

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Департамент цифровых, робототехнических систем и электроники

**Методические рекомендации по организации и проведению учебной
практики технологическая (проектно-технологическая практика**

Направление подготовки: 09.04.02 «Информационные системы и технологии»,

Направленность (профиль): «Искусственный интеллект, математическое
моделирование и суперкомпьютерные технологии в разработке
информационных систем»

Квалификация (степень) магистр

Ставрополь, 2026

Содержание

Введение.....	3
1. Цели и задачи практики.....	5
2. Требования к результатам освоения практики	5
3. Перечень обсеваемых компетенций.....	6
4. Обязанности студента магистратуры во время прохождения практики	7
5. Обязанности руководителя практики от кафедры/департамента института (филиала)/факультета/высшей школы и предприятия.....	8
6 Структура и содержание практики	9
7.Задания и порядок их выполнения.....	10
8. Форма предоставления отчета по практике	10
9.Методические рекомендации к оформлению отчета по практике	11
10 . Критерии выставления оценок	13
11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики..	14
Приложения	16

Введение

Учебная (технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным разделом образовательной программы магистратуры.

Технологическая (проектно-технологическая) практика Б2.О.01.01(У) относится к блоку 2 «Практики», обязательная часть: образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 09.04.02 «Информационные системы и технологии», направленность (профиль) «Искусственный интеллект, математическое моделирование и суперкомпьютерные технологии в разработке информационных систем».

Данная практика базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин: Анализ и поиск в больших базах данных; Методология научных исследований в отрасли (1 семестр); Методы обработки сигналов и изображений; Модели и методы исследования информационных процессов и систем (2 семестр); Информационные системы и технологии в научных исследованиях; Системная инженерия (2 семестр) и научно-исследовательской практики (1 семестр).

Полученные знания и умения в ходе прохождения технологической (проектно-технологической) практики используются при выполнении научно-исследовательской работы в 3 семестре.

Учебная (технологическая (проектно-технологическая) практика в рамках образовательной программы по направлению подготовки 09.04.02 «Информационные системы и технологии» согласно календарному учебному графику проводится во 2 семестре в течении 4 недель (6 з.е.).

Технологическую (проектно-технологическую) практику можно проходить на предприятиях, организациях и фирмах любой организационно-правовой формы – промышленные предприятия; государственные и муниципальные учреждения; банки и финансовые учреждения; коммерческие фирмы, имеющие практический опыт в организации современного бизнеса, сложившиеся сферы деятельности, структуру управления и информационные системы управления, на кафедрах и научно образовательных центрах Северо-Кавказского федерального университета.

При выборе места проведения практики руководствуются темой магистерской диссертации и предполагаемого места работы после окончания учебы.

Базы практик должны соответствовать следующим требованиям:

- сфера деятельности организации (или подразделения организации), соответствует направлению 09.04.02;
- организация обладает необходимой материально-технической базой, позволяющей обучающимся выполнить программу технологической практики;
- организация обладает компетентными, квалифицированными специалистами для обеспечения руководства практикой.

Направление магистра на практику осуществляется на основании приказа с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением Университета или профильной организацией, руководителем практики от Университета, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Проекты приказов о направлении обучающихся на практику готовятся институтами 4 за 1 месяц до начала практики.

Приказы о направлении обучающихся на практику подписывает проректор по направлению. Если практика проводится на кафедре, которая отвечает за реализацию программы практики, основанием для формирования приказа о направлении обучающихся на практику является представление кафедры.

Направление обучающихся на практику в структурные подразделения СКФУ осуществляется по согласованию с руководителем структурного подразделения, принимающего на практику обучающихся, на основании ходатайства.

Направление обучающихся в сторонние организации для прохождения всех видов практики, предусмотренных ОПОП ВО, осуществляется только на основе договоров о практической подготовке обучающихся.

Договоры о практической подготовке обучающихся составляются в двух экземплярах на основе типового «Договора о практической подготовке обучающихся» и заключаются, как правило, в период планирования учебной деятельности на учебный год, но не позднее, чем за 2 месяца до начала практики. Копии зарегистрированных Договоров хранятся на кафедрах, реализующих соответствующую практику.

Допускается возможность направления на практику в индивидуальном порядке обучающихся, желающих пройти практику в организациях по собственному выбору, если эти организации соответствуют требованиям, определенным выпускающей кафедрой. В этом случае обучающийся за 2 месяца до начала практики направляет заведующему выпускающей кафедры заявление, в котором указывает наименование, реквизиты и контактные данные организации - предполагаемого индивидуального места прохождения практики.

При несвоевременности предоставления обучающимся сведений, необходимых для оформления договора о практической подготовке обучающихся, он направляется на практику в организацию, определенную руководителем практики от СКФУ. Ответственность за достоверность данных, указанных в индивидуальном Договоре о практической подготовке обучающихся, несет руководитель практики от СКФУ.

Для студентов магистратуры очной формы обучения программа предусматривает проведение технологической практики продолжительностью 2 недели во 2 семестре.

Отчетность по практике предусмотрена во 2 семестре в виде защиты отчета на кафедре, реализуемой образовательную программу.

Тема научных исследований и решаемые задачи при прохождении практики студентом индивидуальны и обусловлены выбором темы выпускной квалификационной работы.

