

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Менеджмент и бизнес-аналитика»

 Б.А.Букач
« 08 » 02 2026 г.

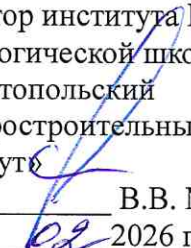
«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Искусственный интеллект
и автономные системы
управления»

 В.А. Крамарь
« 06 » 02 2026 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института Высшей
технологической школы
«Севастопольский
приборостроительный
институт»

 В.В. Мешков
« 06 » 02 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(вид практики)

Б2.В.ДВ.01.03 ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКИЙ ТРЕК

(тип практики)

27.03.04 Управление в технических системах

(код и направление подготовки / специальности)

Беспилотные аппараты различных сред

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2026 г.

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2026 г.

Рабочая программа производственной практики Предпринимательский трек для обучающихся направления подготовки 27.03.04 Управление в технических системах разработана на кафедре «Менеджмент и бизнес-аналитика» ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 27.03.04 Управление в технических системах, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 31.07.2020 № 871; зарегистрирован в Минюсте России 26.08.2020 № 59489.

- Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;

- Положения о порядке разработки и утверждения основной образовательной программы №42-01-09/281, принятого решением ученого совета Севастопольского государственного университета (протокол №18 от 30.08.2022) и утвержденного приказом ректора от 31.08.2022 №1731-п, иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Искусственный интеллект и автономные системы управления» от «06» 02 2026 г., протокол № 7.

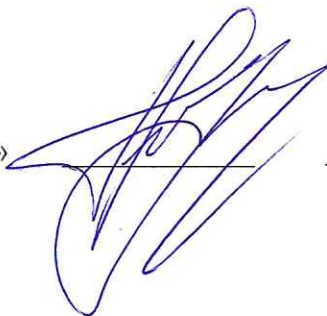
Руководитель образовательной программы
к.т.н., доцент кафедры ИИАСУ


(подпись)

Д.А.Токарев

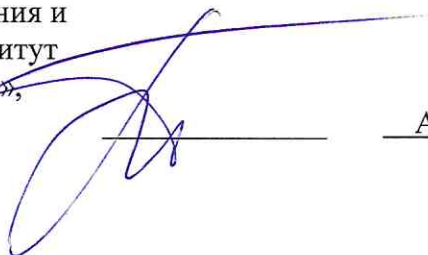
Рабочая программа практики
составлена:

к.э.н., доцент, доцент кафедры
«Менеджмент и бизнес-аналитика»



И.А. Гребешкова

Рецензент: зам. руководителя центра
экологического приборостроения и
экоэнергетики ФГБНУ «Институт
природно-технических систем»,
кандидат технических наук



А.Н. Греков

1. Цели практики

Целями производственной практики Предпринимательский трек являются: закрепить и расширить теоретические и практические знания, полученные в процессе изучения дисциплин 1–3 курса, а также осуществить сбор, систематизацию и обобщение материалов для выпускной квалификационной работы в рамках проекта «Стартап как диплом».

Ее основными задачами являются:

- изучение современных тенденций рынка региона;
- анализ рынка, и определение ниши бизнеса;
- оценка бизнес-идеи;
- описание предлагаемого продукта, рынков и каналов сбыта и методов его продвижения.

2. Задачи практики

В задачи практики Предпринимательский трек входит:

- проведение маркетинговых исследований и выявление потребителя для создания качественного оказания услуг/работ или производства продукта;
- оценка бизнес-идеи;
- определение целевой аудитории бизнеса.

3. Место практики в структуре ООП

Производственная практика Предпринимательский трек является элективной практикой, т.е. одной из практик по выбору трека обучения. Практика входит в Блок 2 «Практика» и относится к части, формируемой участниками образовательных отношений учебного плана программы подготовки бакалавриата по направлению подготовки 27.03.04 Управление в технических системах, профиль «Искусственный интеллект и беспилотные системы». Проводится на 3-м году обучения, в 6-м семестре. Выбор обучающиеся осуществляют вместе с выбором дисциплин по выбору 3-го года обучения.

