

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения практики студентов
специальности «Компьютерная безопасность»
Тихоокеанского государственного университета¹

Настоящее Положение о порядке проведения практики студентов ТОГУ, обучающихся по специальности КБ (далее – Положение), разработано на основании Положения о порядке проведения практики студентов из приказа № 119/7 от «09» 01. 2004 г.

I. Общие положения

1. Практика студентов специальности «Компьютерная безопасность» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет» (далее – Университет) является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования. Цели и объёмы практики определяются соответствующим государственным образовательным стандартом по специальности 10.05.01 (090301.65) «Компьютерная безопасность».

II. Виды практики

2. Основными видами практики студентов университета, обучающихся по основным образовательным программам высшего профессионального образования, являются: учебная, производственная и преддипломная практики.

2.1. Учебная практика проводится, как правило, после I и II курсов и может включать в себя несколько этапов: практика по получению первичных профессиональных умений в лабораториях университета, ознакомительная практика и другие. Этапы учебных практик определяются соответствующей учебно-методической комиссией (далее – УМК) специальности и утверждаются Учебно-методическим управлением университета.

2.2. Производственная практика проводится, после III и IV курсов и включает в себя, как правило, следующие этапы: практика по профилю подготовки (технологическая, исполнительская, лаборантская и т.п.). Преддипломная практика, как часть основной образовательной программы, является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентом программ теоретического и практического обучения. Единство содержания учебных и производ-

¹ – См. Приложение № 1 к приказу ректора университета № 119/7 от «09» 01. 2004 г., а также Пр. № 001/232 от 21.10.2005 г. «Об утверждении решения ученого совета от 23.09.2005 г.»

ственных практик заключается в преемственности и повторяемости передачи профессиональных навыков на все более высоком уровне качества каждой очередной практики.

2.3. Учебная и производственная практики могут осуществляться как непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

III. Организация практики

3. Требования к организации практики определяются ГОС ВПО. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

4. Учебная практика может проводиться в структурных подразделениях университета, а также на предприятиях, в учреждениях и организациях (далее – Предприятие). Производственная, в том числе и преддипломная практики проводятся, как правило, на Предприятиях.

5. Для руководства практикой студентов назначаются руководители практики: от кафедры высшей математики и от Предприятия.

В тех случаях, когда учебная практика является продолжением (частью) изучения дисциплин и проводится в структурных подразделениях университета, руководителем практики назначается преподаватель кафедры высшей математики.

6. Учебная и производственная практики осуществляются на основе договоров между Университетом и Предприятиями, в соответствии с которыми Предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, обязаны предоставить места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по университету) и назначить приказом по Предприятию высококвалифицированных специалистов для руководства практикой.

Взаимоотношения между Университетом и Предприятием определяются соответствующим Договором о прохождении практики. В договоре Университет и Предприятие оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. (Приложение 1).

Студенты, заключившие договор с Предприятиями на их трудоустройство, производственную и преддипломную практики, как правило, проходят практику в этих организациях, при этом Университет не несет никаких расходов по организации и проведению практики.

7. Основанием для направления студентов на практику является приказ, подписанный ректором университета не позднее, чем за две недели до начала практики.

7.1. Приказ формируется на основании документов (заявления практи-

канта на имя заведующего кафедрой и договора между Университетом и Предприятием).

7.2. В приказе указываются: факультет, кафедра, Предприятие, характер практики, сроки проведения практики, специальность, курс, группа, Ф. И. О. студентов, Ф. И. О. руководителя практики. (Приложение 3).

7.3. Сроки проведения практики устанавливаются Университетом с учётом теоретической подготовленности студентов, возможностей учебно-производственной базы Университета и Предприятий и в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком.

Установленные учебным планом сроки практик, являются обязательными для каждого студента.

7.4. В случае изменения базы практики обязательно оформляется дополнительный приказ «во изменение» на основании представленных студентом документов.

7.5. Проект приказа готовится кафедрой высшей математики, ответственной за проведение практики.

Заведующий кафедрой назначает дату проведения организационного собрания в период 20 – 25 апреля. О дате и месте проведения организационного собрания студенты в индивидуальном порядке оповещаются заранее. Собрание проводит руководитель практики кафедры высшей математики с приглашением ведущих преподавателей кафедры и специалистов. На собрании разъясняются порядок и места прохождения практики, оформление необходимой документации, правила техники безопасности, распорядок дня, виды и сроки отчётности и т. п.