1. Цели и задачи практики

Целями технологической (проектно-технологической) практики являются формирование и развитие базовых профессиональных знаний в сфере избранного направления подготовки, овладение необходимыми базовыми профессиональными компетенциями по программе магистратуры, развитие и совершенствование навыков и приёмов ведения научно-исследовательской работы, а также приобретение практических навыков и компетенций в сфере научно-исследовательской и проектно-технологической деятельности самостоятельной научно-исследовательской работы, разработка и апробирование оригинальных научных предложений и идей, используемых в дальнейшем при подготовке ВКР.

Задачами технологической (проектно-технологической) практики являются:

- изучение организации образовательного процесса в вузе, нормативных документов, регулирующие образовательную деятельность в вузе, содержание ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 09.04.02 «Информационные системы и технологии» и УМКД ОП направленность/профиль «Искусственный интеллект, математическое моделирование и суперкомпьютерные технологии в разработке информационных систем;

- углубление знаний и навыков по проектированию, внедрению и авторскому сопровождению информационных систем и технологий на базах практики;

- подготовка учебно-методических материалов для УМКД дисциплины (рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств и методические указания, на основе учебного плана и Положение об учебно-методическом обеспечении образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», в рамках, которой будет представлена технология разработки объекта профессиональной деятельности (ОПД), которая после ее изучения, позволит разработать ОПД для представления, в дальнейшем, в ВКР.

2. Требования к результатам освоения практики

В результате прохождения практики студенты должны

Знать:

- профессиональную информацию для решения профессиональных задач и задач в области создания и применения технологий и систем искусственного интеллекта;

- современные алгоритмы, программные средства и современные интеллектуальные технологии для решения профессиональных задач;
- основные методики и инструменты сбора информации, ее обобщения и анализа, методики разработки стратегии действий для выявления и решения проблемной ситуации.

Уметь:

- осуществлять критический анализ проблемных ситуаций в выбранной предметной области на основе системного подхода и вырабатывает стратегию действий для их решения, применяя современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
- самостоятельно приобретать, развивать и применять математические, естественнонаучные, социально-экономические, профессиональные, инженерные знания, и знания в области когнитивных наук для решения профессиональных задач (проектирование, разработка и испытание информационных систем), в том числе задач создания и применения искусственного интеллекта в новой или незнакомой среде и в междисциплинарном контексте.

Владеть:

- методами анализа, оформления полученных результатов и представления их в виде аналитических обзоров и презентаций с обоснованными выводами и рекомендациями, структурируя информацию и выделяя в ней главное;
- современными интеллектуальными компьютерными технологиям для разработки оригинальных алгоритмов и программных средств, позволяющих решать профессиональные задачи, в том числе в области создания и применения искусственного интеллекта, адаптируя и применяя на практике новые научные принципы и методы исследований.

3. Перечень обсеваемых компетенций

УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий

УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия

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

ОПК-2: Способен разрабатывать оригинальные алгоритмы и программные средства, в том числе с использованием современных интеллектуальных технологий, для решения профессиональных задач

ОПК-3: Способен анализировать профессиональную информацию, выделять в ней главное, структурировать, оформлять и представлять в виде аналитических обзоров с обоснованными выводами и рекомендациями

ОПК-4: Способен применять на практике новые научные принципы и методы исследований.

ОПКД-2. Способен разрабатывать оригинальные алгоритмы и программные средства с использованием современных интеллектуальных компьютерных технологий, для решения задач в области создания и применения искусственного интеллекта.

ПК-1 Способен исследовать и разрабатывать архитектуры систем искусственного интеллекта для различных предметных областей на основе комплексов методов и инструментальных средств систем искусственного интеллекта

ПК- 2 Способен выбирать, разрабатывать и проводить экспериментальную проверку работоспособности программных компонентов систем, основанных на знаниях, по обеспечению требуемых критериев эффективности и качества функционирования

ПК-3 Способен выбирать и применять методы инженерии знаний для создания систем, основанных на знаниях

ПК-4 Способен управлять проектами по созданию, поддержке и использованию систем бизнес-аналитики в организации

ПК-5 Способен разрабатывать и применять методы и алгоритмы машинного обучения для решения задач искусственного интеллекта

ПК-6 Способен руководить проектами по созданию комплексных систем искусственного интеллекта

ПК-11 Способен разрабатывать и модернизировать программное и аппаратное обеспечение технологий и систем искусственного интеллекта с учетом требований информационной безопасности в различных предметных областях

ПК-12 Способен разрабатывать и исследовать теоретические и экспериментальные модели объектов профессиональной деятельности на основе искусственного интеллекта, математического моделирования и суперкомпьютерных технологий и методов искусственного интеллекта

ПК-13 Способен предлагать и адаптировать методики оценки качества проводимых исследований в области математического моделирования информационных систем и технологий и методов искусственного интеллекта, составлять отчеты о проделанной работе, подготавливать обзоры, готовить публикации

4. Обязанности студента магистратуры во время прохождения практики

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;

- получить документацию по практике (программу практики и дневник практики с направлением на практику) в сроки, определенные программой;

- познакомиться с программой прохождения практики;
- получить индивидуальное задание у научного руководителя по практике и согласовать с ним календарный план работы на период практики.
- получить практические навыки работы в сфере профессиональной деятельности;
- проводить самостоятельно под руководством руководителя практики научное исследование;
- выполнить задания на практику, в том числе индивидуальное, качественно и в полном объеме;
- собрать, проанализировать и обобщить необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике и в дальнейшем будет использован при подготовке выпускной квалификационной работы;
- оценить и обработать необходимый материал, который нужен для подготовки отчета по практике;
- отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях;
- регулярно вести дневник практики.
- оформить дневник в соответствии с шаблоном (Приложение 1);
- подготовить отчет и представить его результаты в презентации;
- защитить в установленные сроки отчет по практике.

