 «Практика» *обязательной части / части формируемой участниками образовательных отношений* основной профессиональной образовательной программы.

3. Формы проведения практики

[Формы проведения практики указаны в пункте 10 приказа Министерства образования и науки РФ от 27 ноября 2015 г. N 1383 (с изменениями от 15 декабря 2017 г.):

Дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики *[абзац указать для выделенной практики – летней или весенней]*.

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 *[абзац указать для распределенной или рассредоточенной практики – проходит в течение семестра]*.

4. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

При прохождении практики планируется формирование компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой на основе ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности код и наименование направления подготовки / специальности (уровень бакалавриата / магистратуры/ специалитета):

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций
Универсальные компетенции (УК)		
УК-1		УК-1.1. Знать: УК-1.2. Уметь: УК-1.3. Владеть:
....		
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-1		ОПК-1.1. Знать: ОПК-1.2. Уметь: ОПК-1.3. Владеть:
.....		
Профессиональные компетенции (ПК)		

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций
ПК-1		ПК-1.1. Знать: ПК-1.2. Уметь: ПК-1.3. Владеть:
.....		

5. Объем и продолжительность практики

Общий объем практики составляет ___ зачетных единиц, _____ часов.
Продолжительность: _____ недель в _____ семестре.

6. Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ на практике (в часах)	Код компетенции	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1	- вводный инструктаж - инструктаж по технике безопасности - изучение основных видов деятельности предприятия			
2	- практическая работа (работа по месту практики) - сбор и анализ материала, анализ литературы - проведение научного исследования, расчетов			
3	- обобщение полученных результатов - составление отчета по практике - защита результатов практики			

7. Формы отчетности по практике

Контроль результатов практики студента проходит в форме *экзамена / зачета с оценкой* с публичной защитой отчета по практике. Оценка вносится в *экзаменационную / зачетную* ведомость и зачетную книжку студента. По результатам практики студент оформляет отчет и сдает руководителю практики. Руководитель практики проверяет правильность выполнения индивидуального задания и оформления отчета.

Структура отчета студента по практике:

- 1) Титульный лист.
- 2) Содержание.

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

- 3) Цель прохождения практики.
 - 4) Задачи практики.
 - 5) Вопросы, подлежащие изучению.
 - 6) Планируемые результаты практики.
 - 7) Результаты выполнения индивидуального задания.
 - 8) Заключение.
 - 9) Список использованных источников.
 - 10) Приложения (при наличии).
- Сброшюрованный отчет подписывается руководителями практики.

8. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Оценочные средства по всем заявленным в программе практики видам работ обучающихся, формам промежуточной аттестации обучающихся, а также перечень планируемых результатов освоения программы практики и индикаторов их достижения, представленных в Оценочных средствах практики, которые сформированы как отдельный документ и структурно входят в состав учебно-методического комплекса по практикам

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики *(Для преддипломной практики список рекомендованной литературы может быть скорректирован руководителем преддипломной практики в зависимости от выбранной темы выпускной работы)*

9.1. Основная литература

.....
.....

9.2. Дополнительная литература

.....
.....

9.3. Интернет-ресурсы

.....
.....

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

10.1. Программное обеспечение:

.....
.....

10.2. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

№	Название ЭБС	Ссылка

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

1.	ЭБС Библиокомплектатор ЭБС IPRbooks	www.bibliocomplectator.ru/ http://www.iprbookshop.ru
2.	ЭБС «РУКОНТ»	http://lib.rucont.ru
3.	Электронный каталог НТБ ПГУТИ	http://eclib.psuti.ru/
4.	Учебно-методические издания ПГУТИ	https://lib.rucont.ru/search http://eclib.psuti.ru
5.	Эл. издания СибГУТИ	http://eclib.psuti.ru
6.	Выпускные квалификационные работы (ВКР)	http://eclib.psuti.ru

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Практика может быть проведена непосредственно в организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП (профильная организация) на основе договора с ПГУТИ.