Практика осуществляется на базе изучения следующих дисциплин базовой части программы бакалавриата: Цифровые средства моделирования роботов, «Основы проектной деятельности (МООК)», «Технологии проектной деятельности», «Проектирование в профессиональной деятельности», «Предпринимательский трек» и др.

Для успешного прохождения практики необходимо опираться на междисциплинарные связи и «входные» знания, умения, приобретенные в результате изучения предшествующих дисциплин, названных выше.

Обучающиеся, выходящие на производственную практику, должны обладать необходимыми для прохождения практики знаниями и умениями:

- иметь навыки уверенной работы с компьютером;
- уметь использовать ресурсы Интернет;

- уметь анализировать рынки труда и сбыта;
- владеть современными информационными технологиями для решения профессиональных задач.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики: Предпринимательский трек

Способ: стационарная. Практика проводится в форме практической подготовки.

Форма проведения: концентрированная, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики в конце 6 семестра.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные компетенции.

Планируемые результаты практики приведены в таблице

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК - 1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.3 Знание принципов системного подхода; УК-1.4 Знание основных программных продуктов для инженерных расчетов и моделирования УК-1.5 Умение анализировать исходные данные для проектирования РТК на базе типовых программно-технических комплексов УК-1.7 Умение анализировать различные виды и типы систем управления, ставить цели и задачи их системного анализа и синтеза на основе положений, законов и методов математики и теории управления. УК-1.8 Умение использовать методы оценивания, минимизации, идентификации УК-1.11 Владение приёмами выбора необходимого метода оценивания, идентификации, алгоритма в задачах идентификации
УК - 2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов	УК-2.1 Знание приёмов декомпозиции проблемы, формирования цели и задач УК-2.2 Знание методов оценки рисков и бюджета; УК-2.3 Знание принципов проектного подхода; УК-2.4 Умение проектировать системы управления (и их элементы) с учетом современного состояния развития комплексов программных и технических средств в сфере микроконтроллерной техники УК-2.5 Владение навыками работы с современными техническими и программными средствами разработки и исследования микроконтроллерных систем управления УК-2.6 Знание действующих правовых норм

и ограничений	
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знание основных методов выбора аппаратных и программных средств сетевого и коммуникационного оборудования УК-10.2 Умение экономически обоснованно принимать решения по выбору средств коммуникации и сетевых средств УК-10.3 Владение навыками обоснования выбора необходимых технических средств. УК-10.4 Умение экономически обосновывать решения

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц (ЗЕ), 216 ак.часов, продолжительность 4 недели. Практика проводится в 6 семестре.

Структура производственной практики представлена в таблице.

Структура практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Ознакомление с рабочим местом.	Ознакомление с техникой безопасности на предприятии - 6; Изучение правил внутреннего распорядка – 10; Ознакомление с рабочим местом - 12.	1 Дневник по практике с печатями предприятия 2 Отчёт по практике 3 Отзыв руководителя от предприятия
2	Анализ рынка	Изучение Устава предприятия, внутренней документации - 44	
3	Генерация и описание идеи проекта	Ознакомление с организационной структурой предприятия и штатным расписанием - 42	
4	Организационный план бизнеса	Сбор данных о продукции/работах/услугах, предоставляемых предприятием - 50	
5	Описание финансовых потоков проекта	Выполнение заданий руководителя практики от предприятия - 30	
6	Сбор материалов для оформления отчета по практике	10	
7	Оформление отчета по практике	10	
8	Сдача зачета по практике	2	

6.2 Содержание практики

При прохождении практики студенты должны изучить следующие вопросы и собрать следующие сведения:

