

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
«11» 09 2025 г.

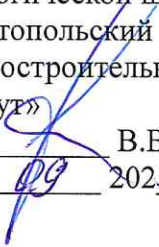
«СОГЛАСОВАНО»

Заведующий кафедрой
«Искусственный интеллект
и автономные системы
управления»


В.А. Крамарь
«11» 09 2025 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор института Высшей
технологической школы
«Севастопольский
приборостроительный
институт»


В.В. Мешков
«11» 09 2025 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)

Искусственный интеллект и беспилотные системы

(наименование профиля подготовки / специализации)

бакалавриат

(уровень высшего образования)

очная, 2025 г.

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2025 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 «11» 09 2025 г., протокол №1.

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


(подпись)

Д.А.Токарев

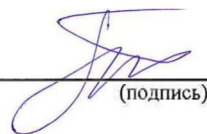
Рабочая программа практики
составлена:

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


(подпись)

И.А. Гребешкова

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


(подпись)

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 приемами 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 приемов 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 «Рукопт» [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.

Производственная характеристика

[illegible]

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]

Руководитель практики от профильной организации

(фамилия и инициалы)

« » _____ 20 ____ г.