

### История изменений

16-03-2018 – Махнева В. В. – Инструкция «Учебная и производственная практики» для студентов, версия 1.0.

18-05-2018 – Махнева В. В. – Добавлена информация по целевому приему.

25-05-2020 – Суханов В.В. – Добавлена информация по выбору предприятия по к/с договору и по выбору предприятия после отклонения заявки.

27-05-2020 – Махнева В.В. – Добавлена информация по шаблонам для дистанционного прохождения практики.

13-11-2020 – Козлов В.Р. – Добавлена информация по согласию на обработку персональных данных и добавления ИНН предприятия.

26-10-2021 – Козлов В.Р. – Изменен процесс добавления информации о новом Предприятии в разделе «Выбор предприятия, руководителя, темы».

---

### Содержание

Введение	2
Учебная и производственная практики	2
Вход в сервис	2
Выбор предприятия, руководителя, темы	3
Шаблоны документов	14
Сканы документов	17

## Введение

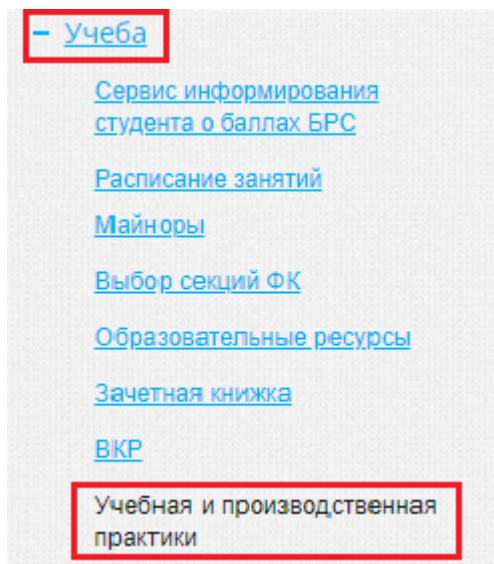
Данная инструкция предназначена для студентов УрФУ. Инструкция касается выбора руководителя и соруководителя практики от УрФУ, подразделения УрФУ, темы практики (уточнение темы практики). Студент может подать заявку на прохождение практики на предприятии или ввести данные о предприятии, где он хочет проходить практику (в том случае, если данного предприятия нет в списке). Студентам предоставлена возможность скачать заполненные шаблоны документов и приложить сканы подписанных документов через Личный кабинет (ЛК).

Данный процесс определяется приказом ректора №222/03 от 12.03.2018 г. «О вводе в опытную эксплуатацию модуля ЕИСУ «Учебная и производственная практики (ИТС)»»

## Учебная и производственная практики

### Вход в сервис

1. В ЛК студента в разделе «Учеба» выберите пункт меню «Учебная и производственная практики» (**Рис. 1**).



**Рис. 1. Вход в систему**

2. В открывшейся форме отобразится список практик (**Рис. 2**).
3. Выберите год и группу.
4. На странице нажмите на ссылку с названием практики (на определенный семестр: осенний, весенний и тип практики: учебная, производственная).

Зудов Никита Андреевич

Список практик

Инструкция

2017/2018 уч.год	Группа ЭММ-261501
Производственная практика	
Научно-исследовательская работа	Осенний семестр
Научно-исследовательская работа	Весенний семестр
Преддипломная практика	Весенний семестр с 23.04.2018 г. по 20.05.2018 г.
Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Весенний семестр с 09.04.2018 г. по 22.04.2018 г.
2016/2017 уч.год	Группа ЭММ-161501

Рис. 2. Список практик

### Выбор предприятия, руководителя, темы

1. На вкладке «Выбор предприятия, руководителя, темы» выберите руководителя практики (от кафедры) и общую тему из соответствующих выпадающих списков и нажмите кнопку «Подать заявку»» (Рис. 3, Рис. 4).
2. Укажите уточненную тему, если на момент подачи заявки она известна или измените уточненную тему до даты окончания практики и нажмите кнопку «Сохранить» (Рис. 5). После даты окончания практики изменить уточненную тему может только руководитель практики (РОП). Если Вы проходите практику на выпускающей кафедре, то достаточно заполнить только блок «УрФУ».

Преддипломная практика

2017/18 уч.год

Весенний с 23.04.2018 г. по 20.05.2018 г.

