

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ СТУДЕНТОВ TSI**

### **1. Общие правила**

1.1. Практика студентов TSI является составляющей учебной программы и организуется в соответствии с учебными планами и календарным планом прохождения практики, чтобы студенты могли приобрести навыки практической работы, углубить и укрепить теоретические знания, навыки и умения, приобретенные в процессе обучения.

Практика организуется на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее по тексту – предприятия) в соответствии с областями, представленными учебными программами. В порядке исключения студент может пройти практику на основанном студентом предприятии путем привлечения специалиста соответствующей области в качестве руководителя практики, согласовав это с директором учебной программы.

1.2. Программы практики разрабатываются под руководством директора учебной программы кафедры с учетом требований профессионального стандарта и учебных программ по специальным предметам и утверждаются ректором TSI.

1.3. Работающие могут пройти практику на своем рабочем месте, если оно соответствует требованиям практики, а затем представить свои отчетные документы на кафедре в соответствии с требованиями программы практики.

### **2. Цели и задачи практики**

2.1. Целью практики является укрепление знаний студентов, приобретенных в ходе теоретического учебного процесса, на основе опыта работы предприятия, на котором они практикуются, а также приобретение практических профессиональных навыков в процессе работы. На практике студенты получают организационный и профессиональный опыт.

2.2. Задачи практики:

- получение общего представления о принципах функционирования предприятия;
- освоение принципов организации и управления рабочими процессами в условиях реальной практики;
- укрепление и углубление теоретических знаний в области современных процессов и методов управления бизнесом;
- сбор и анализ информации для разработки итоговой экзаменационной работы.

2.3. Содержание практики определяется программой, разработанной в соответствии с настоящим Положением.

### **3. Организация практики**

3.1. В организации и осуществлении практики в TSI участвует Отдел корпоративных клиентов, Учебный отдел и кафедры.

3.2. Сроки проведения практики определяются в соответствии с учебным планом и (календарным) учебным графиком.

3.3. Практика организуется на основе договоров, заключенных между TSI, студентами и предприятиями, на которых студенты проходят практику. Студентам предоставляется право самостоятельно выбирать место практики, представив в высшее учебное заведение документ о согласии предприятия организовать практику данного студента на этом предприятии в соответствии с программой института.

3.4. Структурным подразделением, ответственным за организацию практики в высшем учебном заведении, является Отдел корпоративных клиентов, в то время как Учебный отдел отвечает за подготовку и хранение документов, а руководители кафедр – за практику.

3.5. Функции и ответственность должностных лиц и студентов в вопросах, касающихся практики:

*Отдел корпоративных клиентов:*

- координация деятельности структурных подразделений института по вопросам организации практики;
- обеспечение организационных мероприятий и разработки нормативных документов для организации практики;
- создание информационной базы данных о предприятиях, предоставляющих места для прохождения практики;
- сбор обратной связи от предприятий о подготовке студентов и ходе практики.

*Учебный отдел:*

- подготовка проекта распоряжения ректора о направлении студентов на практику;
- подготовка трехсторонних договоров, обеспечение их подписания, регистрации и хранения.

*Кафедры:*

- разработка содержания программы практики, учебно-методической документации, требований к отчетам о практике студентов;
- участие в работе по организации и осуществлению практики;
- представление в Учебный отдел списка преподавателей, назначенных в качестве руководителей практики;
- организация студенческих организационных встреч до начала практики.

*Директора учебных программ:*

- согласование содержания программ практики;
- изучение и анализ результатов практики.

*Руководитель практики со стороны TSI (преподаватели кафедры):*

- участие в разработке заданий на практику для студентов;
- консультация студентов во время разработки отчета о практике;
- контроль над ходом практики на предприятиях (местах практики);
- сотрудничество с руководством предприятия и руководителем практики со стороны предприятия.

*Обязанности студента:*

- качественное выполнение задач программы практики в полном объеме;
- соблюдение на предприятии правил внутреннего трудового распорядка и других обязательных правил, а также указаний руководителя практики предприятия;

- заполнение дневника практики;
- подача обоим руководителям практики отчета о практике касательно выполнения заданий;
- сбор и анализ информации, необходимой для разработки и защиты итоговой экзаменационной работы;
- своевременная сдача теста по окончании практики.

### 3.6. Обязанности руководителя практики со стороны предприятия:

- организация студенческой практики на предприятии;
- ознакомление студента с правилами техники безопасности и другими обязательными правилами на рабочем месте в начале практики;
- ознакомление практиканта с организацией труда на конкретном рабочем месте;
- консультация практиканта по вопросам прохождения практики, контроль над его работой;
- подготовка отзыва о прохождении практики каждым студентом в соответствии с программой практики; отзыв подписывается руководителем практики и скрепляется печатью;
- оказание посильной помощи студентам в получении информации, необходимой для разработки итоговой экзаменационной работы (дипломной работы).

## 4. Обобщение и оценка результатов практики

4.1. По окончании практики студент составляет отчет о результатах практики. К отчету прилагается дневник практики и отзыв руководителя практики со стороны предприятия. Результаты практики оцениваются посредством дифференцированного зачета.

4.2. Санкции в отношении студентов, которые без уважительной причины не выполнили программу практики или получили неудовлетворительную оценку за практику, применяются в порядке, установленном Распоряжением TSI № 06-4.3/98 от 05.03.2015 «О порядке отчисления студентов» и Правилами № 01-12/1/89 от 07.10.2014 «Правила обучения в Институте транспорта и связи».

4.3. Отчеты о практике и дневники хранятся на кафедре, а договоры на прохождение практики хранятся в Учебном отделе в соответствии с номенклатурой дел.