5. Обязанности руководителя практики от кафедры/департамента института (филиала)/факультета/высшей школы и предприятия

Руководитель учебной практики:

- определяет места прохождения практики;
- проводит организационное собрание со студентами магистратуры до начала практики;
- разрабатывает задание на практику в соответствии с программой практики;
- осуществляет контроль над соблюдением сроков и содержанием практики;
- определяет тематику индивидуального задания на практику студенту в соответствии с темой ВКР;
- проводит консультации и оказывает теоретическую и методическую помощь;
- проверяет отчет студента о результатах прохождения учебной практики, дает отзыв о его работе во время прохождения практики, выставляет оценку за практику;
- предоставляет руководителю магистратуры отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию ее организации.

6 Структура и содержание практики

Общая трудоемкость технологической (проектно-технологической) практики (Б2.О.01.01(У)) составляет 6 зачетных единиц, 216 ч.

Разделы (этапы) практики	Реализуемые компетенции и/индикаторы	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость	Формы текущего контроля
2 семестр				
Организация практики	УК-1. УК-4 ОПК-1. ОПК-2. ОПК-3. ОПК-4. ОПКД -2. ПК -1, ПК- 2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-11, ПК-12, ПК-13	Изучение нормативных документов по охране труда и техники безопасности в условиях базы практики. Производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности	2	Отчёт по практике
Подготовительный		Составление плана-графика и подготовка индивидуального плана выполнения программы практики, в соответствии с заданием руководителя практики	2	Отчёт по практике
		Определение объектов научного исследования и программного проектирования.	10	Отчёт по практике
Проектно-технологический		Проведение научных исследований, связанных с выбранным объектом профессиональной деятельности.	36	Отчёт по практике
		Проектирование модулей (элементов) информационных систем.	50	Отчёт по практике
		Проведение экспериментов по заданной методике, и анализ результатов. Оценка и интерпретация полученных результатов.	80	Отчёт по практике
Этап формирования отчетности		Обобщение полученных результатов. Подготовка отчета по результатам прохождения практики	20	Отчёт по практике
Заключительный этап		Подготовка презентации. Защита отчета по практике (зачет с оценкой)	16	Отчёт по практике
ИТОГО 2 семестр			216	

7. Задания и порядок их выполнения

Подготовительный этап проводится в вузе и заключается в проведении установочной конференции, различного рода инструктажей, в том числе по технике безопасности и охране труда, о порядке прохождения практики.

Студент магистратуры должен получить на кафедре программу практики, дневник практик, индивидуальное задание и выписки из приказа по практике.

Проводится консультация по ведению дневника практик. Дневник и отчет студента проверяют и подписывают руководители практики от предприятия и университета, также представляют отзывы с оценкой о работе студента во время практики.

Студенты обеспечиваются необходимым комплектом методических материалов (дневник, положение о практике, программа практики, учебно-методические пособия и др.)

При разработке индивидуального задания по практике учитывается специфика и перспективы выбора темы ВКР, связанной с тематикой предприятия. Индивидуальное задание, также, как и программа практики, согласовывается с руководителем практики от предприятия.

В общем случае задание на практику должно сочетаться с тематикой выпускных квалификационных работ.

8. Форма предоставления отчета по практике

Студент магистратуры предоставляет на кафедру информационных систем и технологий:

1. Дневник студента по практике.
2. Отчет по результатам прохождения практики.
3. Отзывы руководителя практики от университета и предприятия (организации). Форма отчета представлена в Приложении.

Структура отчета по практике

Результаты учебной практики должны быть представлены в форме отчета, содержащего следующие элементы:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение.
4. Теоретическая часть.
5. Практическая часть.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Допускаются дополнительно:

– **определения** (если их в отчете много и имеется необходимость вынесения определений в отдельный блок, в противном случае эта часть работы является необязательной);

- **обозначения и сокращения** (если их в отчете много и имеется необходимость вынесения определений в отдельный блок, в противном случае эта часть работы является необязательной);

- **в приложениях** текст программного кода, не вошедший в основную часть, выдержки из законов и т.д.)

Объем основного содержания работы (без приложений) должен, как правило, составлять 20-25 страниц. Объем приложений не ограничивается.

9. Методические рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет по практике необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ.

Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета по практике:

- отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт Times New Roman, 14pt;

- размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см;

- рекомендуемый объем отчета – 20 – 30 страниц машинописного текста (без приложений);

- в отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета;

- отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.

Содержание в отчете должно быть автособираемое.

