

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

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
«Информационные технологии и
компьютерные системы»

 Д.В. Моисеев

«12» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Института
информационных технологий

 В.Н. Бондарев
«12» апреля 2024 г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.В.01(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

09.04.04 Программная инженерия

(код и направление подготовки / специальность)

Облачные вычисления и SOA

(наименование профиля подготовки / специализации)

магистратура

(уровень высшего образования)

очная, 2024

(форма обучения, год набора)

Севастополь
2024 г.

Рабочая программа практики составлена на основе ФГОС по направлению подготовки 09.04.04 Программная инженерия

(код, наименование направления подготовки/специальности)
утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от № 932 от 19.09.2017.

Программа научно-исследовательской работы (практики) рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Информационные технологии и компьютерные системы» от
(полное наименование кафедры)
«12» апреля 2024 г., протокол № 10.

Руководитель образовательной программы


(подпись)

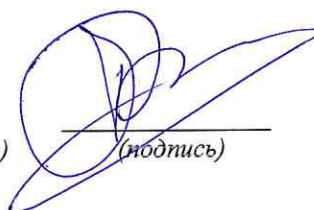
Д.В. Моисеев
(И.О. Фамилия)

Программа составлена:
доцент, доцент, к.т.н.
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

И.А. Балакирева
(И.О. Фамилия)

Рецензент:
Генеральный директор
ООО «Ланком»
(должность, ученая степень, ученое звание)


(подпись)

П.С. Никифоров
(И.О. Фамилия)

Содержание

1. Цели практики	4
2. Задачи практики	4
3. Место практики в структуре ООП	5
4. Тип практики, способ и форма ее проведения.....	5
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
6. Структура и содержание практики.....	7
7. Формы отчетности по практике	9
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	10
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	12
10. Материально-техническое обеспечение практики	14
11. Бланки документов на практику.....	15
ПРИЛОЖЕНИЕ	45

1. Цели практики

Целью научно-исследовательской работы является обучение магистрантов профессиональным умениям в научно-исследовательской деятельности и приобретения опыта проведения исследований.

2. Задачи практики

Задачами практики являются:

- Ознакомление:
 - с формами организации научных исследований и организации производственной деятельности предприятия, на котором магистрант проходит практику;
 - с составом и особенностями эксплуатации программно-технических комплексов обработки информации;
 - с актуальными для предприятия, на котором магистрант проходит практику, направлениями исследований и проблемами обеспечения информацией.
- Изучение:
 - организации учебного или производственного процесса;
 - основных источников научно-технической информации, используемых в подразделении;
 - основных характеристик и возможностей, используемых в подразделении программно-технических комплексов обработки информации.
- Приобретение практических навыков:
 - использования программно-технических комплексов подразделения;
 - проведения обзора публикаций по предметной области исследования;
 - участия в исследованиях, проводимых предприятием либо организацией;
 - работы с прикладными научными пакетами и редакторскими программами, используемыми при проведении и документировании научных исследований и разработок;
 - работы с документацией, в частности, оформления результатов научных исследований (оформление выпускной квалификационной работы магистра и презентационных материалов).
- Подготовка и защита отчета по научно-исследовательской работе.

Цель и задачи научно-исследовательской работы соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности:

Научно-исследовательская деятельность:

- изучение научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования;

- математическое и информационное моделирование процессов и объектов на базе имеющихся программных пакетов моделирования и исследований;
- проведение экспериментов по заданной методике и анализ результатов;
- проведение измерений и наблюдений, составление описания проводимых исследований, подготовка данных для составления обзоров, отчетов и научных публикаций;
- составление отчета по выполненному заданию, участие во внедрении результатов исследований и разработок.

3. Место практики в структуре ООП

Научно-исследовательская работа базируется на учебных дисциплинах:

- Методология исследовательской деятельности в сфере IT
- Системный анализ в программной инженерии;
- Аналитика больших данных;
- Научный семинар;
- Имитационное моделирование сложных систем;
- Методы принятия управленческих решений.

Изучение этих дисциплин позволяет студентам, в результате успешного усвоения теоретических курсов, иметь знания, умения и компетенции к освоению программы данной практики.

В проведении научно-исследовательской работы используются также материалы, полученные в процессе прохождения ознакомительной (учебной) практики.

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики – научно-исследовательская работа.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – рассредоточенная.