Также практика может быть проведена в одном из подразделений ПГУТИ:

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования, технических и электронных средств для обучения и контроля знаний студентов	Адрес (местоположение)
Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации по практике		
Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации	Аудитории с количеством посадочных мест по количеству обучающихся	Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77).
Помещения для самостоятельной работы		
Аудитория для самостоятельной работы	Аудитории с количеством посадочных мест по количеству обучающихся	Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77).
Читальный зал НТБ	Читальный зал НТБ корп.1: общ. кол-во мест – 22; студ. ПК – 3; сканер -1 Читальный зал НТБ корп.2: общ. кол-во мест – 38; студ. ПК – 6; сканер -1.	Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2 (Московское шоссе, 77).
Помещения для групповых и индивидуальных консультаций		
Аудитория для консультаций	Аудитории с количеством посадочных мест по количеству обучающихся	Корпус №1 (ул. Льва Толстого, 23). Корпус №2

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

Помещения для осуществления образовательного процесса	Перечень основного оборудования, технических и электронных средств для обучения и контроля знаний студентов	Адрес (местоположение)
		(Московское шоссе, 77).

12. Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья и согласно РД ПГУТИ 2.88.7 «Организация обучения студентов инвалидов и студентов с ограниченными возможностями здоровья ПГУТИ. Положение» и РД ПГУТИ 2.22.7. Практики учебные и производственные. Общие требования к организации и проведению. Положение.

13. ЛИСТ изменений и дополнений в программу практики на 20__/20__ уч.г.

В программу практики вносятся следующие изменения:

- 1) Программа практики одобрена для обучающихся 20__ года начала подготовки [указать год поступления первокурсников] в соответствии с решением Ученого Совета ФГБОУ ВО ПГУТИ от «__» _____ 20__ г. (протокол № ____).
- 2)
- 3)

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании
Ученого совета факультета _____ * / ПГУТИ**
Протокол № ____ от «__» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель ОПОП	_____	_____	«__» _____ 20__ г.
Директор ЦПиТ	_____	_____	«__» _____ 20__ г.
* Декан факультета _____ /	_____	_____	«__» _____ 20__ г.
** Начальник подразделения _____	_____	_____	«__» _____ 20__ г.
Директор НТБ	_____	_____	«__» _____ 20__ г.

Представитель работодателей:

_____	_____	_____	«__» _____ 20__ г.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата

МП

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год *УТВЕРЖДАЮ*

Проректор по УР	_____	_____	«__» _____ 20__ г.
должность	подпись	инициалы, фамилия	дата

* для программы бакалавриата и специалитета

** для программы магистратуры

Приложение Б
(обязательное)

Форма типового договора об организации и проведении практик студентов

Договор № ____/15-ЦП и Т
об организации и проведении практики студентов

г. Самара «__» _____ 20__ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики», именуемая в дальнейшем «Университет», в лице ректора _____, действующего на основании устава Университета, лицензии № от _____ г. и свидетельства о государственной аккредитации № от _____ г., выданных Министерством образования РФ, с одной стороны, и

(название организации)

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице

(должность)

(ФИО)

действующего на основании Устава или доверенности № ____ от _____ с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Организация и проведение практики студентов без приема/с приёмом (нужное выбрать) на рабочие места Предприятия на безвозмездной основе для Университета.

2. Обязательства сторон

2.1. Предприятие обязуется:

- 2.1.1. Предоставить Университету места для проведения практики студентов в количестве и в сроки, определенные настоящим договором в соответствии с графиком учебного процесса.
- 2.1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на рабочем месте.
- 2.1.3. Проводить обязательные вводные инструктажи по охране труда и ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением установленной документации.
- 2.1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики.

- 2.1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях т.д.) предприятия.
- 2.1.6. Написать отзыв о работе студентов по окончании практики в дневнике практики.

2.2. Университет обязуется:

- 2.2.1. Предоставить предприятию для согласования программу практики, календарный график прохождения практики, списки студентов, направляемых на практику.
- 2.2.2. Направить на предприятие студентов в сроки, предусмотренные настоящим договором.
- 2.2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка предприятия.
- 2.2.4. Оказывать работникам предприятия – руководителям практики методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики.

3. Сроки договора

3.1. В двухнедельный срок с момента получения договора **Предприятие** должно выслать **Университету** один экземпляр оформленного договора.

3.2. Настоящий договор действует с момента его подписания двумя сторонами по окончанию сроков практики до _____ (1год, 2 года, 3 года, бессрочный).

4. Ответственности сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке, разногласия оформляются протоколом разногласий, подписанными обеими сторонами.

