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

Рассмотрено на заседании УМС
от 28.02.2025 протокол № 5

УТВЕРЖДЕНО
Приказом СибГУТИ
от 03.03.2025 № 13/48-25

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

Новосибирск 2025

СОДЕРЖАНИЕ

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

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Минобрнауки России и Минпросвещения России от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

Уставом СибГУТИ.

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

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

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

1.7. Практическая подготовка может быть организована:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ В ФОРМЕ ПРАКТИКИ

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

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

Типы практик устанавливаются в образовательных программах в соответствии с ФГОС:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5. В СибГУТИ практики проводятся в следующих формах:

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

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

– дискретно по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Функции руководителя практики от СибГУТИ:

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

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

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

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

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

составление отзыва–характеристики руководителя по практической подготовке от СибГУТИ;

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

Функции руководителя практики от профильной организации:

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

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

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

составление отзыва руководителя по практической подготовке от профильной организации.

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

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

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

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

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

участие в подготовке приказа о направлении на практику.

Функции профильной организации:

предоставление рабочих мест обучающимся;

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

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

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

а) указание вида, типа и формы проведения практики;

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

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

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

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

е) указание форм отчетности по практике;

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

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

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

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

Руководитель практики от СибГУТИ проводит консультации для обучающихся:

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

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

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

по ходу практики с целью осуществления текущего контроля,

в конце практики с целью подготовки обучающихся к промежуточной аттестации.

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

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

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

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

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

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

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

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

Отчет по практике предоставляется в печатном виде.

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

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

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

3.1. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) (далее – практическая подготовка при реализации дисциплин) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов

учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

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

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

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

## 4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИК ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

4.2. Задания на практическую подготовку предоставляются в доступной форме:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 1
к Положению о практической подготовке
обучающихся, осваивающих образовательные
программы высшего образования в СибГУТИ

**Договор № 202____/_____[1]**

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

г. Новосибирск «___ »_____ 202___г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики», именуемое в дальнейшем (СибГУТИ), в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и_____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице_____, действующего на основании_____, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1. Предмет договора

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

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

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

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

[1]Договор нумеруется СибГУТИ

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

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

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

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

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

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

## 2. Права и обязанности сторон

**2.1. СибГУТИ обязан:**

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

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

– обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

– организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

– несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников СибГУТИ, соблюдение ими правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в трехдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

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

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

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

**2.2. Профильная организация обязана:**

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

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

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в трехдневный срок сообщить об этом СибГУТИ;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил пожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

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

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

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

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

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

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

**2.3. СибГУТИ имеет право:**

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

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

**2.4. Профильная организация имеет право:**

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. принимать участие в государственной итоговой аттестации обучающихся СибГУТИ;

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

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

2.4.6. информировать СибГУТИ о степени удовлетворенности качеством подготовки выпускников;

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

## 3. Срок действия договора

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

## 4. Заключительные положения

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

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

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

4.3.1. [Профильная организация]: ,

4.3.2. СибГУТИ: rabota@sibguti.ru.

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

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

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

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

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

## 5. Адреса, реквизиты и подписи сторон

| СибГУТИ: | Профильная организация: |
|---|---|
| **федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ)**<br>Адрес: ул. Кирова, д.86, г. Новосибирск, 630102<br>Тел./ Факс (383)269-82-02<br>E-mail: rectorat@sibsutis.ru<br>http://www.sibsutis.ru/ | _____<br>(полное наименование)<br>Адрес:,<br>Тел.<br>E-mail:<br>http:// |
| _____<br>(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)) | _____<br>(юридический адрес, телефон, факс, E-mail) |
| _____ | _____<br>(наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| М.П. | М.П. (при наличии) |

Приложение № 1
к договору №____
от «___» _____20___г.
о практической подготовке обучающихся

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

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

| **СибГУТИ:** | **Профильная организация:** |
|---|---|
| (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)) | (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| М.П. | М.П. (при наличии) |

Приложение № 2
к договору №____
от «___» _____20___г.
о практической подготовке обучающихся

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

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

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

| **СибГУТИ:** | **Профильная организация:** |
|---|---|
| (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)) | (наименование должности, подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии)) |
| М.П. | М.П. (при наличии) |

Приложение № 3
к договору №____
от «___» _____20___г.
о практической подготовке

**Форма направления на практическую подготовку**

Угловой бланк СибГУТИ

Руководителю Организации /
уполномоченному лицу

О направлении на практическую подготовку

Уважаемый (ая) _____!