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

Код и уровень формируемой компетенции по ООП	Владения	Умения	Знания
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	Владеть методами системного подхода, анализа проблемных ситуаций посредством современных информационных, компьютерных и сетевых технологий.	Уметь применять методы системного подхода, анализа проблемных ситуаций посредством современных информационных, компьютерных и сетевых технологий.	Знать основные методы и средства системного анализа, получения, хранения, переработки и анализа информации из различных источников и баз данных.
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Владеть навыками применения современных коммуникативных технологий, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Уметь применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	Знать современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	Владеть навыками выбирать методы и определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки, навыками подготовки презентации, оформления научно-технических отчетов по результатам выполненной работы, публикации результатов исследований в виде статей и докладов на научно-технических конференциях	Уметь использовать источники научно-технической информации в области исследования	Знать: - методы и алгоритмы решения задач управления и проектирования объектов автоматизации - методы научных исследований в предметной области - правила написания и публикации научно-технических отчетов и статей
ПК-1 Знание методов научных исследований и владение навыками их проведения	Владеть навыками изучения новых научных принципов и методов исследований	Уметь использовать источники научно-технической информации в области исследования	Знать: - методы научных исследований в предметной области - правила написания и публикации научно-технических отчетов и статей
ПК-6 – способность проектировать распределенные	Владеть навыками проектирования распределенных	Уметь использовать методы и средства проектирования	Знать: - методы проектирования

информационные системы, их компоненты и протоколы их взаимодействия	информационных систем, их компонентов и протоколов их взаимодействия	распределенных информационных систем, их компонентов и протоколов их взаимодействия	распределенных информационных систем, их компонентов и протоколов их взаимодействия
---	--	---	---

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, практика проходит в 4-ом и 2-м семестре **распределенно**. Распределение практики по видам работ приведено в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Распределение объема практики по видам работ

Виды учебной работы	Очная форма обучения 09.04.04	
	Всего, часов.	Семестры
		4
Общая трудоемкость дисциплины	648	648
Проведение занятий	-	-
Другие виды самост. работы (выполнение задания по практике)	648	648
Вид итогового контроля	зачет с оценкой.	зачет с оценкой.

6.2 Содержание практики

Практика **в каждом из семестров** включает три этапа: подготовительный, исследовательский и отчетный.

Подготовительный этап включает: организационное собрание, заполнение документов на практику, получение индивидуального задания.

Исследовательский этап включает: сбор материалов по индивидуальному заданию, проведение исследований, обработку и анализ полученной информации.

По результатам практики подготавливается отчет. В отчете кратко излагаются результаты работы студента по выполнению индивидуального задания. Структура отчета должна соответствовать разделам практики. В отчете приводится описание индивидуального задания, оформленная в соответствии с требованиями (и/или подготовленная к изданию) научная статья по тематике ВКР магистра.

Содержание практики приведено в таблицах 6.2, 6.3.

Таблица 6.2 – Этапы практики

Номер этапа	Содержание этапа	Содержание работы руководителя	Содержание работы студента	Трудоемкость, недели/дни
1	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Выдача индивидуального задания.	Проведение инструктажа по ТБ. Составление индивидуального задания.	Прохождение инструктажа по технике безопасности. Анализ индивидуального задания.	1 день
2	Выполнение индивидуального задания, Проведение исследований Практическая работа в лабораториях кафедры	Контроль графика прохождения практики. Контроль хода исследований. Индивидуальные консультации.	Выполнение индивидуального задания.	13 недель
3	Оформление отчета по практике	Индивидуальные консультации.	Составление и оформление отчета по практике	5 дней
4	Защита практики	Работа в составе комиссии по защите результатов практики.	Защита отчета по результатам практики.	1 день

Таблица 6.3 – Виды учебной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Инструктаж	Проведение занятий	Изучение и подготовка УМД	СРС	
1	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Выдача индивидуального задания.	2				Инд. задание
2	Выполнение индивидуального задания.				610	Инд. задание

3	Оформление отчета по практике				26	отчет
4	Защита практики				10	Зачет
Итого 4 семестр		2			646	
Всего		648				

7. Формы отчетности по практике

После окончания научно-исследовательской работы в семестре студент вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги практики и анализирует собранные материалы.

В дневнике по НИР руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его письменный отчет, доклад и отзыв руководителя от производственной организации, приведенный в дневнике.

Защита отчета по НИР производится на комиссии кафедры не позднее установленного срока. Комиссия, после сообщения студента о результатах практики, вопросов и обсуждения, объявляет оценку.