8. Руководители практики от Университета:

- устанавливают связь с руководителями практики от Предприятия и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практик.
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют проверку и контроль за качественным проведением инструктажей по охране труда и своевременным обеспечением студентов спецодеждой, спецобувью и т.д.;
- совместно с руководителем практики от Предприятия расследуют несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики;
- совместно с руководителями практики от Предприятия осуществляют контроль за выполнением общего графика работы и индивидуального плана каждого студента;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной работе (отчёта по практике), предоставляемой в Университет, для этого обеспечивают сотрудничество студентов с руководством отделов Предприятия (ПЭО, бухгалтерия, отдел кад-

ров, ПТО и др.);

- оценивают результаты выполнения студентами программы практики;
- осуществляют контроль соблюдения студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного Предприятия.

9. Программы прохождения учебной и производственной (преддипломной) практик предусматривают непосредственное участие студентов в производственном процессе подразделений Предприятия в качестве исполнителей или дублёров. Во время производственной (преддипломной) практики студенты работают дублёрами специалистов, руководителей отделов или могут занимать соответствующую штатную должность.

10. При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. На студентов, принятых на должности, распространяется Трудовой кодекс РФ, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

11. С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении, организации.

12. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, в учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Т К. РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

13. На производственную и преддипломную практики студенты могут направляться группами по 5-10 человек. Допускается создание на одном Предприятии комплексной группы из числа студентов, проходящих учебную и производственную практики.

14. Если Предприятие не может обеспечить места в своих подразделениях для прохождения практики всем студентам одновременно, то группа студентов разбивается на несколько звеньев, и для каждого звена руководителем практики от университета разрабатывается индивидуальный график прохождения всех этапов практики.

15. Студенты, которые проходя практику индивидуально, не в составе группы, обязаны зарегистрироваться по приезду на место практики и отметить отбытие с места практики в путевке.

16. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению кафедры высшей математики на основе промежуточной аттестации может быть зачтена учебная и производственная (за исключением преддипломной) практики. На преддипломную практику они направляются в установленном порядке.

17. Все студенты обязаны пройти практику в указанные приказом сроки.

Изменение сроков практики допускается в индивидуальных случаях и оформляется приказом.

18. При прохождении практики студент обязан получить:

- путёвку на практику (Приложение 4) от декана ФКФН, программу практики, согласованную с руководителями от Предприятия и ТОГУ, индивидуальное задание и необходимый инструктаж о порядке прохождения практики;
- своевременно прибыть на место практики и действовать строго в соответствии с указаниями руководителя практики от Предприятия;
- изучить и строго выполнять правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- в установленные сроки выполнить программу практики в соответствии с календарным планом;
- соблюдать внутренний трудовой распорядок, действующий на Предприятии;
- нести ответственность за выполняемую работу и нести ответственность за её результаты наравне со штатными работниками;
- своевременно представить:
подписанную и заверенную печатью путёвку,
дневник,
письменный отчёт, подписанный руководителем практики от Предприятия и заверенный печатью Предприятия, оформленный по правилам, изложенным в Памятке студенту КБ (согласно образцу), а также отзыв или характеристику от руководителя практики от Предприятия.

19. Форма и вид отчётности (дневник, отчёт и т. п.) студентов о прохождении практики определяются кафедрой (см. образцы на сайте кафедры ВМ).

20. Формы аттестации результатов практики устанавливаются в соответствии с учебными планами университета с учётом требований ГОС ВПО.

21. Считаются выполнившими учебный план и переводятся на следующий курс студенты, выполнившие программу практики, получившие положительный отзыв и защитившие отчёты. Сроки защиты отчётов по практике устанавливаются кафедрой высшей математики не позднее, чем через 15 дней от начала семестра. Оценка по практике или зачёт приравнивается к оценкам (зачётам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов:

- отчёт проверяется руководителем практики от кафедры, после чего студент защищает отчёт, показав при этом знания в объёме данной программы и предъявив соответствующие записи и материалы, включая и материалы по индивидуальному заданию;

- результаты защиты отчёта оцениваются по четырёхбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и заносятся в зачётную книжку;

- основанием для положительной оценки являются знания и предъявленные материалы в объёме данной программы и индивидуального задания и положительный отзыв руководителя практики от Предприятия.

22. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учёбы время. Приказ о повторном направлении на практику должен быть издан до начала экзаменационной сессии, в которой он учитывается.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины, или получившие отрицательный отзыв о работе, или неудовлетворительную оценку направляются на практику повторно (в период студенческих каникул) или могут быть отчислены, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

Оценки результатов прохождения практики учитываются при рассмотрении вопроса о назначении стипендии наравне с экзаменационными оценками по теоретическим дисциплинам.

23. По согласованию с кафедрой высшей математики допускается проведение практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

IV. Материальное обеспечение

24. В период прохождения практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения практики, сохраняется право на получение стипендии.

25. Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для Предприятий соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми Университетом с Предприятиями различных организационно-правовых норм.