- общие сведения о фирме: характер и масштабы деятельности, характер собственности, место на рынке, хозяйственные и финансовые связи, др. общие сведения;
- показатели, характеризующие экономическое и финансовое положение фирмы;
- номенклатура продукции (товаров, услуг), специализация;
- построить основной бизнес-процесс предприятия;
- материально-техническая база фирмы, местоположение;
- структура производства (основной деятельности);
- функции и взаимосвязь подразделений (должностей), организационная структура предприятия;
- состав и структура персонала предприятия: численность по категориям, соотношение численности сотрудников основной деятельности (рабочих) и работников аппарата управления;
- производительность и оплата труда персонала: формы и системы оплаты и стимулирования труда, методы и показатели определения производительности труда;
- должностные инструкции и положения о функциональных отделах, должностях управления организацией;
- технология принятия управленческих решений: содержание и значение управленческих решений; исходные данные, планирование и контроль за исполнением, автоматизация управления;
- стили и методы управления: характеристика методов управления на предприятии; прогрессивные и применяемые стили управления (руководства)
- схема структурных подразделений;
- сведения о поставщиках (перечень основных поставщиков сырья (материалов, товаров), методы организации поставок);
- сведения об основных потребителях (оптовые, розничные покупатели, имеются ли постоянные клиенты, осуществляется ли заключение долгосрочных договоров, какие программы лояльности внедрены на предприятии и т.п.);
- способы организации хранения сырья (материалов, товаров).

Помимо указанного может быть приведена информация и о других направлениях деятельности (организация поставок, логистика, маркетинг и т.д.), характерных для организации, в которой студент проходит практику.

В процессе прохождения практики студент систематически ведет дневник, в котором отмечает задания, работы и вопросы, которые он выполнял ежедневно с указанием подразделения предприятия, где это происходило и источ-

ников получения информации. Дневник представляется регулярно для контроля руководителем практики.

В рамках стажировки на предприятии, или в отдельных его подразделениях (для крупных предприятий), должна быть собрана и представлена информация о выполненных в рамках практики задачах.

Из таблицы 2, видно, что помимо основного руководителя практики от предприятия, осуществляющего общий контроль над прохождением практики студентом, ответственного за выполнение студентом правил техники безопасности и внутреннего распорядка организации, в каждом структурном подразделении студенту может назначаться руководитель в подразделении, который должен осуществлять контроль и консультирование по вопросам работы данного конкретного подразделения. При прохождении всей практики в рамках одного подразделения или на небольшом предприятии студенту назначается единственный руководитель, осуществляющий контроль и консультирование.

Используя материалы дневника и другие данные, составляется отчет по практике, где систематизировано указываются направления и содержание работ в соответствии с программой и задачами практики.

Обязательным в отчёте является описание практического участия практиканта в деятельности подразделения предприятия (стажировки на должности) с приведением примера выполненных заданий (2-3 страницы). Так, например, если в рамках практики была выполнена задача по сбору информации о потенциальных клиентах, то в отчете по практике может быть приведен фрагмент базы данных, в которую вносилась эта информация, сведения об источниках информации (сайты, газеты, и т.п.).

В отчёте по практике в обязательном порядке должна быть представлена следующая информация (в скобках указан предполагаемый объём подраздела):

- характеристика предприятия: наименование, организационная форма (ООО, АО, др.), контактная информация (адрес, телефон), информация о наличии/отсутствии филиалов (отделений, др.) предприятия (0,5-1 страницы);
- подробное описание направлений деятельности предприятия (4-5 страниц);
- схема структурных подразделений (1-2 страницы);
- организационная структура предприятия, связь должностей, квалификационные требования по должностям, процентное соотношение управленческого, производственного, вспомогательного персонала и т.п. (2-3 страницы);
- сведения об ассортименте продукции (товаров, услуг), характеристика рынка товаров (работ, услуг) предприятия и его рыночной стратегии (2-4 страницы);
- сведения о поставщиках (перечень основных поставщиков сырья (материалов, товаров), методы организации поставок) (1-2 страницы);
- сведения об основных потребителях (оптовые, розничные покупатели, имеются ли постоянные клиенты, осуществляется ли заключение долгосрочных договоров, какие программы лояльности внедрены на предприятии и т.п.) (1-2 страницы);

- рекомендации студента по основным путям повышения эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия (1-3 страницы);
- выводы о результатах практики (1-2 страницы).