Выбор предприятия, руководителя, темы    Шаблоны документов    Сканы документов

УрФУ

Руководитель практики (от кафедры):

Наталья Васильевна Городнова (Профессор, правового регулирования экономической деятельности)

Людмила Ивановна Филющенко (Доцент, правового регулирования экономической деятельности)

Оксана Викторовна Жевняк (Доцент, правового регулирования экономической деятельности)

Наталья Васильевна Городнова (Профессор, правового регулирования экономической деятельности)

Елена Геннадьевна Шаблова (Заведующий кафедрой, правового регулирования экономической деятельности)

Тема:

Совершенствование управления деятельностью компании и её правового обеспечения

Управление проектами

Уточненная тема:

Совершенствование управления качеством охранных услуг

Подать заявку

Рис. 3. Выбор предприятия, руководителя, темы

Преддипломная практика

2017/18 уч.год

Весенний с 23.04.2018 г. по 20.05.2018 г.

**Выбор предприятия, руководителя, темы**    Шаблоны документов    Сканы документов

УрФУ

**Руководитель практики (от кафедры):**  
Наталья Васильевна Городнова (Профессор, правового регулирования экономической деятельности)

**Соруководитель практики (другое подразделение УрФУ):**  
\_\_\_\_\_

**Подразделение УрФУ:**  
\_\_\_\_\_

**Тема:**

Совершенствование управления деятельностью компании и её правового обеспечения  
 Управление проектами

**Уточненная тема:**  
|

Подать заявку

*Рис. 4. Выбор руководителя, соруководителя от УрФУ, темы*

Преддипломная практика

2017/18 уч.год

Весенний

**Выбор предприятия, руководителя, темы**    Шаблоны документов    Сканы документов

УрФУ

**Руководитель практики (от кафедры):**  
Наталья Васильевна Городнова (Профессор, правового регулирования экономической деятельности)

**Соруководитель практики (другое подразделение УрФУ):**  
\_\_\_\_\_

**Подразделение УрФУ:**  
\_\_\_\_\_

**Тема:**  
Совершенствование управления деятельностью компании и её правового обеспечения

**Уточненная тема:**  
Совершенствование управления качеством охранных услуг

Сохранить

*Рис. 5. Изменение уточненной темы*

3. Если Вы проходите практику не на выпускающей кафедре, а на любой другой кафедре или в отделе УрФУ, то нужно в блоке «УрФУ» дополнительно заполнить поле «Соруководитель практики (другое подразделение УрФУ)» и указать Подразделение УрФУ, где Вы будете проходить практику (Рис. 6).

**Примечание!** Если выпадающий список руководителей, соруководителей и тем пустой, то руководитель практики не заполнил данную информацию. С данным вопросом необходимо обратиться к нему.

Преддипломная практика

2017/18 уч.год Весенний

**Выбор предприятия, руководителя, темы**   Шаблоны документов   Сканы документов

УрФУ

Руководитель практики (от кафедры):  
Наталья Васильевна Городнова (Профессор, правового регулирования экономической деятельности)

**Соруководитель практики (другое подразделение УрФУ):**  
Мария Яковлевна Рабовская (Доцент, информационные системы и технологии)

Подразделение УрФУ:  
Кафедра информационных систем и технологий

Тема:  
 Совершенствование управления деятельностью компании и её правового обеспечения  
 Управление проектами

Уточненная тема:  
Совершенствование управления качеством охранных услуг

**Подать заявку**

*Рис. 6. Заявка на практику на другое подразделение УрФУ*

4. Если Вы решили проходить практику не в УрФУ, а на предприятии, то необходимо заполнить блок «УрФУ» (исключая поля: «Соруководитель практики (другое подразделение УрФУ)», «Подразделение УрФУ») и выбрать предприятие из списка, либо добавить.
5. Для просмотра подробной информации о предприятии, нажмите на строку «Название предприятия» (Рис. 7). Отобразится информация: Адрес, Сайт, ФИО, e-mail и телефон ответственного лица, номер договора, информация о предприятии, комментарий сотрудников отдела ПОПиОУП, признак «С выездом», Вид деятельности отдела, где будет проходить практика и Дополнительные условия прохождения практики. Можно скачать договор и информацию о предприятии для детального изучения.
6. Для того, чтобы информация по Практике отправилась работодателю в «Личный кабинет партнера», необходимо установить галочку в поле о согласии на обработку персональных данных. По ссылке ниже можно ознакомиться с самим документом о согласии на обработку персональных данных (Рис. 7).
7. Для того чтобы подать заявку на выбранное предприятие, необходимо нажать кнопку «Подать заявку» (Рис. 7).

