



Министерство цифрового развития,  
связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

Северо-Кавказский филиал ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»

**Положение**

**СМК-П-01/2-20-21**

о практической подготовке обучающихся  
в СКФ МТУСИ

УТВЕРЖДАЮ  
Директор СКФ МТУСИ  
\_\_\_\_\_ А.А. Манин  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**Положение**  
**о практической подготовке обучающихся**  
**в СКФ МТУСИ**  
**СМК-П-01/2-20-21**  
Версия <2.0>

Ростов-на-Дону  
2021

	Должность	Фамилия/Подпись	Дата
<i>Разработал</i>	<i>Декан</i>	<i>И.А. Сосновский</i>	
<i>Проверил</i>	<i>Зам по УВР</i>	<i>А.Г. Жуковский</i>	
<i>Согласовал</i>	<i>Юрисконсульт</i>	<i>С.В. Готов</i>	
<i>Версия &lt;2.0&gt;</i>			Стр. 1 из 20



СКФ МТУСИ

о практической подготовке обучающихся  
в СКФ МТУСИ

СМК-П-01/2-20-21

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения .....	3
2	Организация практической подготовки .....	5
3	Организация прохождения практики.....	7
4	Руководство практической подготовки .....	14
5	Организация практической подготовки для лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	18



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Положение о практической подготовке обучающихся в Северо-Кавказском филиале ордена Трудового Красного Знамени федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (СКФ МТУСИ) (далее - Положение) устанавливает порядок организации практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка) в СКФ МТУСИ.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;

- уставом МТУСИ;

- положением о СКФ МТУСИ.

1.3. В настоящем Положении используются следующие сокращения и понятия:

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

**ОПОП ВО** – основная профессиональная образовательная программа высшего образования.

**ФГОС ВО** – федеральный государственный образовательный стандарт



высшего образования.

**Обучающийся** – физическое лицо, осваивающее образовательную программу.

**Образовательная программа** – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты), организационно-педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных законодательством Российской Федерации случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

**Направление подготовки** – совокупность образовательных программ, характеризующиеся единой общностью фундаментальной подготовки.

**Направленность (профиль) образования** – ориентация образовательной программы на конкретные области знания и (или) виды деятельности, определяющая ее предметно-тематическое содержание, преобладающие виды учебной деятельности обучающегося и требования к результатам освоения образовательной программы.

**Компетенция** – способность применять знания, умения и личностные качества для успешной деятельности в определенной области.



## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

2.1. Практическая подготовка может быть организована:

- непосредственно в СКФ МТУСИ, в том числе в структурном подразделении СКФ МТУСИ, предназначенном для проведения практической подготовки (кафедра, отдел, сектор и т.д.);
- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между СКФ МТУСИ и профильной организацией (Приложение № 1).

В случаях, когда местом практической подготовки является СКФ МТУСИ, договор не заключается.

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

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

2.4. Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) 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.

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

2.6. Оценочные средства и формы контроля практической подготовки при реализации дисциплин (модулей), практик определяются рабочими программами дисциплин (модулей) и программами практик в соответствии с учебными



планами.

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

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

2.9. При организации практической подготовки, в том числе практики, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки, в том числе практики, и обратно, а также проживанием их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в указанный период осуществляется СКФ МТУСИ в порядке, установленном настоящим Положением.

2.11. При организации практической подготовки, в том числе при прохождении практик по образовательным программам бакалавриата, СКФ МТУСИ вправе применять электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в случае отсутствия в федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования запрета на реализацию программы подготовки с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

2.12. Руководство практической подготовкой, в том числе практикой, в том числе контроль выполнения программы практики обучающимися при организации практики с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий осуществляется через электронную информационно-образовательную среду СКФ МТУСИ.



### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

3.2. 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.

3.3. Объемы, виды, сроки проведения практики определяются учебным планом по соответствующему направлению подготовки, составленному в соответствии с действующим ФГОС ВО. Цели и задачи практики определяются программой практики.