Помимо указанного, может быть приведена информация и о других направлениях деятельности (логистика, способы организации хранения сырья (материалов, товаров), управление персоналом и т.д.), характерных для организации, в которой студент проходит практику (объёмом до 5 страниц).

Отчет по практике, вместе с отзывом руководителя практики от предприятия, представляется на кафедру. В отзыве указывается краткое содержание вопросов, изученных студентом на предприятии, дается характеристика поведения, дисциплины студента и общая оценка практики. Отчет оформляется с титульным листом.

Зачет по практике принимается руководителем практики от кафедры. Руководители практики назначаются из числа профессорско-преподавательского состава и назначаются в соответствии с нагрузкой преподавателей по кафедре.

7. Формы отчетности по практике

Результаты прохождения производственной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации – защиты отчета о прохождении практики.

Основными формами отчетности по итогам практики являются дневник и отчет о практике. Дополнительными формами являются результаты собеседования руководителя с практикантом, контроль выполнения отдельных этапов практики.

Дневник практики.

В течение практики студент ведет дневник практики, заполняя его разделы краткими записями о задании, ходе и результатах работы. В дневник записывается также отзыв руководителя практики о работе студента, заверенный подписью руководителя. В отзыве раскрывается степень выполнения задания на практику, уровень формирования компетенций, личностные качества студента, отношение студента к поставленным задачам. Дневник практики, подписанный руководителями от предприятия и университета, заверяется печатью в отделе кадров предприятия.

Отчет о практике.

Отчет содержит систематизированные результаты выполнения рабочей программы и индивидуального задания. Оформление текстовой и программной документации отчета должно вестись в соответствии с требованиями, предусмотренными Единой системой конструкторской документации (ЕСКД), Единой системой программной документации (ЕСПД) и системой вузовской учебной документации. Объем отчета составляет 15-20 страниц печатного текста форматом А4.

Отчёт должен содержать:

- титульный лист,
- индивидуальное задание на практику,

- оглавление,
- введение,
- основная часть по главам (разделам),
- заключение,
- список использованной литературы,
- приложения (при необходимости).

Оглавление (содержание) содержит перечень всех глав (разделов) и параграфов (подразделов) с указанием страниц, с которых они начинаются.

В индивидуальном задании приводится название темы исследования.

Во введении надо указать цели, задачи, место и сроки прохождения практики.

В основной части представляются материалы выполнения программы практики. Разделами основной части могут быть:

- описание структуры и направлений деятельности предприятия, на котором проходила технологическая практика;
- описание производственных и информационных технологий, осуществляемых на предприятии;
- результаты выполнения индивидуального задания студента с описанием проделанной работы;

Заключение (выводы и предложения) должно содержать краткие выводы по результатам проведенной работы, предложения по возможному развитию используемых технологий.

В приложении приводится вспомогательный материал, использованный при работе:

- таблицы вспомогательных данных;
- графики экспериментальных данных;
- акты внедрения результатов и т.д.

Требования к оформлению дневника и отчета о практике представлены в Методическом комплексе материалов по практике кафедры ИИАСУ.

Дневник и отчет о практике предъявляются комиссии по приему зачета по практике. Зачет проводится в установленные распоряжением директора института сроки. По результатам защиты отчета о прохождении практики выставляется зачет с оценкой, которая учитывается наравне с другими оценками, характеризующими успеваемость студента.

Дифференцированный зачет по практике проводится в 6-ом семестре и проводится не позднее, чем через две недели после окончания практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная и текущая аттестация проводится в форме индивидуального опроса студентов, собеседований, проверки дневника практики руководителем технологической практики от СевГУ и защиты отчета по практике.