8. Если количество мест на предприятии равно 0, то подать заявку на данное предприятие нельзя (только в частном порядке, Вы можете позвонить напрямую ответственному лицу от предприятия с просьбой увеличить лимит по данной заявке).

Акционерное общество "Производственная фирма "СКБ Контур" Осталось мест 20

Прикладная информатика (09.03.03)  с выездом

Адрес: Россия, Свердловская область, Екатеринбург, г. Екатеринбург, ул. Космонавтов, д. 56

Сайт

Ответственный: Жикин Сергей Юрьевич, менеджер по работе с брендом работодателя, email:szhikin@skbkontur.ru, тел.: 8-909-022-89-04

Договор № 35-04\_282-2.pdf

Вид деятельности отдела, где будет проходить практика: Не указано

Дополнительные условия прохождения практики: Не указано

Устанавливая галочку внутри данной формы, Я даю согласие на передачу своих персональных данных(или лица, законным представителем которого являюсь, в случае его недееспособности) в целях передачи Оператором в выбранную пользователем организацию для прохождения студенческой практики в рамках действующего законодательства Российской Федерации

Согласие на передачу персональных данных

Подать заявку

Рис. 7. Выбор предприятия

9. Если Вы самостоятельно нашли место прохождения практики, нажмите на кнопку «Добавить информацию о предприятии», введите ИНН предприятия (от 10 до 12 символов) и нажмите на кнопку «Проверить ИНН». Если ИНН нет (для иностранных предприятий), установите маркер «ИНН отсутствует» (Рис. 8).

Добавить информацию о предприятии

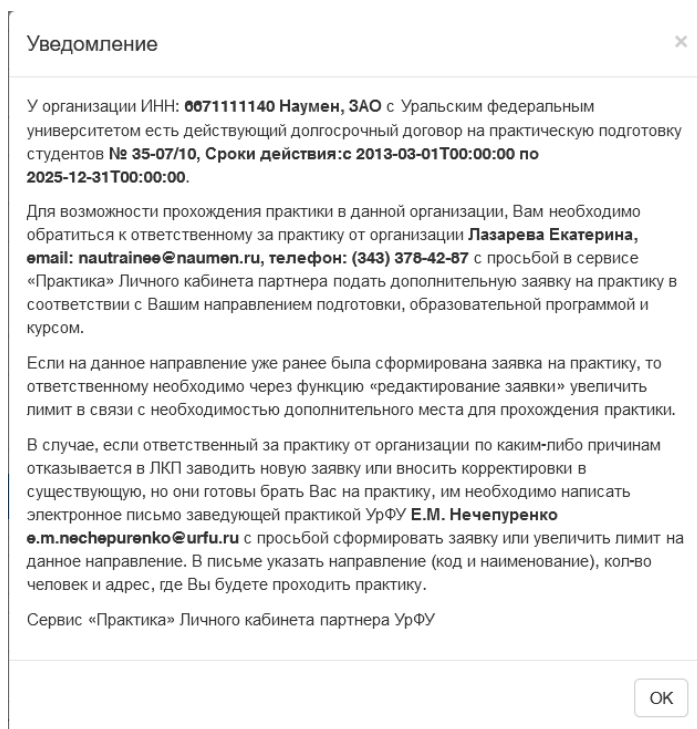
ИНН

ИНН отсутствует (для иностранных организаций)