#### 3.4. Виды практики:

В СКФ МТУСИ основными видами практики обучающихся являются:

- учебная практика;
- производственная практика;
- производственная (преддипломная) практика.

3.5. Конкретный тип учебной и производственной, в том числе преддипломной практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается СКФ МТУСИ в соответствии с ФГОС ВО.

Проведение практики осуществляется следующими способами:

- стационарная;
- выездная.

Конкретный способ проведения практики, предусмотренной ОПОП ВО, разработанной на основе ФГОС ВО, устанавливается СКФ МТУСИ самостоятельно с учетом требований ФГОС ВО.

3.5.1. Стационарной является практика, которая проводится в СКФ МТУСИ, либо в профильных организациях города Ростова-на-Дону.

3.5.2. Выездной является практика, которая проводится вне города Ростова-на-Дону.

3.6. Практика может проводиться 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.

Условия проведения практики обусловлено требованиями программы практики.

3.7. Содержание практики:

3.7.1. Программы практики разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом направления подготовки (профиля) и места проведения практики.

3.7.2. Программы практики составляются на основе следующих документов:

- ФГОС ВО соответствующего направления подготовки;
- учебного плана направления (профиля) подготовки;
- календарного графика учебного процесса по соответствующим направлениям (профилям) подготовки и формам обучения;
- учебных программ дисциплин соответствующего направления подготовки, направленности профиля.

3.7.3. Программа практики должна включать в себя:

- указание вида практики, способа и формы ее проведения;
- перечень планируемых результатов при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы;
- указание места практики в структуре образовательной программы;
- указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях, либо в академических часах;
- содержание практики;
- типовое индивидуальное задание по направлению (профилю) подготовки.

Индивидуальное задание направлено на разработку конкретных вопросов, актуальных как для одного из видов профессиональной деятельности в целом, так и для работы в конкретной профильной организации;

- формы отчетности по практике:





а) дневник по практике;

б) отчет по итогам проведения практики;

– фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике, который включает в себя:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.4. Обучающиеся на основании изучения программы практики должны составить себе полное представление о том, что им предстоит сделать в профильной организации, какую помощь они могут получить от руководителей практик.

3.8. Организация и порядок проведения практики:

3.8.1. Основные мероприятия кафедр СКФ МТУСИ по организации и проведению практики обучающихся приведены в Приложении 1.

3.8.2. Непосредственное руководство практикой обучающихся осуществляют руководители практики от СКФ МТУСИ и от профильной организации, где обучающийся проходит практику. Руководители практики обеспечивают условия для выполнения обучающимися программы практики и индивидуального задания, контролируют ведение дневника и составление отчета. По окончании практики ими проверяются дневник и отчет по практике, и



оценивается работа обучающегося.

3.8.3. Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в профильных организациях регулируется законодательством Российской Федерации.

3.8.4. В период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, пожарной безопасности и правила внутреннего трудового распорядка, а также другие локальные нормативные акты, действующие в профильной организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в профильной организации порядке.

3.8.5. Для направления обучающихся на практику оформляются следующие документы:

– приказ директора СКФ МТУСИ «Об организации практики» (далее – приказ).

Для подготовки проекта приказа заведующий кафедрой не позднее трёх недель до начала практики подаёт служебную записку на имя директора СКФ МТУСИ, в которой устанавливается места проведения практики и предлагается кандидатура руководителя практики. К служебной записке прикладываются заявления студентов, а также договора на прохождение практики тех студентов, которые не используют общие договора с компаниями на проведение практик, заключённых СКФ МТУСИ. Предварительно, заведующий кафедрой согласует служебную записку с деканом факультета ИК и заместителем директора по УВР.

Служебную записку на проведение производственной и преддипломной практики готовит заведующий выпускающей кафедры. Служебную записку на учебную практику подготавливает заведующий кафедры ИВТ.