5. Заключительные положения

5.1. Договор составлен в двух экземплярах по одному каждой из сторон.

5.2. Все изменения к договору действительны лишь в том случае, если они подписаны обеими сторонами.

6. Дополнительные условия

6.1. В рамках настоящего договора передача информации, составляющей коммерческую тайну одной стороны другой стороне, не

РД ПГУТИ 2.22.7 - 2020

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

предусматривается, и требования по обеспечению режима конфиденциальности сторонами не предъявляются.

6.2. Приложение № 1 – график проведения практики **Университет** обязан предоставить за две недели до начала практики.

7. Юридические адреса сторон

УНИВЕРСИТЕТ:

Россия, 443010, г. Самара,
ул. Л. Толстого, 23.
Телефон: 333-58-56,
факс 332-48-64;
тел./факс 332-49-15; 339-11-54.
ИНН/КПП 6317017702/631701001

ПРЕДПРИЯТИЕ:

Ректор _____

Руководитель _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

Приложение №1 к договору _____

ГРАФИК

проведения _____ практики студентов ____ курса
тип практики

Поволжского государственного университета телекоммуникаций и информатики в 20__/20__ учебном году на предприятии:

(название организации)

Специальность	Ф.И.О.	Группа	Сроки практики	
			Начало	Окончание

Проректор по УР

подпись / инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

Представитель предприятия

подпись / инициалы, фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

**Приложение В
(обязательное)
Форма рабочего графика (плана) проведения практики**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
/специальность _____

СОГЛАСОВАНО
(руководитель практики от профильной организации)

УТВЕРЖДАЮ
Зав. каф. _____

должность,

подпись, И.О. Фамилия

подпись, И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

подпись, И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)
проведения _____ практики**

(вид практики)

(_____)

(тип практики)

студента ____ курса

Учебная группа _____

Ф.И.О. студента _____

№ п/п	Наименование этапа практики	Вид работ	Срок прохождения этапа (периода) практики	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
1.				
2.				
3.				

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование структурного подразделения университета/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 202__ г. № __)

Приложение Г
(обязательное)
Форма задания на практику

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

Факультет _____
Кафедра _____
Направление подготовки _____
/специальность _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(вид практики)

(_____)

(тип практики)

для _____

(Ф.И.О. студента)

студента __ курса

учебная группа _____

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование структурного подразделения университета/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению:

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

Планируемые результаты практики:

При прохождении практики планируется формирование компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой на основе ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности _____:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций
1	2	3
Универсальные компетенции (УК)		
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
Профессиональные компетенции (ПК)		

Руководитель практики от ПГУТИ

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Рассмотрено на заседании кафедры _____
(протокол от «__» _____ 20__ г. № __)

СОГЛАСОВАНО:**Руководитель практики от профильной организации**

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

М.П.

Задание принято к исполнению _____ «__» _____ 202__ г.
(подпись студента)

Приложение Д
(обязательное)

Типовая форма дневника по учебной и производственной практикам

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

ДНЕВНИК № _____

ПО УЧЕБНОЙ И ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКАМ

СТУДЕНТА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Направление подготовки / специальность _____

Группа _____

Факультет _____

Год поступления _____ Год окончания _____

Самара, 20__

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1. Учебная и производственная практики являются частью учебного процесса и имеют своей целью дать практические навыки работы в условиях производства по избранной специальности и закрепить теоретические знания, полученные студентом в университете.

2. Студент обязан:

- полностью подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия;
- выполнять все задания в соответствии с программой практики и условиями производства;
- до начала практики получить дневник, заполнить первоначальные данные и пройти инструктаж. Основанием прохождения практики является приказ ректора ПГУТИ в соответствии с договорами от предприятий (студенты, полностью выполнившие календарный учебный график);
- получить задание на производственную практику у руководителя практики от кафедры ПГУТИ и согласовать с руководителем от профильной организации;
- согласовать место прохождения практики с ЦПиТ;
- прибыть в установленные сроки на практику, заверить подписью и печатью у руководителя практики от профильной организации или в отделе кадров;
- ежедневно заполнять график прохождения и получать отметку от руководителя практики от профильной организации;
- систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики;
- по окончании практики получить отзыв от руководителя практики от профильной организации;
- сдать отчет руководителю практики от ПГУТИ, пройти аттестацию по практике и сдать дневник по практике после прохождения ГИА в ЦПиТ.