Проверить ИНН

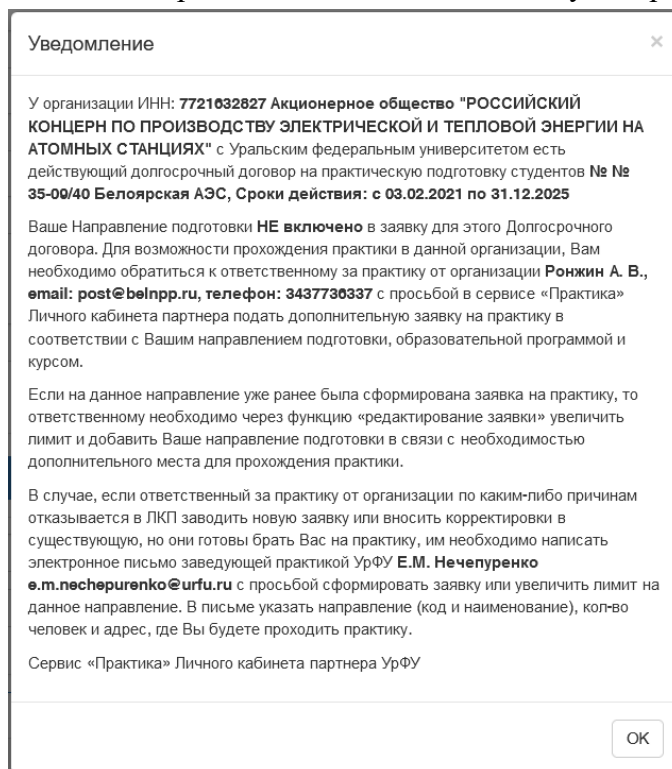
Рис. 8. Добавление нового предприятия

10. Если у предприятия с введенным ИНН уже заключен долгосрочный договор с УрФУ, то появится предупреждающее сообщение (Рис. 9). Заключать краткосрочный договор с этой организацией нельзя.



*Рис. 9. Существует долгосрочный договор*

11. Если также в перечень Направлений долгосрочного договора **не входит Ваше Направление подготовки**, то появится следующее предупреждающее сообщение (**Рис. 10**). Вам необходимо связаться с ответственным за практику от Предприятия с просьбой добавить Ваше направление подготовки в заявку на практику.



*Рис. 10. Существует долгосрочный договор + направление подготовки не включено в перечень*

12. Если долгосрочных договоров не найдено, **но такое предприятие уже есть в справочнике**, то в этом случае отобразится форма с предварительно заполненными полями «Наименование предприятия», «Сокращенное название», «ИНН» и «Страна». Редактировать их нельзя (**Рис. 11**). При этом будет возможность заполнить остальные поля, относящиеся к договору и к предприятию. После заполнения формы нажмите на кнопку «Отправить».

Отмена Добавить предприятие

Если Вы проходите практику на кафедре, то данный блок информации заполнять не надо, достаточно заполнить блок "УрФУ"

Наименование предприятия*	АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
Сокращенное название	АДМИНИСТРАЦИЯ АРТЕМОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ИНН	6602001531
Руководитель предприятия	
Фамилия и инициалы (пр: Иванов И.И.)	
ФИО в родительном падеже	
Должность руководителя предприятия	
Должность руководителя в родительном падеже	
Ответственный от предприятия	
Фамилия и инициалы ответственного (пр: Иванов И.И.)	
Должность ответственного лица	
Телефон ответственного лица	
E-mail ответственного лица	
Страна*	Россия

*Рис. 11. Предварительно заполненная из справочника форма данных о предприятии*

13. Если предприятия с введенным ИНН нет в справочнике, то отобразится пустая форма, где необходимо заполнить все поля, относящие и к предприятию, и к договору (**Рис. 12**):

**Примечание:** Поле «ИНН» заполнится автоматически, изменить его будет нельзя.

- Наименование предприятия (обязательное поле);
- Сокращенное название;
- Руководитель предприятия;
- Фамилия и инициалы;
- ФИО директора в родительном падеже;
- Должность руководителя предприятия;
- Должность руководителя в родительном падеже;
- Ответственный от предприятия;
- Фамилия и инициалы ответственного;
- Должность ответственного лица;
- Телефон ответственного лица;
- E-mail ответственного лица;



- Страна (обязательное поле);
- Регион (обязательное поле);
- Город (обязательное поле);
- Адрес предприятия;
- Телефон предприятия;
- E-mail предприятия;
- Сайт;
- Комментарий.

и нажать кнопку «Отправить» (*Рис. 12*).

Добавить информацию о предприятии

Отмена Добавить предприятие

Если Вы проходите практику на кафедре, то данный блок информации заполнять не надо, достаточно заполнить блок "УрФУ"

Наименование предприятия\*  Введите название предприятия

Сокращенное название

ИНН

Руководитель предприятия

Фамилия и инициалы (пр: Иванов И.И.)

ФИО в родительном падеже

Должность руководителя предприятия

Должность руководителя в родительном падеже

Ответственный от предприятия

Фамилия и инициалы ответственного (пр: Иванов И.И.)