Во введении необходимо указать:

- сроки прохождения практики и место, в соответствии с приказом на практику, а также руководителей практики от предприятия, если практика проходит на предприятии (организации) и руководителя от университета;

- задания;

- сформулированную проблему практики, теоретическую проблему и обосновать актуальность;

- цель, задачи, методы, новизну, теоретическую и практическую значимость проводимого в рамках практики исследования, связанного с темой выпускной квалификационной работы;

- структуру, объем пояснительной записки к отчету и краткое его содержание

В Пояснительной записке к отчету:

Первый раздел содержит теоретические сведения по организации образовательного процесса в вузе и тематике научного исследования в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, а именно, известные методы проектирования, исследования и моделирования объектов, процессов и явлений, а также технологии, используемые для решения задач, поставленных в ВКР и анализ информации об образовательной деятельности

СКФУ с соответствующих страниц сайта. Указываются ссылки и скриншоты страниц с информацией.

Здесь же приводится обоснование выбора технологии решения задач известными методами и средствами, выбор методов и средств решения задач и/или обоснование необходимости модификации известных методов и алгоритмов, разработку новых и т.д., для решения задач практики и поставленных в выпускной квалификационной работе

Необходимо прежде всего четко сформулировать проблему практики и известные методы, и средства ее решения. Показать, что существующие методы и средства не позволяют получить необходимые результаты. Для этого необходимо решить задачу по соответствующей предметной области известными методами и средствами. Сравнить полученные результаты с тем, которые необходимо достичь, исходя из требований ГОСТов, нормативных документов и т.д.

Сформулировать теоретическую проблему, исходя из полученных результатов проведенного исследования и на основе изученного отечественного и зарубежного опыта по ее решению в предметной области, соответствующей тематике выпускной квалификационной работы

Таким образом, в **теоретической части отчета:**

- кратко указывается тот теоретический материал, который необходимо изучить в соответствии с заданием на практику и обосновывается выбор тех методов, которые в дальнейшем используются при решении задач, поставленных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы;
- приводится анализ известных подходов, методов и моделей разрабатываемой информационной системы (модели, метода, алгоритма, программно-аппаратного комплекса и т.д.) в рамках прохождения практики и, в дальнейшем, при выполнении ВКР.

Во **втором разделе** содержится практическая часть исследования, выполненная в соответствии с пунктами индивидуального задания:

1. Определить объект профессиональной деятельности в соответствии с темой научного исследования (темой ВКР) и обосновать целесообразность разработки технологии его создания и включения изучения этой технологии в УМКД соответствующей дисциплины.
2. Разработать учебно-методические материалы модуля УМКД, позволяющие изучить технологию разработки объекта профессиональной деятельности.

Практическая часть содержит обоснование выбора дисциплины по учебному плану, для разработки по ней модуля в учебно-методический комплекс (УМКД). Лучше выбрать дисциплину, которую вы уже изучили, например, «Модели и методы исследования информационных процессов и систем», «Методы обработки сигналов и изображений» или изучение, которой необходимо для разработки объекта профессиональной деятельности (ОПД) в соответствии с темой ВКР. Обосновывается необходимость изучения методов и средств, которые будут использованы для разработки ОПД, в рамках выбранной дисциплины.

В практической части должна быть представлена информация по выполнению пунктов индивидуального задания с обоснованием необходимости разработки именно той технологии разработки ОПД, которая включена в учебно-методические материалы выбранного модуля УМКД.

В **Заключении** необходимо указать основные результаты и выводы, полученные в ходе прохождения практики, которые затем в окончательном виде будут представлены в выпускной квалификационной работе.

В Приложении к отчету приводится разработанный (модифицированный) модуль УМКД, включающий одну или несколько лабораторных работ, пошаговое выполнение которых позволит выполнить разработку объекта профессиональной деятельности, выбранного в рамках выполнения ВКР, с использованием разработанной технологии

Список использованных источников должен содержать не менее 30 ссылок, которые должны быть указаны в основном тексте отчета в соответствующих местах, хорошо, если будет указана еще и стр., например, [5, стр.86]). Литература должна быть современная. Обязательно указать Госты, нормативную документацию, ссылки на сайты с описанием программных продуктов, технических средств, используемых в ходе выполнения заданий практики и оформления отчета по практике.

10 . Критерии выставления оценок

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если задание на практику выполнено в полном объеме, все необходимые документы (дневник, пояснительная записка к отчету, отзывы руководителей практики от университета и предприятия с положительными оценками) представлены в срок и грамотно оформлены. По результатам отчета подготовлен научный доклад или публикация для участия в конференции. Результаты решения задачи, полученные в рамках прохождения практики, грамотно оформлены и представлены в презентации. Защита отчета по практике и ответы на вопросы проведены на высоком уровне.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если задание на практику выполнено в полном объеме, все необходимые документы представлены в срок и грамотно оформлены с незначительными погрешностями. По результатам отчета не подготовлен научный доклад или публикация для участия в конференции. Результаты решения задачи, полученные в рамках прохождения практики, в целом грамотно оформлены, но недостаточно четко представлены в презентации, в результате чего возникла необходимость в уточняющих вопросах. Защита отчета по практике и ответы на вопросы выполнены на среднем уровне.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если: если задание на практику выполнено в не полном объеме, все необходимые документы хотя и представлены в срок, но оформлены с ошибками. По результатам отчета не подготовлен научный доклад или публикация для участия в конференции. Результаты решения задачи, полученные в рамках прохождения практики, в оформлены с ошибками, и недостаточно четко