Структура отчета по итогам освоения программы практики;

Текст отчета по практике набирается в MicrosoftWord в формате А-4: шрифт TimesNewRoman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; левое, верхнее и нижнее поля – 2,0 см; правое поле – 1,0 см; левое поле – 3см, абзац – 1,25 см. Объем отчета должен быть 30 - 35 страниц.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер проставляется в центре верхней части листа (выравнивание от центра) без точки в конце номера. Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

- 1) Титульный лист;
 - 2) Задание на научно-исследовательскую работу (НИР);
 - 3) Введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность научно-исследовательской работы;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе НИР;
 - 4) Основная часть, содержащая материалы в сжатой форме, которые были подготовлены магистрантом в процессе НИР.
 - 5) Заключение, включающее:
 - описание результатов исследований, проведенных в процессе НИР.
 - 6) Список использованных источников;
 - 7) Приложения, которые могут включать:
 - иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
 - промежуточные расчеты.
- Рекомендуемый объем введения 1-1,5 страницы.

Рекомендуемый объем основной части 65 - 70% от общего количества страниц. Рекомендуемый объем заключения 1-2 страницы.

Заключение содержит обобщение практических результатов, изложенных в основной части.

Список использованной литературы отражает источники, которые используются при изучении тем практики.

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

Оценка по НИР (практике) выставляется на основе защиты отчета по НИР и представляет дифференцированный зачет (с оценкой). При оценке результатов практики учитывается степень самостоятельности студентов, характер и эффективность помощи, которая была оказана предприятию, и трудовая дисциплина. Критерии оценки результатов практики приведены в таблице 8.1. Методика оценки результатов практики по балльно-рейтинговой системе приведена в приложении.

Таблица 8.1 – Критерии оценки результатов практики

Сумма баллов по 100-балльной шкале	Оценка ECTS	Критерии оценивания	Уровень компетентности	Оценка по национальной шкале
90 – 100	A	Оценка « отлично » выставляется студенту, если студент вовремя сдал дневник прохождения практики, отчет по преддипломной практике, содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики полностью соответствуют предъявляемым требованиям, характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики полные и точные, при этом могут быть незначительные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Студент обнаруживает особые творческие способности, умеет самостоятельно добывать знания, без помощи преподавателя находит и прорабатывает необходимую информацию, умеет использовать приобретенные знания и умения для принятия решений в нестандартных ситуациях, убедительно аргументирует ответы, самостоятельно раскрывает собственные одаренность и	Высокий (творческий)	отлично

		склонность к научно-исследовательской работе.		
82-89	В	Оценка «хорошо» – если студент вовремя сдал дневник прохождения практики, отчет по преддипломной практике, содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики в целом соответствуют предъявляемым требованиям, но разделы программы практики освещены не полностью, либо содержатся некоторые ошибки в оформлении отчета; характеристики студента положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики хорошие, достаточно полные, но есть определенные неточности при ответах на вопросы.	Достаточный	хорошо
74-81	С	Оценка «хорошо» – если студент вовремя сдал дневник прохождения практики, отчет по преддипломной практике, содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики в целом соответствуют предъявляемым требованиям, но разделы программы практики освещены не полностью и содержатся некоторые ошибки в оформлении отчета; характеристики студента в целом положительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики хорошие, достаточно полные, но есть определенные неточности или незначительные ошибки при ответах на вопросы.	Достаточный	хорошо
64-73	D	если студент вовремя сдал дневник прохождения практики, отчет по преддипломной практике, однако содержание и оформление отчета по практике и дневника прохождения практики слабо соответствуют предъявляемым требованиям, в отчете освещены не все разделы программы практики, либо содержатся серьезные ошибки в оформлении отчета; характеристики студента удовлетворительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики удовлетворительные, имеются существенные недостатки, в рассуждениях допускаются ошибки, не имеет четкого представления о проделанной работе на практике.	Средний	удовлетворительно
60-63	E	если студент вовремя не сдал дневник прохождения практики отчет по преддипломной практике содержание и оформление отчета по	Средний	удовлетворительно