Итоговая дифференцированная оценка за практику определяется в соответствии с таблицей 4.

Критерии оценки производственной практики

№	Показатель	Количество баллов
1.	Оценка руководителя практики	20 – не удовлетворительно 30 – удовлетворительно 40 – хорошо 50 – отлично
2.	Оформление дневника практики	0 – 10
3.	Оформление отчёта по практике и полнота изложения материала	0 – 10
4.	Наличие приложений к отчёту	0 – 5
5.	Устное собеседование при защите отчёта по практике, полнота ответов на вопросы, оперирование специализированными терминами при защите, умение уверенно ориентироваться в представленном материале	0 – 25
	ИТОГО	100

Таблица соответствия результатов контроля результатов практики по разным шкалам и критерии оценивания

Сумма по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	Уровень компетентности	Оценка по национальной шкале
90 – 100	A	«Отлично» – выполнены все требования-компетенции, а именно: необходимые практические навыки сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены качественно и оценено высоким, близким к максимальному числом баллов.	Высокий (творческий)	отлично
82 – 89	B	«Очень хорошо» – необходимые практические навыки в основном сформированы, выполнены все предусмотренные программой практики задания, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	Средний	хорошо

Сумма по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	Уровень компетентности	Оценка по национальной шкале
74 – 81	C	«Хорошо» – некоторые практические навыки сформированы недостаточно, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками или недочётами		
64 – 73	D	«Удовлетворительно» – необходимые практические навыки в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, содержат ошибки или не выполнены в полном объеме	Достаточный	удовлетворительно
60 – 63	E	«Достаточно (посредственно)» – некоторые практические навыки работы не сформированы, многие предусмотренные программой практики задания выполнены поверхностно, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному		
35 – 59	FX	«Условно неудовлетворительно» – необходимые практические навыки не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному	Низкий	не удовлетворительно

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической практики представлено перечнем учебной литературы и другими материалами, используемыми при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационно-справочных систем и Интернет-ресурсов.

Таблица 5 – Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

№	Название, библиографическое описание
Основная литература	
1	Жолобов А.А. Технология автоматизированного производства – Мн.: 2000.
2	Хомченко В.Г., Федотов А.В. Автоматизация технологических процессов. – М: 2010.
3	Информационные технологии производственных систем: Учеб, пособие/ Герасимов В.В., Минина Л.С., Васильева А.В. Новосибирск: НГАСУ, 2001.
4	Елочкин М. Информационные технологии. – М: Оникс, 2009.
5	Исаев Г.Н. Информационные технологии: учебное пособие. М: Омега-Л. – 2012.
Дополнительная литература	
6	Петров И.В. Программируемые контроллеры. Стандартные языки и приемы прикладного проектирования. – М: 2004.
7	Старжинский В.Н., Зинин А.В., Ольховка И.Э. Безопасность жизнедеятельности: курс лекций. Екатеринбург: УГЛТУ. – 2008.
Периодические издания	
8	«Современные технологии автоматизации». Журнал для специалистов, работающих в сфере промышленной автоматизации, АСУ ТП и встраиваемых систем.
9	«Автоматизация и производство». Журнал для конечных пользователей систем автоматизации; преподавателей учебных заведений в сфере автоматизации производства.
10	«Автоматизация в промышленности». Ежемесячный научно-технический и производственный журнал, ориентированный на специалистов по промышленной автоматизации.
Интернет-ресурсы	
11	Elibrary.ru [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система: база данных содержит сведения об отечественных книгах и периодических изданиях по науке, технологии, медицине и образованию / Рос. информ. портал. – Москва, 2000. – Режим доступа: http://elibrary.ru .
12	Национальный цифровой ресурс «Руконт» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система: содержит учебники, учебные пособия, монографии, конспекты лекций, издания по основным изучаемым дисциплинам. – Москва, 2011. – Режим доступа: http://rucont.ru .