3. Студент не имеет право:

- самовольно прекращать порученную ему работу;
- менять установленные сроки практики.

4. В случае изменения условий практики и требований со стороны профильной организации сообщать в ЦПиТ.

_____ (вид практики)

_____ (тип практики)

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ

Начало « ____ » _____ 20__ г.
Окончание « ____ » _____ 20__ г.

МЕСТО ПРАКТИКИ

Область, город _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

От ПГУТИ (от кафедры)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Должность, ученое звание, степень _____

Кафедра _____

От профильной организации (при наличии)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Должность _____

ПРИБЫТИЕ СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прибыл в профильную организацию*

Руководитель практики _____

от профильной организации _____ (подпись)

или отдел кадров _____

(Ф.И.О., должность)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл из профильной организации*

Руководитель практики _____

от профильной организации _____ (подпись)

или отдел кадров _____

(Ф.И.О., должность)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

*заполняется при прохождении практики на предприятии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Руководитель практики
от ПГУТИ

(подпись) (И.О.Фамилия)
«_____» _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации _____

(подпись) (И.О.Фамилия)
М.П. «_____» _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ «_____» _____ 20__ г.
(подпись студента)

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата выполнения работы	Краткое описание выполняемых работ	Отметка руководителя практики
1	2	3

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка _____

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от ПГУТИ

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

(вид практики)

(тип практики)

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ

Начало « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО ПРАКТИКИ

Область, город _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

От ПГУТИ (от кафедры)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Должность, ученое звание, степень _____

Кафедра _____

От профильной организации (при наличии)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Должность _____

ПРИБЫТИЕ СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прибыл в профильную организацию*

Руководитель практики _____

от профильной организации _____

(подпись)

или отдел кадров _____

(Ф.И.О., должность)

М.П. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из профильной организации*

Руководитель практики _____

от профильной организации _____

(подпись)

или отдел кадров _____

(Ф.И.О., должность)

М.П. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

* заполняется при прохождении практики на предприятии

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Руководитель практики
от ПГУТИ

_____ (подпись) (И.О.Фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации *

_____ (подпись) (И.О.Фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)

** указывается при наличии*

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата выполнения работы	Краткое описание выполняемых работ	Отметка руководителя практики
1	2	3

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка _____

« _____ » _____ 20 __ г.

Руководитель практики
от ПГУТИ_____
(подпись)_____
(И.О.Фамилия)

_____ (вид практики)

_____ (тип практики)

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ

Начало « ____ » _____ 20__ г.
Окончание « ____ » _____ 20__ г.

МЕСТО ПРАКТИКИ

Область, город _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

От ПГУТИ (от кафедры)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Должность, ученое звание, степень _____

Кафедра _____

От профильной организации (при наличии)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Должность _____

ПРИБЫТИЕ СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прибыл в профильную организацию*

Руководитель практики _____

от профильной организации _____ (подпись)

или отдел кадров _____

(Ф.И.О., должность)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

Выбыл из профильной организации*

Руководитель практики _____

от профильной организации _____ (подпись)

или отдел кадров _____

(Ф.И.О., должность)

М.П. « ____ » _____ 20__ г.

*заполняется при прохождении практики на предприятии

ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Руководитель практики
от ПГУТИ

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации *

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)

* указывается при наличии

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата выполнения работы 1	Краткое описание выполняемых работ 2	Отметка руководителя практики 3

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ*
(выполнение программы практики, овладение производственными
навыками и профессиональными компетенциями, отношение к работе,
трудолюбивая дисциплина и пр.)

Руководитель практики
от профильной организации
или отдел кадров*

(подпись)

(Ф.И.О., должность)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Оценка _____

« _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от ПГУТИ

(подпись)

(И.О.Фамилия)

* заполняется при прохождении практики на предприятии

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

Преддипломная практика

(тип практики)

КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ

Начало « ____ » _____ 20 ____ г.

Окончание « ____ » _____ 20 ____ г.