		практике и дневника прохождения практики слабо соответствуют предъявляемым требованиям, в отчете освещены не все разделы программы практики, либо содержатся серьезные ошибки в оформлении отчета; характеристики студента удовлетворительные, ответы на вопросы комиссии по программе практики удовлетворительные, имеются существенные недостатки, в рассуждениях допускаются ошибки, не имеет четкого представления о проделанной работе на практике.		
35-59	FX	Студент владеет материалом на уровне отдельных фрагментов, которые составляют незначительную часть учебного материала	Низкий	не удовлетворительно
1-34	F	Студент не освоил материал. Рекомендуется повторное изучение материала	Низкий	не удовлетворительно

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением рейтинговой системы приведены в Приложении.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1 Основная и дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Информационные аналитические системы [Электронный ресурс]: учебник/ Т.В. Алексеева [и др.]. - Электрон. текстовые данные. - М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. - 384с. - Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/17015	Эл. ресурс
2	Интерактивные процессы в обучающих системах: методы управления/ А. Д. Тазетдинов; Междунар. банк. ин-т. - СПб.: Изд-во Политехн. ун-та, 2007. - 155 с.	15
3	Дубинин В.Н., Зинкин С.А. Сетевые модели распределенных систем обработки, хранения и передачи данных: монография [Электронный ресурс] –Электрон. Текстовые данные. - Пенза: Приволжский Дом знаний, 2013. – 452с. –Режим доступа: http://window.edu.ru/resource/803/79803	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Дополнительная литература		
4	Грошев А.С. Заляков П.В. Информатика: учебник для вузов – 2-е изд., перераб и доп. – М.: ДМК Пресс, 2014. – 592 с. Режим доступа из ЭБС «Лань». URL: http://e.lanbook.com/view/book/50569/ .	Эл. ресурс
5	Подготовка учебной литературы: пособие/ Н. П. Пучков, А. И. Попов.- Тамбов: Издательство ГОУ ВПО ТГТУ, 2010. – 60с.	12
6	Перемилина Т.О. Управление качеством программных систем: учебное пособие/ Перемилина Т.О.— Электрон.текстовые данные.— Томск: Эль Контент, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, 2011.— 228 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/13994	Эл. ресурс

9.3 Интернет-ресурсы

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «ЛАНЬ» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система Znanium.com предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет.	http://znanium.com/
3	ЭБС Юрайт – это сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.	https://www.biblio-online.ru/
4	Репозиторий eSevSUIR является универсальным по содержанию и включает: научные публикации работников Севастопольского государственного университета; авторефераты диссертаций; отчеты о НИР; другие материалы научного, образовательного или методического значения по желанию их авторов.	http://lib.sevsu.ru:8080/xmlui/

9.4 Информационные технологии

Наименование информационной технологии/ программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная)
---	---	--

		версия, демоверсия и т.п.)
PTC Mathcad Express	бесплатный пакет ПО для инженерных расчетов. (https://www.ptc.com/ru/products/mathcad-express-free-download)	открытая лицензия
Пакет имитационного моделирования GPSS World Student Version	бесплатная студенческая версия (http://www.minutemansoftware.com/downloads.asp).	открытая лицензия
Среда имитационного моделирования AnyLogic Personal Learning Edition	бесплатный пакет для учебных заведений (http://www.anylogic.ru)	открытая лицензия
MS Office версии 2016 и выше	выполнение расчетных задач, оформление отчетов	полная лицензионная версия

10. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база предприятия, на котором проводится научно-исследовательская работа, должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам и может включать в себя:

1. Компьютеры, частично или полностью оснащенные программным обеспечением, приведенным в пункте 9.3 настоящей программы (или аналогами).

2. Неограниченный доступ в интернет с возможностью использования статических IP адресов.

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме; дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа № В514. 12 посадочных мест. Используется программное обеспечение: 1. Пакет Desktop Education ALNG LipSAPk OLVS 1Y Academic Education Enterprise - включает в себя систему линейки Windows и офисный пакет семейства MS Office. 2. Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition.	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33

Договор по предоставлению неисключительных (пользовательских прав (лицензий) на использование программного обеспечения для организации учебного процесса № 19-18/ЭА-223 от 15.01.2019	
---	--

11. Бланки документов на практику

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Севастополь

" ____ " _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице проректора по образовательной деятельности Душко Вероники Ростиславовны, действующего на основании доверенности от 09.01.2023 №24-10/39 с одной стороны, и

_____,
именуем _____ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили
настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:
обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, совместно с представителем Профильной организации и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, совместно с представителем Организации и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. при наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, заключить с обучающимся срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3. Антикоррупционная оговорка

3.1 Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

3.2 Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения её требований.