представлены в презентации. Защита отчета по практике и ответы на вопросы выполнены на минимальном (пороговом) уровне.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если: программа практики не выполнена, все необходимые документы не представлены в срок, отзывы руководителей практики от университета и предприятия отрицательные, что позволяет сделать вывод о том, что компетенции не сформированы, минимальный уровень не достигнут.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Журавлева, Т.Ю. Информационные технологии: учебное пособие Саратов: Вузовское образование, 2018 ЭБС
2. Варфоломеева Александра Олеговна, Коряковский Андрей Валерьевич Информационные системы предприятия: Учебное пособие Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2019 ЭБС
3. Орлова, А.Ю., Сорокин, А.А. Архитектура информационных систем: учебное пособие Ставрополь: Северо- Кавказский федеральный университет, 2015 ЭБС

Дополнительная литература:

1. Рыбальченко, М.В. Архитектура информационных систем: учебное пособие Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2015 ЭБС
2. Гладких, Т.В., Воронова, Е.В. Информационные системы и сети: учебное пособие Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2016 ЭБС
3. Беликова, И.П. Организационное проектирование и управление проектами: учебное пособие Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014 ЭБС

Методическая литература:

1. Осадчая, Н. А. Управление проектами: методические указания для проведения практических занятий Ростов н/Д.: Ростовский государственный строительный университет, 2015 ЭБС
2. Филь, О. А. Управление проектами: метод. указ. Ростов н/Д.: РГСУ, 2015 ЭБС
3. Методические указания по организации и проведению учебной практики. Технологическая(проектно-технологическая) практика по направлению подготовки 09.04.02 «Информационные системы и технологии», направленность (профиль) Искусственный интеллект, математическое моделирование и суперкомпьютерные технологии в разработке информационных систем. Ставрополь: СКФУ, 2022 (электронный ресурс).

Интернет-ресурсы:

1. <http://www.edu.ru/> – «Российское образование» федеральный портал;
2. <http://www.intuit.ru> – Сайт национального открытого университета «Интуит»;

3. <http://www.citforum.ru> – Сайт центра информационных технологий.
4. Электронно-библиотечная система "Универсальная библиотека онлайн"
4. Электронная библиотека студента: [сайт]. URL: <http://www.twirpx.com>
5. Менеджмент качества из первых рук: [сайт]. URL: <http://quality.eur.ru>
6. Электронно-библиотечная система: [сайт]. URL: <http://www.znaniium.ru>
7. Научная электронная библиотека. URL: <https://elibrary.ru/>.
8. Национальная электронная библиотека. URL: <https://нэб.рф/>.
9. Российская государственная библиотека. URL: <https://www.rsl.ru/>
10. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru/>
11. Профессиональные услуги аутсорсинга, консалтинга и обучения в области проектного управления
<http://www.pmcity.ru/projectmanagement/materials/>

Приложения

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт (филиал)/факультет/высшая школа _____
Кафедра/департамент _____

Допущен к защите
«__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой/директор департамента
института (филиала)/факультета/высшей
школы _____
(наименование кафедры/департамента, звание,
Ф.И.О.)

(подпись)

ОТЧЕТ ПО _____ ПРАКТИКЕ

(вид практики: учебная/производственная практика)

(наименование (тип) практики)

Руководитель практики от профильной
организации:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

М.П.

Выполнил:

(Ф.И.О., курс, группа, направления
подготовки/специальность,
направленность
(профиль)/специализация, форма
обучения)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О. руководителя практики от
Университета, звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 20__ г

1. Задание на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ:

(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от «____» _____ 20____ г. № _____)

Дата выдачи задания: «____» _____ 20____ г.

Руководитель практики от _____ Университета
«____» _____ 20____ г.
(подпись руководителя)

Задание принял к исполнению _____ 20____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ
ТРУДА, ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	_____ <i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по техники безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилами внутреннего трудоого распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

- 1. Введение*
- 2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)*
- 3. Заключение*
- 4. Список использованных источников и литературы (при наличии)*
- 5. Приложения (по необходимости).*

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенногодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

Ф.И.О. руководителя практики от СКФУ _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место прохождения практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ОТЗЫВ

Руководителя практики от организации

Наименование организации _____
(указывается полное наименование организации, в которой проходил практику студент, в соответствии с уставом или другими регистрационными документами)

Ф.И.О. руководителя практики от организации, должность _____

Ф.И.О. студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Период прохождения практики _____

Трудовые функции, выполняемые студентом при прохождении практики _____

Перечень приобретённых студентом навыков и умений

Характеристика работы студента _____

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Список предприятий, организаций, учреждений - баз практики

№ п/п	Наименование предприятия, организации, учреждения	Адрес	Ф.И.О. руководите ля (должность) , контактный телефон	Реквизиты и сроки действия договора (номер документа; дата документа; дата окончания срока действия)

Дата актуализации списка «___» _____ 20__ г.