Должность ответственного лица

Телефон ответственного лица

E-mail ответственного лица

Страна\*  Выберите страну

Регион\*  Выберите регион

Город\*  Выберите город

Адрес предприятия

Телефон предприятия

E-mail предприятия

Сайт

Комментарий

Отправить

Рис. 12. Пустая форма ввода данных о предприятии

14. Если Вы добавляете Предприятие без ИНН (*Рис. 8*), то на форме заполнения данных поле «ИНН» будет заблокировано, а в выпадающем списке «Страна» останутся только иностранные государства (*Рис. 13*).

Отмена Добавить предприятие

Если Вы проходите практику на кафедре, то данный блок информации заполнять не надо, достаточно заполнить блок "УрФУ"

Наименование предприятия*	<input type="text"/>
	Введите название предприятия
Сокращенное название	<input type="text"/>
<b>ИНН</b>	<input type="text"/>
Руководитель предприятия	<input type="text"/>
Фамилия и инициалы (пр: Иванов И.И.)	Армения
ФИО в родительном падеже	Белоруссия
Должность руководителя предприятия	Бразилия
Должность руководителя в родительном падеже	Гвинейская республика
Ответственный от предприятия	Германия
Фамилия и инициалы ответственного (пр: Иванов И.И.)	ДНР
Должность ответственного лица	Египет
Телефон ответственного лица	Индия
Е-mail ответственного лица	Казахстан
	Канада
	Киргизия
	Китай
	Нидерланды
	Португалия
	приволжский
	Таджикистан
	Туркменистан
	Узбекистан
	Украина
<b>Страна*</b>	<input type="text"/>
	Выберите страну

*Рис. 13. Добавление предприятия без ИНН*

15. После отправки заявка по к/с договору будет сформирована и направлена на согласование сотруднику, ответственному за практику.
16. Если Вы обучаетесь **по целевому приему**, то в блоке «Добавить информацию о предприятии» необходимо ввести информацию о предприятии, от которого у Вас целевое направление.
17. Если Вы хотите проходить практику на другом предприятии, то на вкладке «Сканы документов» необходимо добавить отказное письмо в свободной форме (*Рис. 14*).

Преддипломная практика

2017/18 уч.год Весенний

Выбор предприятия, руководителя, темы    Шаблоны документов    Сканы документов

До начала практики

Договор с предприятием	обзор...
Резюме	обзор...
Письмо-направление на предприятие	обзор...
Направление на практику	обзор...
Заявление студента о переносе практики	обзор...
Задание на практику	обзор...
<b>Отказное письмо (в свободной форме)</b>	<b>обзор... </b>

Рис. 14. Отказное письмо

18. После подачи заявок на прохождение практики необходимо в ЛК отслеживать статусы двух заявок: на УрФУ и на предприятие. (Рис. 15, Рис. 16):

Выбор предприятия, руководителя, темы    Шаблоны документов    Сканы документов

**УрФУ** **на рассмотрении**

**Руководитель практики (от кафедры):**  
Наталья Васильевна Городнова (Профессор, правового регулирования экономической деятельности)

**Соруководитель практики (другое подразделение УрФУ):**  
\_\_\_\_\_

**Подразделение УрФУ:**  
\_\_\_\_\_

**Тема:**  
Совершенствование управления деятельностью компании и её правового обеспечения

**Уточненная тема:**  
Совершенствование управления качеством охранных услуг

Сохранить

---

Областной центр координации профессионального образования Свердловской области **на рассмотрении**

Менеджмент (38.04.02)  
 с выездом  
Адрес: пр. Ленина, 85, телефон: +7 (343) 263-78-28  
[Сайт](#)  
Ответственный: , email: rrcrpo@yandex.ru, телефон: 298-02-09, 263-75-02  
[Договор № 105\\_.pdf](#)

Рис. 15. Заявки на рассмотрении

УрФУ

отклонена

Причина отказа: неверно указана тема

Руководитель практики (от кафедры):  
Наталья Васильевна Городнова (Профессор, правового регулирования экономической деятельности)

Соруководитель практики (другое подразделение УрФУ):

Подразделение УрФУ:

Тема:  
 Совершенствование управления деятельностью компании и её правового обеспечения  
 Управление проектами

Уточненная тема:  
Совершенствование управления качеством охранных услуг

Подать заявку

Областной центр координации профессионального образования Свердловской области

Менеджмент (38.04.02)  
 с выездом  
Адрес: пр. Ленина, 85, телефон: +7 (343) 263-78-28  
Сайт  
Ответственный: Иванов Петр Иванович, email: rrcpro@yandex.ru, телефон: 298-02-09, 263-75-02  
Договор № 105\_.pdf

согласовано

Рис. 16. Статусы заявок

- статус «**На рассмотрении**» - заявка находится на рассмотрении у руководителя практики;
- статус «**Согласована**» - заявка одобрена руководителем практики, что свидетельствует о зачислении на практику к выбранному руководителю/на выбранное предприятие.