3.3 Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3.4 В целях предупреждения и противодействия коррупции Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

3.4.1 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

3.4.2 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. работникам другой Стороны, её аффилированным лицам, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

3.4.3 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д., прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

3.4.4 Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства ведения бизнеса.

3.5 В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

3.6 Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 3.4 настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения, сообщить другой Стороне об итогах такого рассмотрения.

3.7 Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 3.4 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом,

так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

3.8 В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной условий антикоррупционной оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Севастопольский государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Проректор по образовательной
деятельности

В.Р. Душко

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение № 1
к договору о практической
подготовке обучающихся
от

№

Образовательная программа (программы)

Код направления подготовки / специальности	Наименование подготовки / специальности
09.03.01, 09.04.01	Информатика и вычислительная техника
09.03.02, 09.04.02	Информационные системы и технологии
09.03.03, 09.04.03	Прикладная информатика
09.03.04, 09.04.04	Программная инженерия
10.03.01, 10.04.01, 10.05.03	Информационная безопасность
10.05.01	Компьютерная безопасность

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка
Учебная практика, производственная практика

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы не менее 1 студента

Сроки организации практической подготовки в соответствии с календарными учебными графиками и учебными планами образовательных программ, размещённым на официальном сайте Организации (<https://www.sevsu.ru>) в разделе «Сведения об образовательной организации»

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Проректор по образовательной
деятельности

В.Р. Душко

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение 2

к договору о практической
подготовке обучающихся
от

№

Адрес (адреса) помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация
компонентов образовательной программы:

№ п/п	Наименование помещения	Адрес помещения

Профильная организация:**Организация:**

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Севастопольский
государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877 _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Проректор по образовательной
деятельности

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дополнительное соглашение № _____

к Договору о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Севастопольский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице
проректора по образовательной деятельности Душко Вероники Ростиславовны, действующего на
основании доверенности от 09.01.2023 №24-10/39 с одной стороны, и
_____,
именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
действующего на основании _____, с другой стороны,
именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящее дополнительное
соглашение к Договору о нижеследующем:

1. Изложить Договор в новой редакции следующего содержания:

Договор
о практической подготовке обучающихся, заключаемый
между организацией, осуществляющей образовательную
деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность
по профилю соответствующей образовательной программы

г. Севастополь

" ____ " _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Севастопольский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице
проректора по образовательной деятельности Душко Вероники Ростиславовны, действующего на
основании доверенности от 24.05.2022 № 24-10/79 с одной стороны, и
_____,
именуем__ в дальнейшем «Профильная организация», в лице _____,
действующего на основании _____,
с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили
настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее – практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2. назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3. при смене руководителя по практической подготовке в 5-дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4. установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5. направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, совместно с представителем Профильной организации и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1. создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2. назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов

образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3. при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5-дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4. обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5. проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6. ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации

2.2.7. провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8. предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9. обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10. расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, совместно с представителем Организации и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1. осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2. запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объёме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1. требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2. в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3. при наличии вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, заключить с обучающимся срочный трудовой договор о замещении такой должности.

3. Антикоррупционная оговорка

3.9 Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

3.10 Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения её требований.

3.11 Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

3.12 В целях предупреждения и противодействия коррупции Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

3.4.1 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

3.4.2 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. работникам другой Стороны, её аффилированным лицам, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

3.4.3 Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д., прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

3.4.4 Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства ведения бизнеса.

3.13 В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

3.14 Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 3.4 настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения, сообщить другой Стороне об итогах такого рассмотрения.

3.15 Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 3.4 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

3.16 В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной условий антикоррупционной оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдёт, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем

внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Севастопольский государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Проректор по образовательной
деятельности

В.Р. Душко

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение № 1
к договору о практической
подготовке обучающихся
от

№

Образовательная программа (программы)

Код направления подготовки / специальности	Наименование подготовки / специальности
09.03.01, 09.04.01	Информатика и вычислительная техника
09.03.02, 09.04.02	Информационные системы и технологии
09.03.03, 09.04.03	Прикладная информатика
09.03.04, 09.04.04	Программная инженерия
10.03.01, 10.04.01, 10.05.03	Информационная безопасность
10.05.01	Компьютерная безопасность

Компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка
Учебная практика, производственная практика

Количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы не менее 1 студента

Сроки организации практической подготовки в соответствии с календарными учебными графиками и учебными планами образовательных программ, размещённым на официальном сайте Организации (<https://www.sevsu.ru>) в разделе «Сведения об образовательной организации»

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Проректор по образовательной
деятельности

В.Р. Душко

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П. (при наличии)

М.П.