По распоряжению директора, декан факультета ИК, в течение трёх рабочих дней, подготавливает проект приказа и представляет его директору СКФ МТУСИ, предварительно согласовав его с заместителем директора по УВР и юристом.

Приказ должен быть издан не позднее 2-х недель до начала практики;

– письмо на имя руководителя профильной организации с приложением списка обучающихся направляемых на практику. Письмо готовится заведующим выпускающей кафедры на официальном бланке СКФ МТУСИ и подписывается директором СКФ МТУСИ;

– дневник по практике. Заполняется студентом под руководством руководителя практики от СКФ МТУСИ.

3.8.6. До начала практики заведующие выпускающих кафедр организуют и



проводят организационное собрание (для учебной практики заведующий кафедрой ИВТ), где информируют обучающихся:

- о целях и задачах практики;
- о сроках проведения практики;
- о распределении по базам практики;
- о регламенте работы с руководителем практики от профильной организации;
- о программе практики;
- о порядке оформления дневника и отчёта по практике;
- о дате, времени и месте защиты отчета по практике, представляемого каждым обучающимся в конце периода практики.

Кроме того, для прохождения практики обучающимся выдаётся индивидуальное задание по направлению подготовки, согласованное руководителем практики от СКФ МТУСИ и руководителем практики от профильной организации (при необходимости).

### 3.9. Подведение итогов практики и отчетность:

3.9.1. Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований соответствующих ФГОС ВО.

3.9.2. По завершении практики обучающиеся представляют руководителю практики от СКФ МТУСИ:

- заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от СКФ МТУСИ и от профильной организации (в установленных местах дневника должны быть поставлены печати организации, в которой проходила практика);
- отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания.

3.9.3. Дневник по практике является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики.

Обязательными элементами дневника по практике являются:

- выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику;
- план выполнения обучающимся программы практики с отметками о полноте и уровне его выполнения;



– характеристика и оценка, выставляемая руководителем практики от профильной организации за работу обучающегося в период прохождения практики.

3.9.4. Структура, содержание основных разделов и оформление обучающимся отчета по практике определяются требованиями программы по соответствующему виду практики.

3.10. Подведение итогов практики.

3.10.1. По окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет.

3.10.2. Дата и время зачета определяются расписанием учебных занятий.

3.10.3. Зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета по практике перед руководителем практики от СКФ МТУСИ.

3.10.4. Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (до 5-ти мин.) обучающегося и в ответах на вопросы по существу отчета.

3.10.5. В результате защиты отчета по практике, обучающийся получает зачет или зачёт с оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета по практике; отзыв руководителя практики от профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка одновременно проставляется в экзаменационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

По окончании зачёта, руководитель практики от СКФ МТУСИ составляет отчёт о прохождении практики учебной группой и передаёт его на согласование заведующему кафедрой. Заведующий кафедры согласует отчёт, и не позднее трёх дней после прохождения зачёта представляет его декану факультета ИК.

Все материалы, представленные студентами для отчёта по практике (дневники и отчёты студентов) хранятся на кафедре.

3.10.6. Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет по практике по неуважительной причине, может быть отчислен, в соответствии с локальными нормативными актами СКФ МТУСИ. В случае, не прохождения практики по уважительной причине, обучающийся повторно направляется на практику, в соответствии с утвержденным индивидуальным планом.

3.10.7. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и ученом совете СКФ МТУСИ, и отражаются в годовых отчетах кафедр.



3.11. При прохождении практики обучающиеся имеют право:

- получать необходимую информацию для выполнения индивидуального задания по практике;
- получать консультацию руководителей практики от СКФ МТУСИ и профильной организации по вопросам, предусмотренным индивидуальным заданием на практику.

3.12. В период практики обучающиеся обязаны:

- полностью и самостоятельно выполнять индивидуальное задание, предусмотренное программой и планом прохождения практики;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной информации, и материалов по индивидуальному заданию на практику;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и своевременно представлять его для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим в профильной организации правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- представлять руководителю практики от СКФ МТУСИ промежуточные отчеты о прохождении практики и выполнении индивидуального задания;
- выполнять программу практики.