МЕСТО ПРАКТИКИ

Область, город _____

РУКОВОДИТЕЛИ ПРАКТИКИ

От ПГУТИ (от кафедры)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Должность, ученое звание, степень _____

Кафедра _____

От профильной организации (при наличии)

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Должность _____

ПРИБЫТИЕ СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Прибыл в профильную организацию*

Руководитель практики _____

от профильной организации _____ (подпись)

или отдел кадров _____

(Ф.И.О., должность)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбыл из профильной организации*

Руководитель практики _____

от профильной организации _____ (подпись)

или отдел кадров _____

(Ф.И.О., должность)

М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.

*заполняется при прохождении практики на предприятии

ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Руководитель практики
от ПГУТИ

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

Согласовано:

Руководитель практики
от профильной организации *

_____ (подпись) _____ (И.О.Фамилия)
М.П. « _____ » _____ 20__ г.

Задание принято к исполнению _____ « _____ » _____ 20__ г.
(подпись студента)

* указывается при наличии

КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЫ

Дата выполнения работы	Краткое описание выполняемых работ	Отметка руководителя практики
1	2	3

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

ОТЗЫВ О РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ*
**(выполнение программы практики, овладение производственными
навыками и профессиональными компетенциями, отношение к работе,
трудовая дисциплина и пр.)**

**ЗАМЕЧАНИЯ, ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ПОЖЕЛАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Руководитель практики _____
от профильной организации _____ (подпись)
или отдел кадров* _____
_____ (Ф.И.О., должность)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

* указывается при наличии

Приложение Е
(рекомендуемое)
Форма отчета по практике

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики»

Факультет _____

Направление подготовки /специальность _____

Кафедра _____

Отчет по _____ практике
(вид практики)
(_____)
(тип практики)

студента _____ курса группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Место практики: _____

(указывается полное наименование структурного подразделения университета/профильной организации и ее структурного подразделения, а также их фактический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от ПГУТИ _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от профильной организации* _____

(должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

Самара, 20__

* указывается при наличии

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

Содержание

Цель прохождения практики:

Задачи практики:

Вопросы, подлежащие изучению:

**ПРАКТИКИ УЧЕБНЫЕ И ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ.
ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
Положение**

Планируемые результаты практики:

При прохождении практики планируется формирование компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных основной профессиональной образовательной программой на основе ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности (*код и наименование направлению подготовки / специальности*):

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций
1	2	3
Универсальные компетенции (УК)		
УК-1		УК-1.1. Знать: УК-1.2. Уметь: УК-1.3. Владеть:
...		
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-1		ОПК-2.1. Знать: ОПК-2.2. Уметь: ОПК-2.3. Владеть:
....		
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1		ПК-1.1. Знать: ПК-1.2. Уметь: ПК-1.3. Владеть
...		

Результаты выполнения индивидуального задания*

(содержит анализ поставленных задач, их актуальность и значимость, существующие подходы к их выполнению и авторский вклад, изложение полученных результатов, позволяющих оценить полноту и качество выполнения работы; описание полученных результатов).

Заключение*

(Обобщенное описание выполненной во время практики работы)

Перечень компетенций, сформированных в результате прохождения практики:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижения компетенций
1	2	3
Универсальные компетенции (УК)		
УК-1		Были изучены Научились Получили навыки
....		
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-1		Были изучены Научились Получили навыки
.....		
Профессиональные компетенции (ПК)		
ПК-1		Были изучены Научились Получили навыки

Список использованных источников*

(Список использованных источников оформляется в соответствии с РД ПГУТИ 2.45.7 «Правила оформления текстовых студенческих работ в ПГУТИ. Положение» (в действующей редакции) (Приложение Б))

Приложения* (при наличии)

* начинается с нового листа

Приложение Ж
(обязательное)
Форма рецензии на отчет по практике

РЕЦЕНЗИЯ
на отчет по _____ практике
(вид практики)
(_____)
(тип практики)

Студента _____
(Ф.И.О.)

Рецензент - руководитель практики от ПГУТИ:

(Ф.И.О., степень, звание, должность)

В рецензии отражается соответствие отчета по практике утвержденному индивидуальному заданию, глубина проработки поставленных вопросов. Выявляются положительные стороны проделанной работы, а также ее недостатки.

Результат рецензирования: допущен/не допущен к защите

Оценка: _____

(подпись) (ФИО руководителя практики от ПГУТИ)

« ____ » _____ 20__ г.