Приложение 2

к договору о практической
подготовке обучающихся
от

№

Адрес (адреса) помещений Профильной организации, в которых осуществляется реализация
компонентов образовательной программы:

№ п/п	Наименование помещения	Адрес помещения

Профильная организация:**Организация:**

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Севастопольский
государственный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

Адрес: _____

Адрес: 299053, г. Севастополь,
ул. Университетская, 33
ИНН 9201012877 _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Проректор по образовательной
деятельности

В.Р. Душко

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии))

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
Тел. +7(8692) 435-002,
Факс +7(8692) 243-590
E-mail: info@sevsu.ru
ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

_____ (должность)

_____ (наименование организации)

_____ (почтовый адрес)

_____ (И.О. Фамилия руководителя)

_____ № _____
На № _____ от _____

О подтверждении готовности принять
обучающихся для прохождения практики

Уважаемый _____!
(имя, отчество руководителя)

На основании договора от _____ № _____ просим Вас подтвердить
готовность принять для прохождения _____

(вид практики)

(_____) практики обучающихся _____ курса
(тип практики)

_____ формы обучения направления подготовки / специальности
(очной/очно-заочной/заочной)

_____ профиль / специализация _____
(код, наименование) (наименование)

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Группа

Просим назначить руководителя указанной практики от Вашей организации и
сообщить его фамилию, имя, отчество и занимаемую должность.

Заведующий кафедрой

_____ (наименование кафедры)

_____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

Директор института

_____ (наименование института)

_____ /И.О. Фамилия/
(подпись)

Исп. _____
(И.О. Фамилия)

_____ (тел.)

Директору _____
 (наименование института)

 (И.О. Фамилия)

Служебная записка

В соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком прошу
 направить на _____ (_____) практику обучающихся
 (вид практики) (тип практики)
 _____ курса _____ формы обучения по
 (очной/очно-заочной/заочной)
 направлению подготовки / специальности _____,
 (код, наименование)
 профилю / специализации _____
 (наименование)
 (группа _____) в _____
 (шифр группы) (наименование профильной организации)
 на основании договора от _____ № _____ с _____ 20__ г. по
 _____ 20__ г.:

1. Фамилия, имя отчество (в именительном падеже)
2. ...

Назначить руководителем практики от Университета _____
 (должность) (Фамилия И.О.)
 Руководитель практики от _____
 (наименование профильной организации)

 (должность) (Фамилия И.О.)

Приложение: копия договора от _____ № _____.

Заведующий кафедрой

 (наименование кафедры)

_____/ И.О. Фамилия/
 (подпись)

Исп. _____
 (И.О. Фамилия)

 (тел.)

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

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(вид и тип практики)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

Институт

Кафедра

Уровень образования

Направление подготовки
(специальность)

Профиль (специализация)

_____ курс, группа _____

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Прибыл на предприятие (в организацию, учреждение)

М.П. “ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Отметки о проведении инструктажа

Наименование инструктажа	Дата проведения инструктажа	ФИО, должность инструктирующего	Подпись	
			Инструктирующего	Инструктируемого
Инструктаж по технике безопасности				
Инструктаж по охране труда				
Инструктаж по пожарной безопасности				
Инструктаж по правилам внутреннего распорядка				

Убыл из предприятия (организации, учреждения)

М.П. “ ____ ” _____ 20 ____ г.

(подпись) (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Индивидуальное задание

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(ПОДПИСЬ)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочий график (план) прохождения практики

[illegible]

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Рабочие записи во время практики

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

« _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимся компетенций

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики	Сведения об уровне освоения обучающихся компетенций	
		Руководитель от профильной организации	Руководитель от Университета
ОК/УК- <i>(наименование компетенций заполняет руководитель практики от Университета, в соответствии с учебным планом)</i>		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ОК/УК-		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ОПК-		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ПК-		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
ПК-		освоена / освоена частично/ не освоена	освоена / освоена частично/ не освоена
....	...		
Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (Введите И.О. Фамилию) (подпись) (инициалы и фамилия) Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (Введите И.О. Фамилию) (подпись) (инициалы и фамилия) “ (дд) ” _____ (месяц) 202 г.		Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (Введите И.О. Фамилию) (подпись) (инициалы и фамилия) Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (Введите И.О. Фамилию) (подпись) (инициалы и фамилия) “ (дд) ” _____ (месяц) 202 г.	