#### 4. РУКОВОДСТВО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКОЙ

4.1. Практическая подготовка в СКФ МТУСИ при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики и иных аналогичных видов учебной деятельности осуществляется лицами, относящимися к педагогическим работникам, из числа профессорско-преподавательского состава, соответствующими требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

4.2. Выпускающие кафедры непосредственно осуществляют организацию и руководство практической подготовкой, в том числе прохождения практики обучающихся.

4.3. Заведующий выпускающей кафедрой несёт ответственность за организацию и проведение практической подготовки на кафедре. Он обязан:

- подготовить и представить в виде служебной записки на имя директора СКФ МТУСИ предложение по назначению из числа педагогических работников кафедры руководителей практической подготовки и ответственных за практическую подготовку по профилю обучения (до начала учебного года);

- распределять обучающихся по местам проведения практической подготовки;

- за три недели до начала практики сформировать и представить директору СКФ МТУСИ служебную записку на проведение практической подготовки;

- организовать разработку и согласование программы практической подготовки с профильными организациями;

- проводить организационное собрание обучающихся перед началом прохождения практической подготовки;

- осуществлять учебно-методическое руководство практической подготовкой, контроль за её организацией и проведением;

- вести работу по развитию и совершенствованию организационных форм укрепления связей с профильными организациями;

- контролировать актуализацию рабочих программ практики и дисциплин, имеющих в своём составе занятия, относящиеся к практической подготовке;

- формировать график консультаций педагогических работников - руководителей практики и утверждать его у директора СКФ МТУСИ;

- принимать участие в разработке и обсуждении учебно-методической документации по организации и проведению практики обучающихся;



- предлагать дату и время зачета по практике, в соответствии, с графиками учебного процесса по соответствующим формам обучения;
- утверждать и контролировать представление в установленные сроки декану факультета инфокоммуникаций отчета руководителя практики о результатах прохождения обучающимися практики с предложениями, направленными на улучшение ее организации и проведения;
- представлять декану факультета предложения по расширению базы профильных организаций;
- в случае неприбытия студентов на проводимые мероприятия, направленные на организацию и проведение практической подготовки докладывать об этом декану факультета или его заместителю;
- не позднее 3 дней после проведения зачёта по практике согласовать представленный руководителем практики от СКФ МТУСИ отчет о прохождении практики учебной группой и представить его декану факультета ИК.

#### 4.4. Руководитель практики от СКФ МТУСИ обязан:

- разрабатывать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период практики;
- на основании программы практики давать обучающимся рекомендации о порядке прохождения практики и выполнении ими индивидуального задания;
- составлять рабочий график (план) проведения практики;
- участвовать в собрании обучающихся перед началом прохождения практики и доводить им необходимую информацию о прохождении практики и оформлении результатов её прохождения;
- участвовать в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в профильной организации;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивать результаты прохождения практики обучающимися и вносить результаты в экзаменационную ведомость;
- в случае неприбытия студентов на проводимые мероприятия, направленные на организацию и проведение практической подготовки немедленно докладывать об этом заведующему кафедрой;



– не позднее 3 дней после проведения зачёта по практике подготовить отчет о прохождении практики учебной группой и представить его заведующему кафедрой.

4.5. Ответственные за практическую подготовку по профилю обучения обязаны:

- формировать предложение по распределению обучающихся по местам проведения практической подготовки;
- организовать работу по сбору заявлений студентов на практику и договоров к ним, в случае отсутствия указанной студентом организации в базах практик СКФ МТУСИ;
- подавать предложения для формирования индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых ими в период практики;
- подавать предложение о формировании рабочего графика (плана) проведения практики;
- организовывать собрание обучающихся перед началом прохождения практики;
- готовить и представлять заведующему кафедрой необходимую документацию по направлению обучающихся на практику;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- в случае неприбытия студентов на проводимые мероприятия, направленные на организацию и проведение практической подготовки немедленно докладывать об этом заведующему кафедрой.

