

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 20 24 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института
информационных технологий

 В.Н. Бондарев
« 12 » апреля 20 24 г.

М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика

Б2.О.02(П) Педагогическая практика

09.04.01 Информатика и вычислительная техника
(код и наименование направления подготовки / специальности)

Высокопроизводительные вычислительные системы
(наименование профиля / специализации)

магистратура

(уровень высшего образования)

Очная, 2024

(форма обучения, год набора)

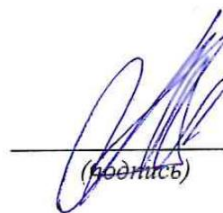
Севастополь
2024

Рабочая программа практики составлена на основе ФГОС по направлению подготовки/специальности 09.04.01 Информатика и вычислительная техника
(код, наименование направления подготовки/специальности)

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 сентября 2017 г. № 918.

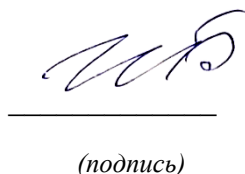
Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Информационные технологии и компьютерные системы» от 12.04.2024г., протокол № 10.

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»


(подпись)

П.С. Никифоров
(И.О. Фамилия)

Содержание

1. Цели практики	4
2. Задачи практики	4
3. Место практики в структуре ООП	6
4. Тип практики, способ и форма ее проведения	6
5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы	8
6. Структура и содержание практики	9
7. Формы отчетности по практике	12
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	16
10. Материально-техническое обеспечение практики	19
11. Бланки документов на практику	20

1. Цели практики

Целью педагогической практики является формирование навыков выполнения педагогической и учебно-методической работы в СГУ, овладение педагогическими методиками и нормативно-методической документацией для подготовки и проведения отдельных видов учебных занятий по дисциплинам направления «Информатика и вычислительная техника».

2. Задачи практики

- изучение организационно-методической документации учебного процесса кафедры;
- ознакомление с программно-методическими документами дисциплин, практик, проведения итоговой государственной аттестации;
- изучение методической документации по проведению отдельных видов занятий и подготовке методической документации;
- приобретение опыта составления плана занятия;
- приобретение опыта проведения занятий;
- приобретение опыта подготовки методической документации.

3. Место практики в структуре ООП

Педагогическая практика относится к циклу Б2. «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 09.04.01 – «Информатика и вычислительная техника».

Педагогическая практика строится исходя из требуемого уровня базовой подготовки студентов магистерской программы, обучающихся по направлению 09.04.01 – «Информатика и вычислительная техника», и является одним из этапов формирования первичных знаний, умений и навыков студентов магистерской программы.

Педагогическая практика является составной частью учебного процесса по подготовке будущих магистров в области системной аналитики и программирования. Она направлена на дальнейшее углубление и закрепление теоретических знаний, приобретение необходимых навыков практической работы и сбор необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Практика базируется на следующих дисциплинах:

- Технологии интеллектуальной защиты информации;
- Управление проектами в сфере ИТ.

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

4. Тип практики, способ и форма ее проведения

Тип практики – Педагогическая практика.

Вид практики – производственная.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – концентрированная.

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

Код и уровень формируемой компетенции по ООП	Владения	Умения	Знания
ОПК-1 Способен самостоятельно приобретать, развивать и применять математические, естественнонаучные, социально-экономические и профессиональные знания для решения нестандартных задач, в том числе в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте;	Владеет: навыками решения междисциплинарных задач	Умеет: самостоятельно приобретать, развивать и применять математические, естественнонаучные, социально-экономические и профессиональные знания для решения нестандартных задач,	Знает: теоретические основы естественнонаучных, социально-экономических и профессиональных знаний для решения нестандартных задач
ОПК-2 Способен разрабатывать оригинальные алгоритмы и программные средства, в том числе с использованием современных интеллектуальных технологий, для решения профессиональных задач;	Владеет: навыками решения задач в неопределенной среде	Умеет: разрабатывать оригинальные алгоритмы и программные средства,	Знает: теоретические основы разработки алгоритмов и программ с использованием интеллектуальных технологий
ОПК-3 Способен анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями;	Владеет: навыками анализа и структурирования профессиональной информации и представления ее в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями;	Умеет: анализировать профессиональную информацию, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров	Знает: методы анализа и обобщения профессиональной информации
ПК-2 Организационное и техническое обеспечение ИС	Владеть способностью формирования технических заданий и участия в разработке аппаратных и программных средств вычислительной техники	Уметь использовать методы формирования технических заданий	Знать основы методологии формирования технических заданий и участия в разработке аппаратных и программных средств вычислительной техники