26. За период прохождения всех видов практики, связанных с выездом из места расположения Университета, выплачиваются суточные в размере 50 % от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников Предприятий за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

27. Проезд студентов, обучающихся по очной форме, направляемых к месту проведения практики железнодорожным или водным транспортом и обратно, оплачивается в пределах норм, установленных действующим законодательством РФ об оплате служебных командировок.

28. Проезд студентов в места прохождения практики, не связанные железнодорожными и водными путями с местом нахождения Университета, оплачивается Университетом на основании предъявленных документов.

29. Если учебная практика студентов проводится в структурных подразделениях Университета, расположенных по месту нахождения Университета, суточ-

ные не выплачиваются.

30. Оплата преподавателям суточных, за проезд к месту практики вне места нахождения учебного заведения и обратно, а также возмещение расходов по найму жилья производится университетом в соответствии с действующим законодательством РФ об оплате служебных командировок.

31. Оплата проезда студентов, обучающихся на бюджетной основе, производится при наличии соответствующих средств бюджета.

32. Оплата проезда и суточных студентов, обучающихся с полным возмещением затрат, производится лишь при наличии особых условий, оговорённых в договоре на обучение.

ДОГОВОР № о прохождении практики

г. Хабаровск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Учебное заведение», в лице проректора по учебной работе Сорокина Николая Юрьевича, действующего на основании доверенности № 09/14 от 16.01.2014 г., с одной стороны и

(наименование организации)
именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,
(ф.и.о., должность)
действующего на основании _____,

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. С целью закрепления и углубления знаний, полученных студентами Учебного заведения в процессе теоретического обучения, приобретения необходимых умений, навыков и опыта практической работы по изучаемой специальности Организация предоставляет места для прохождения практики студентам Учебного заведения.

1.2. Организация принимает на практику студентов в качестве практикантов в количестве ____ человек. Студенты проходят практику по месту нахождения Организации (по фактическому адресу).

1.3. Практика осуществляется непрерывным циклом в период с _____ по _____.

1.4. С момента принятия студентов на практику на них распространяются правила охраны труда и Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в Организации.

1.5. Для руководства практикой студентов в Организации назначаются руководители практики от Учебного заведения и от Организации.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Организация обязана:

2.1.1. В срок, указанный в пункте 1.3. настоящего Договора, принять студентов Учебного заведения согласно заявке (Таблица 1) . Заявка является неотъемлемой частью настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Организации, провести со студентами обязательный инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности, в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам выполнения работ, а также расследовать несчастные случаи, если они произойдут, со студентами в период практики.

2.1.3. Назначить руководителя практики, который отвечает за организацию рабочего места, обучение и консультирование, а также осуществляет контроль за выполнением студентами программы практики и оценивает ее результаты.

2.1.4. Предоставить максимально возможную информацию и обеспечить необходимыми материалами в соответствии с индивидуальным заданием и программой практики (темы дипломного проекта).

2.1.5. Не допускать использования студентов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.2. Учебное заведение обязано:

2.2.1. Направить студентов в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

2.2.2. Назначить в качестве руководителей практики квалифицированных преподавателей.

2.2.3. Принимать меры реагирования в отношении студентов, нарушающих Правила трудового распорядка Организации, правила охраны труда и техники безопасности, а также расследовать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики.

2.2.4. Провести с направляемыми на практику студентами предварительную беседу, доведя до их сведения условия прохождения практики в соответствии с условиями настоящего Договора.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Организация имеет право:

3.1.1. Выбирать студентов для прохождения практики по итогам предварительного собеседования.

3.1.2. Не допускать студентов к прохождению практики в случае выявления фактов нарушения ими Правил внутреннего трудового распорядка Организации, охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также в иных случаях нарушения условий настоящего Договора студентами или Учебным заведением. О таких нарушениях Организация извещает Учебное заведение в письменном виде.

3.2. Учебное Заведение имеет право:

3.2.1. Принимать участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ.

3.2.2. Оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к (дипломной, курсовой и т.д.) работе.

3.2.3. Осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Организация не оплачивает расходы студентов, связанные с прохождением практики и с выездом на место прохождения практики.

4.2. Оплата труда руководителей практики от учебного заведения в период прохождения практики осуществляется за счет Учебного заведения.

4.3. По усмотрению Организации, при наличии вакантных должностей, студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики. На студентов, принятых на должности, распространяется Трудовой кодекс РФ и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до _____.

5.2. Все изменения и дополнения настоящего Договора производятся по соглашению сторон в письменной форме.

5.3. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при нарушении другой стороной своих обязательств по настоящему Договору, письменно предупредив об этом не менее, чем за 10 дней.