Оценка результатов прохождения практики обучающимся

(заполняется руководителем практики от Университета)

(Фамилия, имя, отчество обучающегося)

Дата сдачи отчета «_____» _____ 20____ г.

Оценка: _____

Руководитель практики от Университета

(подпись)

(инициалы и фамилия)

№ _____

(должность)

(наименование организации)

(И.О. Фамилия руководителя организации)

(почтовый адрес)

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

(является основанием для зачисления на практику)

В соответствии с договором от «_____» _____ 20__ года № _____,
заключенного с _____,

(полное наименование организации)

на основании письма профильной организации «О подтверждении готовности принять обучающихся для прохождения практики» от «_____» _____ 20__ года № _____,

приказа ректора ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» от «_____» _____ 20__ года № _____, направляем на практику обучающихся _____ курса, которые обучаются по направлению подготовки (специальности) _____,

профиль (специализация) _____

Вид практики, тип практики _____

Сроки практики с «_____» _____ 20__ года
по «_____» _____ 20__ года

Руководитель практики от Университета _____

(должность, ФИО, тел.)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, ФИО, тел.)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Группа

Директор института

(наименование института)

М.П.

_____/ И.О. Фамилия /
(подпись)

УТВЕРЖДАЮ

(должность ответственного лица)

(И.О. Фамилия ответственного лица)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Совместный рабочий график (план) проведения практики

на 20 ____ /20 ____ учебный год

По направлению подготовки (специальности) _____

Институт _____

Кафедра _____

Профильная организация _____
(наименование)План составлен _____
(кем составлен план)

в соответствии с программой практики, утвержденной « ____ » _____ 20 ____ г.

Курс _____, группа _____, количество студентов _____

Виды практики:

Производственная практика с _____ по _____

Преддипломная практика с _____ по _____

Руководитель практики от Университета _____

(должность, фамилия И.О)

Руководитель практики от профильной организации _____

(должность, фамилия И.О)

1. Содержание производственной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ
<i>(Указываются разделы практики. Например, организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике</i>			<i>(Указываются виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся)</i>

<i>безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике)</i>			

1. Содержание преддипломной практики

Наименование разделов (этапов) практики	Формируемые компетенции	Период освоения	Виды работ
<i>(Указываются разделы практики. Например, организация практики, подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, сбор и систематизация материалов практики по теме выпускной квалификационной работе, обработка и анализ полученной информации, подготовка выпускной квалификационной работы, подготовка отчета по практике)</i>			<i>(Указываются виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся)</i>

4. Планируемые рабочие места для прохождения практики обучающимися:

5. Планируемые выступления руководителей и специалистов перед обучающимися (время, место, должность): _____

6. Планируемое участие обучающихся в НИР, разработке документов, программ, решении других производственных задач и др.: _____

Руководитель практики от Университета

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Руководитель практики от профильной организации

_____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

«_____» _____ 20 ____ г.

**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, наименование)

Руководитель практики от Университета

(должность)

(Фамилия И.О. руководителя)

Севастополь
20__ г.

Формы проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации с применением рейтинговой системы

Рейтинговая система применяется в соответствии с Регламентом применения рейтинговой системы оценивания при проведении промежуточной аттестации обучающихся, утвержденным приказом ректора от 23.04.2020 № 605-п.

Для обучающихся, осваивающих образовательные программы бакалавриата, максимальное количество рейтинговых баллов по дисциплине за семестр составляет 100 баллов, из них:

- посещаемость – 20 баллов;
- текущий контроль (в том числе рубежный текущий контроль) – 30 баллов;
- самостоятельная работа – 20 баллов;
- промежуточная аттестация или дополнительное задание (творческий рейтинг) – 30 баллов.

Посещаемость учебных занятий оценивается накопительно следующим образом: максимальное количество баллов, отводимых на учет посещаемости делится на количество занятий в семестре по дисциплине в соответствии с учебным планом. Полученное значение определяет количество баллов, набираемых обучающимся за посещение одного занятия.

Самостоятельная работа обучающегося оценивается преподавателем путем опроса обучающихся на занятиях лекционного и семинарского типа (практических занятиях), проверки выполнения заданий, выданных обучающемуся для самостоятельной работы.