**Внимание!** Если ваша заявка одобрена, переВыбор предприятий невозможен.

- статус «**Отклонена**» - заявка отклонена руководителем практики. Вам необходимо выбрать другого руководителя практики/подать новую заявку на другое предприятие.

19. В случае, если руководитель практики отклонил заявку, Вы можете выбрать другое предприятие из представленного списка, где есть свободные места или нажать на кнопку «Добавить информацию о предприятии» (*Рис. 17*) и повторить пункты 9-14 раздела «Выбор предприятия, руководителя, темы» данного документа.

Общество с ограниченной ответственностью "Газпром Трансгаз Югорск" отклонена

Причина отказа: по просьбе студента

Инфокоммуникационные технологии и системы связи (11.03.02)  
 с выездом  
 Адрес: г. Югорск, ул. Мира, д. 15  
[Сайт](#)  
 Ответственный: Захаров Сергей Витальевич , email: kans1@ttg.gazprom.ru  
[Договор № 35-04\\_139.pdf](#)  
 Только для студентов, заключивших договоры об обучении

Добавить информацию о предприятии

Выбрать предприятие

АО "Российский концерн по производству электрической и тепловой энергии на атомных станциях" (АО "Концерн Росэнергоатом" "Ленинградская атомная станция")	Осталось мест 9
Завод керамических изделий (ЗКИ), ПАО	Осталось мест 18
Администрация Ленинского р-на г.Екатеринбурга	Осталось мест 6

**Рис. 17. Выбор предприятия после отклонения заявки**

20. После того, как новая заявка будет сформирована и отправлена на согласование сотруднику, ответственному за практику, информация о старом предприятии и причине отказа будет удалена. (Рис. 18).

Подразделение Урфу:

Тема:

Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Уточненная тема:

Подать заявку

111 на рассмотрении

Инфокоммуникационные технологии и системы связи (11.03.02)  
 с выездом  
 Адрес:  
 Сайт  
 Ответственный: .email:  
 Договор № 2019/ИРИТ-РТФ/3239к

**Рис. 18. Новое предприятие на согласовании. Информация о старом предприятии и причине отклонения заявки удалена**

## Шаблоны документов

1. На вкладке «Шаблоны документов» можно скачать необходимые для прохождения практики частично заполненные шаблоны документов, которые разделены на две части:
  - документы, которые необходимо заполнить до прохождения практики: для традиционной формы прохождения практики и для дистанционной (Рис. 19);
  - документы, которые необходимо заполнить после прохождения практики (Рис. 20).