ПК-4 Разработка новых инструментов и методов управления проектами в области ИТ	Владеть методами верификации моделей программного обеспечения	Уметь проводить верификацию моделей программного обеспечения	Знать существующие подходы к верификации моделей программного обеспечения
ПК-5 Прогнозирование и оценка текущих требований к ИС	Владеть методами проектирования распределенных информационных систем	Уметь использовать методы проектирования распределенных информационных систем, их компонентов и протоколов их взаимодействия	Знать основы методологии проектирования распределенных информационных систем, их компонентов и протоколов их взаимодействия

6. Структура и содержание практики

6.1 Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, проходит в 4-ом семестре – 2 недели.

Таблица 6.1 – Распределение объема практики по видам работ

Виды учебной работы	Очная форма обучения 09.04.01	
	Всего, часов.	Семестры
		4
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Проведение занятий	-	-
Другие виды самост. работы (выполнение задания по практике)	108	108
Вид итогового контроля	зачет с оценкой.	зачет с оценкой.

6.2 Содержание практики

Практика проводится на кафедре, реализующей магистерскую программу, по которой обучается магистрант, и включает в себя две составляющие: методическую работу и преподавательскую деятельность. Методическое руководство педагогической практикой осуществляет научный руководитель магистранта.

Все студенты перед началом практики проходят инструктаж по технике безопасности.

Программа проведения практики состоит из следующих разделов:

Раздел 1. Изучение организационно-методической документации учебного процесса кафедры.

Организация и управление учебно-методической деятельностью кафедры. Структура и состав учебно-методической документации.

Порядок и правила ее оформления. Методы и средства подготовки учебно-методической документации.

Раздел 2. Изучение программно-методических и нормативных документов по формированию учебно-методических комплектов.

Нормативная документация по разработке и модернизации учебно-методических комплектов дисциплин, практик, проведения итоговой государственной аттестации. Модульно-рейтинговая система оценки знаний студентов.

Раздел 3. Изучение учебно-методической документации по отдельным видам занятий.

Анализ методической документации по отдельной дисциплине. Программа дисциплины. Конспект лекций. Учебное пособие. Методические рекомендации по выполнению лабораторных работ, курсовому проектированию. Средства обеспечения освоения дисциплины.

Раздел 4. Выполнение индивидуального задания.

Изучение материала занятий, которые поручено провести практиканту. Разработка плана занятия, конспекта и иллюстративного материала. Изучение теоретического материала учебно-методической разработки (лабораторной работы), порученной практиканту. Разработка аппаратно-программного обеспечения лабораторной работы. Разработка методики ее выполнения студентом. Подготовка методических указаний по выполнению разработанной лабораторной работе.

Раздел 5. Составление отчета по результатам практики.

По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет по установленной в вузе форме и сдает ее руководителю практики. В отчете кратко излагаются результаты работы студента по выполнению индивидуального задания. Рекомендуемый объем отчета – 15 – 20 стр. рукописного текста. Структура отчета должно соответствовать разделам практики. В отчете приводится описание индивидуального задания, оформленная в соответствии с требованиями (или подготовленная к изданию) учебно-методическая разработка и конспект материалов проведенных практикантом занятий.

Раздел 6. Защита отчета по результатам практики.

Студент защищает отчет перед руководителем практики от кафедры. По результатам защиты выставляется оценка по четырехбальной системе.

В отчете по практике кратко излагаются результаты работы магистранта 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) методическая документация по тематике практики.

Содержание педагогической 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 учебных занятий Практическая работа в лабораториях кафедры	Контроль графика прохождения практики. Индивидуальные консультации.	Выполнение индивидуального задания.	10 дней
3	Оформление отчета по практике	Индивидуальные консультации.	Составление и оформление отчета по практике	2 дня
4	Защита практики	Работа в составе комиссии по защите результатов практики.	Защита отчета по результатам практики.	1 день

Таблица 6.2 – Виды учебной деятельности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Инструкта ж	Проведени е занятий	Изучени е и подго- товка УМД	СР С	
1	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности. Выдача индивидуального задания.	2				Инд. задание
2	Выполнение индивидуального задания.				100	Инд. задание
3	Оформление отчета по практике				4	отчет
4	Защита практики				2	Зачет
Итого		2			106	
Всего		108				

7. Формы отчетности по практике

После окончания педагогической практики в семестре магистрант вместе с руководителем от кафедры обсуждает итоги и анализирует собранные материалы.