Приложение 3

Заведующему кафедрой/директору
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы _____

(название выпускающей кафедры/департамента института)

(Ф.И.О. заведующего кафедрой/директора департамента)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления подготовки/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность _____ (профиль)
/специализация _____

(Ф.И.О. полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня на _____ практику _____
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В _____
(полное наименование организации)

(адрес (местонахождение) организации, указывается в случае заключения индивидуального договора о
практической подготовке)

(контактные телефоны организации, указываются в случае заключения индивидуального договора о
практической подготовке)

Соответствующие документы прилагаются *(при необходимости)*

Дата

Подпись

Приложение 3.1

Директору института (филиала)/высшей
школы/декану факультета _____

(название института (филиала)/факультета/высшей школы)

(Ф.И.О. директора института (филиала), высшей школы/
декана факультета)

студента _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

курса _____,
направления/специальности

(шифр, наименование направления/специальности)

направленность (профиль) /специальность

(Ф.И.О. обучающегося полностью)

тел. _____

заявление

Прошу направить меня повторно на _____ практику
(вид практики: учебная/производственная)

(название (тип) практики)

В СВЯЗИ С _____

В _____

(полное наименование организации)

Дата
Подпись

Виза заведующего кафедрой/директора
департамента института (филиала)/
факультета/высшей школы

Договор
о практической подготовке обучающихся

г. Ставрополь

" ____ " _____ 20__ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, 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 ____ - ____ 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;

2.2. 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 ____ - ____ 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, _____

(указываются иные локальные нормативные акты 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 N 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;

2.3. 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;

3. Срок действия договора

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

4. Заключительные положения

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

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

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

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский
федеральный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

ИНН/КПП _____
ОГРН _____
Адрес: _____
Телефон _____

ИНН/КПП 2635014955/263401001
ОГРН 1022601961580
Юридический/почтовый адрес:
355017, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 1
Телефон: (8652) 95-68-08
Факс: (8652) 95-68-03
E-mail: info@ncfu.ru

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

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

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Приложение №1
к договору о практической
подготовке обучающихся
№ _____ от _____

Компоненты образовательной программы, при освоении которых осуществляется практическая
подготовка обучающихся

Направление подготовки, направленность (профиль)/специальность (специализация)

№ п/п	Компонент образовательной программы, реализуемый в форме практической подготовки	Количество обучающихся	Сроки организации практической подготовки

* Организация вправе направить для прохождения практической подготовки обучающихся по образовательным программам по вышеуказанным направлениям подготовки/специальностям/профессиям, зачисленных в Организацию в период с _____. по _____ г.

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский
федеральный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

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

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

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

Перечень помещений Профильной организации, в которых осуществляется практическая
подготовка обучающихся

№ п/п	Адрес места нахождения помещения для организации практической подготовки	Помещение (номер и/или наименование)

Профильная организация:

Организация:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский
федеральный университет»

(полное наименование)

(полное наименование)

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

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

М.П. (при наличии)

М.П. (при наличии).

ДОГОВОР № _____
Об организации практической подготовки обучающихся
Северо-Кавказского федерального университета

г. Ставрополь

« _____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от _____ № _____ (серия _____ № _____), выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки бессрочно, свидетельства о государственной аккредитации № _____ от _____ (серия _____ - № _____), выданного Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки, действующего до _____, в лице _____, действующего на основании _____ (далее – Организация, осуществляющая образовательную деятельность), с одной стороны,

и _____
 (полное наименование медицинской организации; организации, осуществляющей производство лекарственных средств, организации, осуществляющей производство и изготовление медицинских изделий, аптечной организации, судебно-экспертного учреждения или иной организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья) осуществляющая медицинскую (фармацевтическую) деятельность на основании лицензии от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, выданной _____
 (дата и номер лицензии) (наименование лицензирующего органа)

в лице _____
 (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)) действующей(го) на основании Устава (далее – Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья), с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии со статьей 82 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет Договора

1. Стороны в соответствии с условиями настоящего Договора принимают на себя взаимные обязательства
 - по организации и проведению практической подготовки лиц, получающих высшее медицинское образование или высшее фармацевтическое образование, а также дополнительное профессиональное образование (далее - обучающиеся);
 - осуществлению в рамках практической подготовки обучающихся медицинской деятельности педагогическими и научными работниками Организации, осуществляющей образовательную деятельность, имеющими сертификат специалиста либо свидетельство об аккредитации специалиста (далее - работники).
2. Практическая подготовка обучающихся в рамках настоящего Договора организуется Сторонами на безвозмездной основе.

II. Условия организации и проведения практической подготовки обучающихся

3. Практическая подготовка обучающихся осуществляется по следующим видам деятельности (указываются работы (услуги) в соответствии с лицензией на медицинскую или фармацевтическую деятельность): _____.
4. Срок практической подготовки обучающихся в соответствии с учебным планом Организации, осуществляющей образовательную деятельность: _____.
5. Количество обучающихся составляет: _____
 по _____ - _____ человек;
 (наименование профессии/специальности/направления подготовки/дополнительной профессиональной программы)
 по _____ - _____ человек.

(наименование профессии/специальности/направления подготовки/дополнительной профессиональной программы)

6. Перечень работников, осуществляющих медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

7. Работники осуществляют медицинскую деятельность в рамках практической подготовки обучающихся в соответствии с порядками оказания медицинской помощи и на основе стандартов медицинской помощи.

Порядок участия каждого работника в оказании медицинской помощи, включая конкретный вид поручаемой ему работы, виды и количество выполняемых медицинских вмешательств, режим работы, определяется Сторонами дополнительным соглашением к настоящему Договору и доводится Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, до сведения работника под роспись.