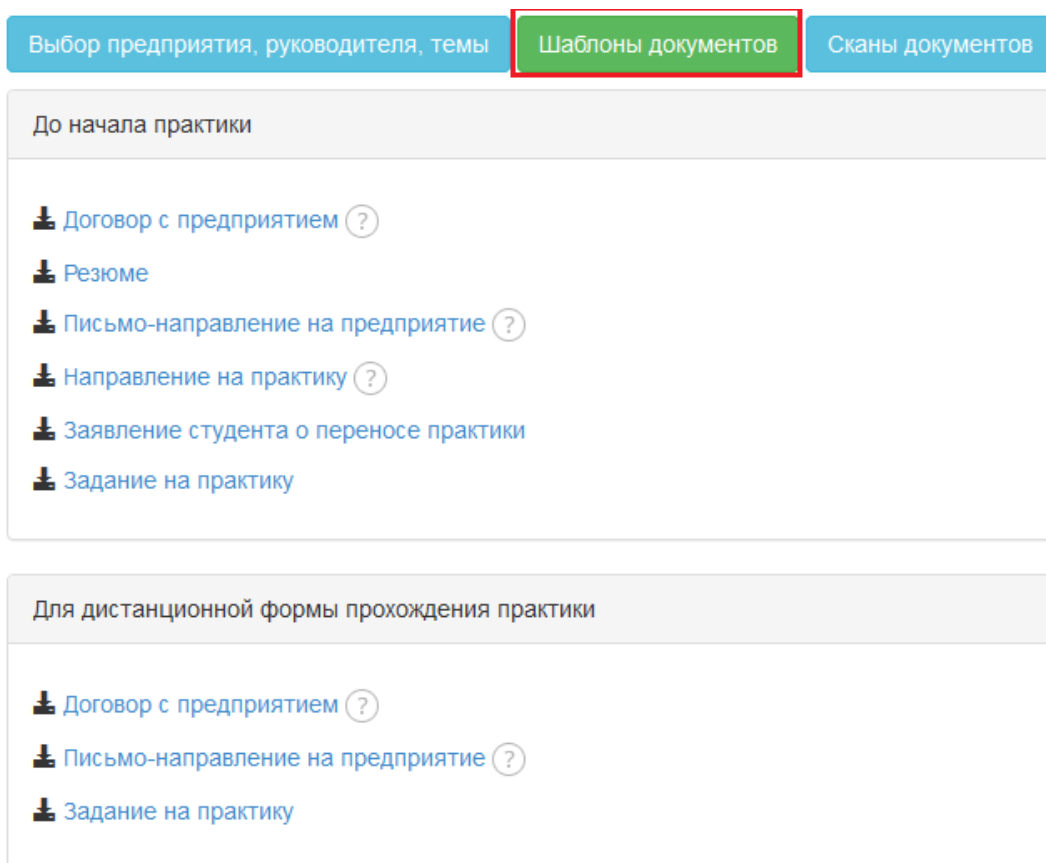


Рис. 19. Шаблоны документов

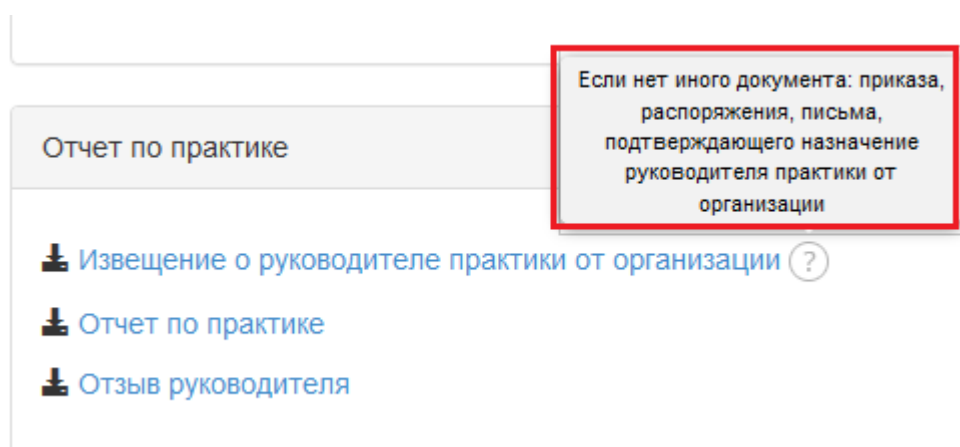


Рис. 20. Шаблоны документов


- Если Вы проходите практику на кафедре в УрФУ, необходимы следующие документы:
  - задание на практику;
  - отчет по практике;
  - отзыв руководителя.
- Если Вы проходите практику на предприятии из списка, предоставленного УрФУ, вам необходимы следующие документы:

- извещение о руководителе практики от организации (если нет иного документа: приказа, распоряжения, письма, подтверждающего назначение руководителя практики от организации);
  - задание на практику;
  - отчет по практике;
  - отзыв руководителя;
  - направление на практику (если практика с выездом за пределы Екатеринбурга).
4. Если Вы проходите практику на предприятии по краткосрочному договору (предприятие, добавленное студентом), вам необходимы следующие документы:
- договор с предприятием (при условии отсутствия предприятия (организации) в предложенном перечне предприятий (организаций));
  - письмо-направление на предприятие (для краткосрочного договора);
  - извещение о руководителе практики от организации (если нет иного документа: приказа, распоряжения, письма, подтверждающего назначение руководителя практики от организации);
  - задание на практику;
  - отчет по практике;
  - отзыв руководителя;
  - направление на практику (если практика с выездом за пределы Екатеринбурга).
5. Если Вы проходите практику по дистанционной форме, то Вам необходимо заменить шаблоны документов:
- договор с предприятием;
  - письмо-направление на предприятие;
  - задание на практику.