В дневнике по ознакомительной практике руководитель дает отзыв о работе студента, ориентируясь на его письменный отчет и доклад.

Защита отчета об педагогической практике 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; межстрочный 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 20 - 25 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 прохождение педагогической практики;
- 3) Введение, в котором указываются:
 - цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;
 - перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;
- 4) Основная часть, содержащая материалы в сжатой форме, которые были подготовлены магистрантом в процессе практики. Если материалы подготовлены с использованием технологий дистанционного обучения, то представляется структура контента электронного курса.
- 5) Заключение, включающее:
 - описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики.
- 6) Список использованных источников;
- 7) Приложения, которые могут включать:
 - методические указания к проведению занятий, тестовые задания.

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.

Студенты при прохождении практики обязаны в конце дня записывать выполненную работу в дневнике-графике.

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

Результаты практики могут быть использованы при написании курсовой, выпускной квалификационной работы, в выступлениях на научно-практических конференциях, в организационно-методической работы, проводимой кафедрой.

Оценка по практике выставляется на основе защиты отчета о практике и представляет дифференцированный зачет (с оценкой). При оценке результатов практики учитывается степень самостоятельности студентов. Критерии оценки результатов практики приведены в таблице 8.1.

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 несущественные замечания по содержанию и формам отчета и дневника. Студент обнаруживает особенные 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 склонность к научно-исследовательской работе.	Высокий (творческий)	отлично
82-89	B	Оценка «хорошо» – если студент вовремя сдал дневник прохождения практики, отчет по преддипломной практике,	Достаточный	хорошо

		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.		
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
68-73	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
60-67	E	если студент вовремя не сдал дневник прохождения практики, отчет по преддипломной практике; содержание и оформление отчета по практике и	Средний	удовлетворительно

		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

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Учебно-методическим обеспечением учебной практики служит основная и дополнительная литература, рекомендуемая при изучении естественно-научных и общепрофессиональных дисциплин, конспекты лекций, учебно-методические пособия университета и другие материалы, связанные с тематикой практики.

9.1 Основная и дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Основная литература		
1	Психология и педагогика: учебник/ Н. Г. Милорадова. - М.: Гардарики, 2007. - 336 с. - 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	Компьютерные технологии для преподавателя [Электронный ресурс]/ Л. Соловьева. - 2- изд.. - Электрон. текстовые дан. - СПб.: БХВ - Петербург, 2008. - 453 с.	Эл. ресурс

9.2 Дополнительная литература

№	Наименование и полное библиографическое описание	Количество экземпляров в библиотеке
Дополнительная литература		
4	Подготовка учебной литературы: пособие/ Н. П. Пучков, А. И. Попов.- Тамбов: Издательство ГОУ ВПО ТГТУ, 2010. – 60с.	Эл. ресурс
5	Редакторская подготовка изданий: Учебник / Антонова С.Г., Васильев В.И., Жарков И.А., Коланькова О.В., Ленский Б.В., Рябина Н.З., Соловьев В.И.; Под общ. ред. Антоновой С.Г., ., - М.: Издательство МГУП, 2002. - 468 с.	12
6	Комплект нормативных и методических документов, регламентирующих разработку организационно-методической и учебно-методической документации в СевГУ.	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. Договор по предоставлению неисключительных (пользовательских прав (лицензий) на использование программного обеспечения для организации учебного процесса № 19-18/ЭА-223 от 15.01.2019	299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33

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 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

(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

[illegible]

[illegible]

(подпись)

(инициалы и фамилия)

« _____ » 20 ____ г.

Сведения об уровне освоения обучающимися 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 _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель по практической подготовке от Университета _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)		Руководитель по практической подготовке от профильной организации _____ (подпись) (инициалы и фамилия)	
“ (дд) ” _____ (месяц) _____ 202 ____ г.		“ (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)

_____ / И.О. Фамилия

_____ (подпись)

М.П.

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 работы, 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 ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Институт _____

Кафедра _____

№	Дата поступлени я на кафедру	Подпись отв. за регистраци ю	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.