8. Практическая подготовка обучающихся проводится в помещениях Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

9. Перечень медицинской техники (оборудования), используемого Сторонами совместно, согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 3).

10. Помещения и медицинская техника (оборудование), указанные в приложениях № 2 и 3 к настоящему Договору, лекарственные препараты, расходные материалы и иные материальные запасы (далее - имущество) используются работниками Сторон и обучающимися в соответствии с условиями настоящего Договора. Расходы на содержание имущества несет Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья.

III. Взаимодействие сторон

11. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязуется:

11.1. Назначить руководителя практической подготовки обучающихся, который:

- 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;

- осуществляет контроль и несет персональную ответственность за качество выполняемых обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

- несет ответственность совместно с ответственным работником Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, за проведение практической подготовки и соблюдение обучающимися и работниками правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

11.2. Сообщить Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, не позднее ____ дней с даты заключения настоящего Договора, сведения о руководителе практической подготовки обучающихся, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

11.3. При смене руководителя практической подготовки обучающихся или изменении сведений о нем в ____ - ____ дневный срок сообщать об этом Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья.

11.4. Допускать к практической подготовке обучающихся, успешно прошедших необходимую теоретическую подготовку, имеющих практические навыки участия в оказании медицинской помощи гражданам, в том числе приобретенные на моделях (симуляторах) профессиональной деятельности, и (или) в фармацевтической деятельности и прошедших предварительные и периодические медицинские осмотры в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

11.5. Предоставить Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, заверенные уполномоченным лицом Организации, осуществляющей образовательную деятельность, копии документов, подтверждающих право осуществлять медицинскую или фармацевтическую деятельность (сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста) в течение ____ дней с даты заключения настоящего Договора и внесения изменений в указанные документы.

11.6. При осуществлении работниками медицинской деятельности в рамках практической подготовки обучающихся контролировать наличие и срок действия у них сертификата специалиста

либо свидетельства об аккредитации специалиста.

11.7. Обеспечивать выполнение обучающимися и работниками:

- условий эксплуатации совместно используемого Сторонами имущества;
- правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья;
- правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

11.8. Обеспечить неразглашение работниками и обучающимися сведений, составляющих врачебную тайну, и персональных данных, ставших им известными при практической подготовке обучающихся.

11.9. Рассматривать представленную руководителем Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, информацию о качестве медицинской помощи, оказанной работниками, в том числе при участии обучающихся, сформированную по результатам контроля качества и безопасности медицинской деятельности, и принимать соответствующие меры.

11.10. Оказывать методическую и научно-консультативную помощь Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, в проведении конференций, лекций, семинаров, мастер-классов, иных мероприятий, направленных на повышение квалификации медицинских работников, а также разработки и внедрения в практику современных способов профилактики, диагностики и лечения.

11.11. _____ (могут быть предусмотрены иные обязанности).

12. Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья, обязуется:

12.1. Назначить лицо, ответственное за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, и сообщить Организации, осуществляющей образовательную деятельность, не позднее _____ дней с даты заключения настоящего Договора, сведения об указанном лице, включая должность, фамилию, имя, отчество (при наличии).

12.2. При смене лица, ответственного за организацию и проведение практической подготовки обучающихся, или изменении сведений о нем в _____ - _____ дневный срок сообщать об этом Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.3. Создавать условия для прохождения практической подготовки обучающихся, предусматривающие приобретение практических навыков в объеме, позволяющем обучающимся выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью.

12.4. Осуществлять контроль за соответствием обучающихся требованиям, указанным в пункте 11.4 настоящего Договора.

12.5. Допускать на условиях настоящего Договора к осуществлению медицинской деятельности работников при наличии сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста.

12.6. Предоставить Организации, осуществляющей образовательную деятельность, право пользования имуществом, необходимым для организации практической подготовки обучающихся, с соблюдением условий, установленных пунктом 11.7 настоящего Договора.

12.7. Своевременно и качественно выполнять работы по ремонту и обслуживанию совместно используемого с Организацией, осуществляющей образовательную деятельность, имущества.

12.8. Обеспечить безопасные условия практической подготовки обучающихся и труда работников Организации, осуществляющей образовательную деятельность.

12.9. Обеспечивать участие работников и обучающихся в оказании медицинской помощи гражданам.

12.10. Обеспечивать допуск обучающихся к участию в оказании медицинской помощи при согласии пациента или его законного представителя.

12.11. Информировать руководителя Организации, осуществляющей образовательную деятельность, о качестве медицинской помощи гражданам, оказываемой работниками, в том числе при участии обучающихся, включая результаты контроля и надзора в сфере здравоохранения.

12.12. Проводить специальную оценку условий труда в отношении рабочих мест, используемых при осуществлении практической подготовки обучающихся, и сообщать руководителю Организации, осуществляющей образовательную деятельность, об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

12.13. _____ (могут быть предусмотрены иные обязанности).

13. Организация, осуществляющая образовательную деятельность, имеет право:

13.1. Запрашивать в Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья,

информацию о практической подготовке обучающихся, в том числе о качестве и объеме оказанной гражданам медицинской помощи работниками и (или) при участии обучающихся.