из блока «До начала практики» на документы в блоке «Для дистанционной формы прохождения практики» (Рис. 19).

**Внимание!** Если Вам необходимо перенести сроки практики, скачайте и заполните шаблон заявления о переносе практики. Некоторые предприятия могут запросить резюме, шаблон резюме можно скачать на данной вкладке (Рис. 19).

**Все документы необходимо заполнить и подписать у руководителей практики в установленные сроки.**

**Примечание!** Для того чтобы посмотреть комментарий, необходимо навести курсор на иконку  «Информация» (Рис. 20).



## Сканы документов

1. На вкладке «Сканы документов» необходимо загрузить сканы заполненных и подписанных документов (Рис. 21).
2. Для того чтобы загрузить документ нажмите кнопку «Обзор», в открывшемся окне выберите необходимый документ и нажмите кнопку «Открыть». Документ будет загружен. Загруженные документы доступны для скачивания.
3. У каждого документа есть статусы (Рис. 21, Рис. 22):
  - статус «Согласовано» - скан документа проверен и согласован руководителем практики;  
**Внимание!** Если документ имеет статус «Согласован», то импорт нового скана невозможен.
  - статус «Отклонен» - скан документа проверен и не согласован руководителем практики. Замечания можно посмотреть в поле «Комментарий». Необходимо исправить все замечания и перевыложить скан документа.

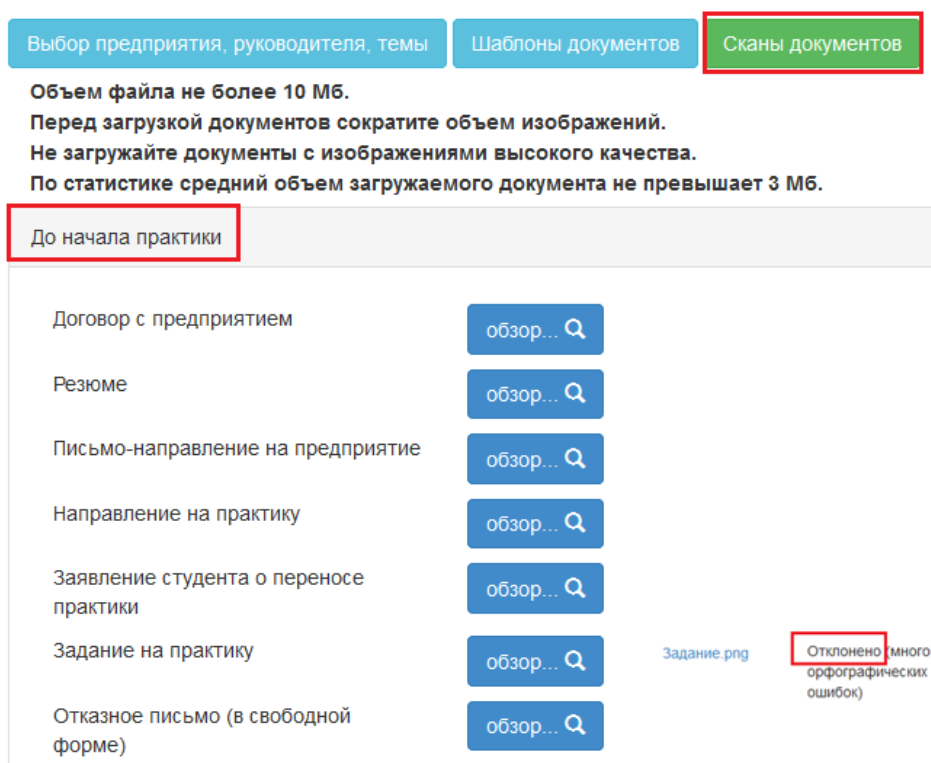


Рис. 21. Сканы документов со статусами

Для дистанционной формы прохождения практики	
Договор с предприятием	<a href="#">обзор... Q</a>
Письмо-направление на предприятие	<a href="#">обзор... Q</a>
Задание на практику	<a href="#">обзор... Q</a>

Отчет по практике	
Извещение о руководителе практики от организации	<a href="#">обзор... Q</a>
Отчет по практике	<a href="#">обзор... Q</a> <span>Отчет.png</span> <span>Согласовано</span>
Отзыв руководителя	<a href="#">обзор... Q</a>

*Рис. 22. Сканы документов со статусами*