При выставлении дополнительных баллов учитывается творческая составляющая (выполнение индивидуальных заданий различного уровня сложности). По данной дисциплине в качестве дополнительных заданий предусмотрена подготовка рефератов – 15 баллов, решение задач по пройденным темам – 15 баллов. Темы дополнительных заданий формируются индивидуально, с учетом степени освоения обучающимся того или иного раздела дисциплины.

В процессе изучения дисциплины обучающийся проходит текущий контроль (в том числе рубежный текущий контроль), выполняет все предусмотренные данной рабочей программой дисциплины контрольные мероприятия. Рубежный контроль (внутрисеместровая аттестация) обычно проводится на 8-9 неделе текущего семестра, оценка выставляется интегрально по результатам текущего контроля.

Обучающийся может быть освобожден от сдачи промежуточной аттестации (экзамена), если по итогам посещаемости, результатам самостоятельной работы, текущего (в том числе рубежного текущего контроля) с учетом дополнительных баллов он набрал не менее 60 баллов. В этом случае ему выставляется оценка, соответствующая набранному количеству баллов при согласии обучающегося.

Обучающийся имеет право повысить набранный в течение семестра рейтинговый балл путем прохождения промежуточной аттестации, отказавшись от выставления оценки, соответствующей набранному количеству баллов до начала промежуточной аттестации.

В случае неявки обучающегося на промежуточную аттестацию без уважительной причины, либо при условии, что набранных им баллов по результатам промежуточной аттестации недостаточно для получения положительной оценки, обучающемуся предоставляется возможность повторного прохождения промежуточной аттестации (т.е. пересдачи экзамена) с сохранением набранных им ранее баллов (до прохождения промежуточной аттестации) за посещаемость, текущий контроль (в том числе рубежный текущий контроль), самостоятельную работу, творческий рейтинг.

Оценка обучающегося в результате повторной промежуточной аттестации (пересдачи) определяется суммой баллов, набранных на повторной промежуточной аттестации (пересдаче) и ранее набранных баллов за посещаемость, текущий контроль (в том числе рубежный текущий контроль), самостоятельную работу, дополнительные баллы. Баллы, набранные на предыдущей промежуточной аттестации по дисциплине, не учитываются.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по дисциплине или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

В случае, если количество набранных до начала промежуточной аттестации баллов недостаточно для получения положительной оценки, перед проведением промежуточной аттестации (повторной промежуточной аттестации) обучающийся имеет право набрать дополнительные баллы.

Преподаватель в течение семестра своевременно вносит данные в рейтинговую ведомость (рис. П.1), в которой отражаются результаты освоения обучающимися содержания дисциплины в баллах, и своевременно сдает ее в дирекцию института.

Рисунок П.1 – Форма рейтинговой ведомости

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»																											
Институт информационных технологий и управления в технических системах										Кафедра _____																	
Дисциплина _____					Курс _____					Группа _____																	
Преподаватель _____																											
РЕЙТИНГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ																											
										20 19 / 20 20 учебный год																	
															семестр _____												
№	ФИО студента	Посещаемость																		Итого посещаемость (20 баллов)	Текущая и рубежная контроль (30 баллов)	Самостоятельная работа (20 баллов)	Творческая работа (20 баллов)	ИТОГО:	Промежуточная аттестация	Всего (100 баллов)	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18								
		л*	с*	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с	л	с								л
1																											
2																											
3																											
4																											
5																											
6																											
7																											
8																											
9																											
10																											
11																											
12																											
13																											
14																											
15																											
16																											
17																											
18																											
19																											
20																											
21																											
22																											
23																											
24																											
25																											
26																											
27																											
28																											
29																											
30																											
ПРЕПОДАВАТЕЛЬ:		(_____)																									
		подпись _____ ФИО _____																									
		* л - лекция, * с - занятие семинарского типа (практическое, лабораторное)																									

Обучающиеся имеют право в течение учебного семестра получать информацию о текущем количестве набранных по дисциплине (модулю), практике баллов. Перевод рейтинговой оценки в оценку по пятибалльной системе оценивания осуществляется на основании следующих соотношений:

Сумма баллов по 100-балльной системе оценивания	Оценка ECTS	Оценка по пятибалльной системе оценивания	
		для экзамена (зачета с оценкой), КР(КР), практики	для зачета
90-100	A	отлично	зачтено
82-89	B	хорошо	
75-81	C		
69-74	D	удовлетворительно	
60-68	E		
35-59	FX	неудовлетворительно	не зачтено
1-34	F		