4.6. Ответственные за практическую подготовку, в том числе практику, от профильных организаций:

- организуют проведение практической подготовки, в том числе практики, закрепленных за ними обучающихся;
- предоставляют рабочие места обучающимся для прохождения практики;
- при прохождении практической подготовки в виде практики - исходя из содержания программы практики - согласовывают индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики, контролируют ведение обучающимися дневников, подготовку отчетов по практике;





– обеспечивают безопасные условия проведения практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно - эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– проводят инструктажи обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;

– в случае неприбытия студентов на проводимые мероприятия, направленные на организацию и проведение практической подготовки немедленно сообщать об этом руководителю практики от СКФ МТУСИ;

– составляют характеристики на обучающихся со стороны профильной организации.

4.7. Лица, осуществляющие руководство практической подготовкой несут ответственность за соблюдение требований Положения, в рамках осуществления должностных обязанностей.



## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

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

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

5.3. Лица с ОВЗ могут проходить практическую подготовку, в том числе практику в профильных организациях, где созданы специальные рабочие места или специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидов), с учетом рекомендации медико-социальной экспертизы относительно условий и видов труда.

5.4. При выборе мест практической подготовки, в том числе прохождения практик, для обучающихся - лиц с ОВЗ необходимо принимать во внимание требования их доступности для данных обучающихся и рекомендации специализированных медико-социальных учреждений, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

5.5. При направлении обучающегося - лица с ОВЗ в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практической подготовки, в том числе практики, СКФ МТУСИ согласовывает с профильной организацией условия и виды труда. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся - лицом с ОВЗ трудовых функций.

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

5.7. Подготовка отчета по практике и его защита осуществляется



СКФ МТУСИ

о практической подготовке обучающихся  
в СКФ МТУСИ

*СМК-II-01/2-20-21*

обучающимися - лицами с ОВЗ с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



СКФ МТУСИ

о практической подготовке обучающихся  
в СКФ МТУСИ

СМК-П-01/2-20-21

## Приложение 1

### **Основные мероприятия выпускающих кафедр по организации и проведению практики обучающихся в СКФ МТУСИ**

Выпускающие кафедры непосредственно осуществляют организацию и руководство проведением практик обучающихся.

№ п.п.	Основные мероприятия и документы по организации и проведению практики	Срок исполнения
1.	Представление ходатайства о назначении педагогических работников руководителями практики по всем формам обучения на учебный год.	К началу учебного года (до 10 июня)
2.	Разработка (обновление) программ практик.	К началу учебного года (до 10 июня)
3.	Представление декану факультета инфокоммуникаций предложений по базам практики на предстоящий учебный год.	К началу учебного года (до 20 июня)
4.	Заключение договоров с профильными организациями, 2 экз.	За 4 недели до начала практики
5.	Сбор заявлений от студентов на прохождение практики	За 4 недели до начала практики
6.	Подготовка и представление директору служебной записки на организацию практики.	За 3 недели до начала практики
7.	Утверждение графика консультаций руководителей практики от кафедры.	За 3 недели до начала практики
8.	Оформление писем в профильные организации – базы практики (в случае необходимости), 2 экз.	К организационному собранию по практике
9.	Оформление дневников студентов по практике у руководителя практики от СКФ МТУСИ.	За 5 дней до проведения организационного собрания по практике
10.	Проведение организационного собрания с обучающимися.	До начала практики
11.	Проведение консультаций руководителями практики от СКФ МТУСИ.	1 раз в неделю согласно графику
12.	Текущий контроль	Согласно рабочему плану
13.	Проведение защиты отчетов по практике (зачета).	По расписанию
14.	Сдача экзаменационной ведомости	В день проведения зачёта
15.	Предоставление декану факультета инфокоммуникаций отчета о прохождении практики учебной группой, 1 экз.	Не позднее 3 дней после проведения зачёта