13.2. Допускать работников Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, к педагогической деятельности в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 10 сентября 2013 г. № 637н «Об утверждении Порядка допуска к педагогической деятельности по образовательным программам высшего медицинского образования или высшего фармацевтического образования либо среднего медицинского образования или среднего фармацевтического образования, а также дополнительным профессиональным программам для лиц, имеющих высшее образование либо среднее профессиональное образование».

13.3. _____ (могут быть предусмотрены иные права).

14. Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья, имеет право:

14.1. Запрашивать документы об образовании работников, а также сведения о предварительных и периодических медицинских осмотрах обучающихся и работников.

14.2. Не допускать к медицинской деятельности работников, не имеющих свидетельства об аккредитации специалиста или сертификата специалиста.

14.3. Не допускать к работе на медицинском оборудовании лиц, не имеющих специальной подготовки.

14.4. Ходатайствовать перед руководителем Организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отстранении работника и (или) обучающегося от осуществления и (или) участия в осуществлении медицинской или фармацевтической деятельности.

14.5. Участвовать в научно-практических конференциях, других мероприятиях Организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также в разработке и внедрении в практику современных способов профилактики, диагностики, лечения и реабилитации.

14.6. _____ (могут быть предусмотрены иные права).

IV. Срок действия договора

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

V. Ответственность Сторон

16. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Особые условия

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

18. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

VII. Место нахождения и реквизиты Сторон

Организация, осуществляющая
образовательную деятельность

Организация, осуществляющая деятельность в
сфере охраны здоровья

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский
федеральный университет» (ФГАОУ ВО
«Северо-Кавказский федеральный
университет»)**

Юридический/почтовый адрес: 355017,
г. Ставрополь, ул. Пушкина, 1

Телефон: (8652) 95-68-08

Факс: (8652) 95-68-08

E-mail: info@ncfu.ru

Руководитель организации

(подпись) (ФИО)
м.п.

(подпись) (ФИО)
м.п.

Перечень
работников, осуществляющих в рамках практической подготовки
обучающихся медицинскую деятельность

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность	Наименование профессии/специальности/направления подготовки/дополнительной профессиональной программы	Фамилия, имя, отчество работника	Реквизиты сертификата специалиста либо свидетельства об аккредитации специалиста

Организация, осуществляющая образовательную деятельность

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет»
(ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет»)
Юридический/почтовый адрес: 355017, г. Ставрополь, ул. Пушкина, 1
Телефон: (8652) 95-68-08
Факс: (8652) 95-68-08
E-mail: info@ncfu.ru

Организация, осуществляющая деятельность в сфере охраны здоровья

(подпись) (ФИО)

м.п.

Руководитель организации

(подпись) (ФИО)

м.п.

Перечень
помещений Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья,
используемых для организации практической подготовки обучающихся

Наименование структурного подразделения Организации, осуществляющей образовательную деятельность, организующего практическую подготовку обучающихся	Наименование помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья	Площадь помещения, м ²

Стороны подтверждают, что помещения Организации, осуществляющей деятельность в сфере охраны здоровья, находятся в надлежащем состоянии и соответствуют условиям настоящего Договора.

Организация, осуществляющая
образовательную деятельность
**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский
федеральный университет»**
(ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»)
Юридический/почтовый адрес: 355017,
г. Ставрополь, ул. Пушкина, 1
Телефон: (8652) 95-68-08
Факс: (8652) 95-68-08
E-mail: info@ncfu.ru

Организация, осуществляющая деятельность в
сфере охраны здоровья

(подпись) (ФИО)
м.п.

Руководитель организации

(подпись) (ФИО)
м.п.

Перечень
медицинской техники (оборудования), используемого Сторонами совместно

Наименование медицинской техники (оборудования)	Количество

Стороны подтверждают, что медицинская техника (оборудование) находится в технически исправном рабочем состоянии.

Организация, осуществляющая
образовательную деятельность

**Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Северо-Кавказский
федеральный университет»**
(ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский
федеральный университет»)
Юридический/почтовый адрес: 355017,
г. Ставрополь, ул. Пушкина, 1
Телефон: (8652) 95-68-08
Факс: (8652) 95-68-08
E-mail: info@ncfu.ru

Организация, осуществляющая деятельность в
сфере охраны здоровья

(подпись) (ФИО)
м.п.

Руководитель организации

(подпись) (ф.и.о)
м.п.

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Руководителю _____
(Наименование организации)

(Ф.И.О. руководителя)

Уважаемый(ая) _____ !

В соответствии с договором от «___» _____ 20__ г. № _____
 ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет» направляет Вам
 для прохождения _____ практики в
 структурных

(вид, наименование практики)

подразделениях Вашей организации с «___» _____ 20__ г. по
 «___» _____ 20__ г. студента (-ов) _____ курса _____ формы
 обучения по направлению подготовки _____ (специальности)
 _____ :

(ФИО студента (-ов))

Практика _____ проводится _____ в _____ соответствии _____ с
 Приказом _____

Просим Вас обеспечить руководство практикой студента (-ов) и оказать
 содействие в сборе необходимого информационного материала.

По окончании практики просим представить на студента отзыв о качестве
 выполненных им работ за время прохождения практики.

Директор института (филиала), высшей школы/декан факультета

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

«___» _____ 20__ г.