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

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

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

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

ректор СибГУТИ

ФИО

Приложение № 4
к договору №____
от «___» _____20___г.
о практической подготовке

**Письмо о руководителе производственной практики**

Директору Института / декану факультета
Фамилия И.О.
_____
*(адрес )*

«____» _____ 20____ г.

О руководителе производственной практики[2]

Уважаемый _____!

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

Контактные данные специалиста (руководителя практики от предприятия):

Фамилия И.О.
Тел.
e-mail:

Руководитель предприятия _____/
*(подпись)*

_____
*(Ф.И.О.)*

[2] Письмо составляется на бланке Предприятия

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

Директору Института / декану факультета
Фамилия И.О.
от студента _____ курса
института_____
группы _____
_____
*(ФИО)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить прохождение _____практики
*(учебной/производственной)*
в _____
*(полное название учреждения, область, населенный пункт),*

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

«____» _____20____г. _____/_____
(*подпись)*
*(Фамилия И.О.)*

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

**Распределение студентов на практику по предприятиям**

«___»_____202__г.

Вид практики:
Тип практики:
Сроки практики:

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

Директор института/декан факультета _____
(ФИО)

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

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

_____
*(направление подготовки/специальность)*

_____
*(профиль/специализация)*

_____
*(форма обучения)*

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ
(*вид практики)*

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

ТЕМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ
_____

Выполнил:
студент института _____
группа _____

_____/_____/
«____» _____ 202__г. *(подпись)* *(ФИО)*

Проверил:
Руководитель практики от СибГУТИ

_____/_____/
«____» _____ 202__г. *(подпись)* *(ФИО)*

отметка _____ _____«____» _____ 202__г.

Новосибирск 202_

## НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

На основе договора[3] _____от _____
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики" (СибГУТИ) направляет студента ____ курса, института _____, гр. _____
_____
*(ФИО обучающегося)*
для прохождения _____практики с_____ по _____
в/на _____
*(наименование организации/кафедры/структурного подразделения СибГУТИ)*

МП Директор института[3] _____/_____/

## ОХРАНА ТРУДА[4]

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

«___» _____ 202__ г. _____
*(подпись)*

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

«___» _____ 202__г. _____
*(подпись)*

[3] При прохождении практики на кафедре оставить пустым.

[4] Вводный инструктаж проводится по месту прохождения практики.

**План-график проведения практики**

Направление: _____
*(код, наименование направления (специальности))*
Направленность (профиль)/ специализация: _____
Объем практики: ____/___ часов/ЗЕ
Тип практики: _____

Содержание практики:
Тема индивидуального задания практики_____
_____

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

Руководитель практики
от профильной организации[5] _____/_____/
«____» _____ 202__г. *(подпись)* *(ФИО)*

Руководитель практики от СибГУТИ _____/_____/
«____» _____ 202__г. *(подпись)* *(ФИО)*

Студент _____/_____/
«____» _____ 202__г. *(подпись)* *(ФИО)*

[5] При прохождении на кафедре оставить пустым.

## ДНЕВНИК РАБОТЫ

| Дата/период | Рабочее место и краткое содержание выполняемых работ | Отметка о выполнении[6] (выполнено/ не выполнено) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

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

## КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от предприятия: _____/_____/

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

| Компетенции | Уровень сформированности компетенций[8] |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

отметка о зачете (оценка) _____

Руководитель практики от СибГУТИ: _____/_____/

[7] Оставить пустым в случае прохождения практики на кафедре.

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

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

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

Директору Института / декану факультета
Фамилия И.О.
_____
*(адрес )*

«____» _____ 20____ г.

Об участии в стажировке

Уважаемый(ая) _____!

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

Приложение 1. Программа стажировки
Приложение 2. Отзыв о работе студента и оценка компетенций

Руководитель предприятия/
Руководитель блока по управлению персоналом _____/ _____ /
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

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

*Приложение*
*к письму об участии в стажировке*

**КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ**

*(ФИО студента)*

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____/_____/
*(должность)* *(ФИО)* *(Подпись)*

| Компетенции | Уровень сформированности компетенций |
|---|---|
| | |
| | |
| | |