13	Издательство «Лань» [Электронный ресурс]: электронная библиотечная система: содержит электронные версии книг издательства «Лань» и других ведущих издательств учебной литературы, так и электронные версии периодических изданий по естественным, техническим и гуманитарным наукам. – Москва, 2010. Режим доступа: http://e.lanbook.com
14	ZNANIUM.COM: Электронно библиотечная система [Электронный ресурс].- Режим доступа: http://znanium.com/
15	ИС ЭКБСОН (Информационная система доступа к электронным каталогам библиотек сферы образования и науки в рамках единого интернет-ресурса). [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://lib.usfeu.ru/index.php/intemet-resursy/193.233.14.23/
	Методические указания по практике
16	Комплекс методической документации о проведении практики по кафедре «Информатика и управление в технических системах» СевГУ. – Севастополь: изд-во СевГУ. – 2018.
17	Положение о выпускной квалификационной работе бакалавра: Методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы бакалавра для студентов направления подготовки 27.03.04 – Управление в технических системах / Сост. В.А. Карапетьян. – Севастополь: СевГУ, 2016. – 37 с.
	Информационные технологии
18	Система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ».

10. Материально-техническое обеспечение практики

Необходимая материально-техническая база прохождения практики: без предъявления специфических требований к оборудованию. Офисное оборудование – стол, стул, компьютерное оборудование с необходимым для выполняемых задач программным обеспечением. Указанный перечень оборудования может быть расширен в соответствии с выполняемыми практическими задачами.

При проведении практики используются

- персональные компьютеры, работающие под управлением операционной системы семейства Windows или Linux с предустановленным офисным пакетом (Microsoft Office/Open Office), IDE для разработки программного обеспечения (Visual Studio/C++Builder/Delphi/Qt). Компьютеры могут оснащаться дополнительным периферийным оборудованием (сканер/принтер/web-камера) в зависимости от задач технологической практики;

- специализированное программное обеспечение для выполнения научных и инженерных расчетов (Matlab/MathCAD/R).

Пример оформления титульного листа отчета о практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт _____

Кафедра _____

№	Дата поступления на кафедру	Подпись отв. за регистрацию	Подпись преподавателя

ОТЧЕТ

о _____ (_____) практике
(вид практики) (тип практики)
в _____
(наименование организации)

Выполнил _____
(Фамилия И.О. обучающегося)

_____ (шифр группы)
Направление / специальность _____
_____ (код, название)

Руководитель практики от Университета

(должность)

(Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
20____ г.

Пример оформления индивидуального задания

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики
от профильной организации

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**НА** _____ **(тип практики)** **ПРАКТИКУ**
(вид практики)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Направление подготовки (специальность) _____

Институт _____

Кафедра _____

Наименование организации, в которой проводится практика _____

Сроки практики _____

Содержание и рабочий график (план) практики

Срок предоставления отчета _____

Руководитель практики от Университета _____ /Фамилия И.О./
(подпись)Задание получил _____ /Фамилия И.О. обучающегося/
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Пример оформления производственной характеристики

Производственная характеристика

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

This image shows a full page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a template for handwriting practice or general writing. There are no margins, text, or other markings on the page.

Руководитель практики
от профильной организации _____ / Фамилия
И.О./
(подпись)

М.П. « » 20 г.

Пример оформления дневника по практике

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

	(вид и тип практики)
студента	
	(фамилия, имя, отчество)
Институт	
Кафедра	
образовательно-квалификационный уро-	
вень	

направление подготовки

_____ курс, _____ группа сту-
дент _____

(фамилия, имя, отчество)

Прибыл «___» _____ 201_ г. на предприятие, в организацию, учреждение

(подпись) М.П.

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Убыл «___» _____ 201_ г. из предприятия (организации, учреждения)

(подпись) М.П.

(должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

График прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики от профильной организации

(фамилия и инициалы)

« » _____ 20 ____ г.