5.4. Стороны по взаимному согласию вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров сторон, а в случае не достижения согласия – в Арбитражном суде Хабаровского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

Фактический адрес:

ФГБОУ ВПО «Тихоокеанский государственный университет»
680035, Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136
ИНН 2725006620
Тел. (4212) 37-52-50

От Учебного заведения

Проректор по учебной работе ТОГУ

_____ Н.Ю. Сорокин

ОРГАНИЗАЦИЯ

Фактический адрес:

Тел.:

Факс:

От Организации

_____ (ф.и.о.)

Таблица 1

№ п/п	Ф.И.О.	Курс	Группа	Специальность

Зав.кафедрой ВМ _____

(подпись)

(ф.и.о.)

**ДОГОВОР
О СОТРУДНИЧЕСТВЕ**

г. Хабаровск

« ____ » _____ 20__ .

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Тихоокеанский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Учебное заведение», в лице ректора Иванченко Сергея Николаевича, действующего на основании Устава университета, с одной стороны и _____,

(наименование организации)

именуемое в дальнейшем «Организация», в лице _____,

(ф.и.о., должность)

действующего на основании _____,

с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Стороны принимают на себя обязательства по созданию системы сотрудничества, обеспечивающей подготовку кадров по специальностям (направлениям), связанным с деятельностью Организации, организацию и проведение практик студентов, трудоустройство выпускников, а также переподготовку и повышение квалификации работников Организации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности Учебного заведения:

2.1.1. Осуществлять подготовку квалифицированных кадров в области _____

(перечень направлений, специальностей)

с учетом новейших достижений науки и технологий.

2.1.2. Совместно с уполномоченным сотрудником Организации принимать участие в отборе и мониторинге студентов, ориентированных на работу в Организации.

2.1.3. Направлять для прохождения практики в Организацию наиболее успевающих, ответственных и ориентированных на работу в Организации студентов, завершивших две трети своего обучения, по предварительно поданной заявке от Организации (Приложение 1).

Практика осуществляется в сроки, соответствующие графику учебного процесса специальности (направления) (Приложение 2).

2.1.4. Уведомлять Организацию о проведении научно-практических конференций, круглых столов, ярмарок вакансий, презентаций выпускников соответствующих специальностей и других мероприятий, организуемых Учебным заведением, направленных на подготовку высококвалифицированных специалистов, содействие занятости и трудоустройству выпускников.

2.1.5. Предоставлять аудитории для проведения сотрудниками Организации мероприятий, направленных на информирование студентов о перспективах работы в Организации по предварительному согласованию даты и времени.

2.1.6. Принимать на рассмотрение и по возможности учитывать предложения

Организации к содержанию образовательных услуг по вышеуказанным специальностям, вносить соответствующие изменения и дополнения в учебные планы, рабочие программы дисциплин, программы производственных практик в рамках требований ФГОС и по предварительному письменному обоснованию от Организации.

2.1.7. Приглашать высококвалифицированных сотрудников Организации для работы в ГАК по выпуску бакалавров, специалистов, а также магистерских диссертаций по соответствующим направлениям.

2.1.8. Осуществлять переподготовку и повышение квалификации работников Организации по основным направлениям её деятельности на основе дополнительных соглашений и в соответствии с лицензией Учебного заведения.

2.2. Права и обязанности Организации:

2.2.1. Вести профориентационную работу среди молодых сотрудников Организации, учащихся школ с целью привлечения заинтересованной молодежи к обучению по востребованным специальностям (направлениям) и дальнейшего трудоустройства в Организации.

2.2.2. Обеспечивать прохождение производственных и преддипломных практик студентов, завершивших две трети своего обучения, на территории Организации, обеспечив при этом квалифицированное руководство ведущими специалистами структурных подразделений Организации.

2.2.3. Вносить предложения по темам и оказывать помощь в сборе материалов для курсовых и дипломных проектов студентов, проходящих производственную и преддипломную практики в Организации.

2.2.4. Оказывать содействие в выполнении научно-исследовательских работ, проводимых студентами, магистрами, аспирантами и сотрудниками кафедр, представляющих интерес для подразделений Организации.

2.2.5. По предварительному согласованию с Учебным заведением проводить мероприятия, направленные на информирование учащихся о перспективах работы в Организации.

2.2.6. Вносить предложения по содержанию образовательных услуг по вышеуказанным специальностям, соответствующим изменениям и дополнениям в их учебные планы, рабочие программы дисциплин, программы производственных практик в рамках требований ФГОС.

2.2.7. Направлять по запросу Учебного заведения специалистов Организации для участия в научно-практических конференциях, круглых столах, ярмарках вакансий, презентаций выпускников соответствующих специальностей (направлений) и других мероприятий, организуемых Учебным заведением, направленных на подготовку высококвалифицированных кадров, содействие занятости и трудоустройству выпускников Учебного заведения.

2.2.8. Содействовать организации и проведению экскурсий и практических занятий по отдельным дисциплинам на базе подразделений Организации.

2.2.9. Регулярно информировать Учебное заведение о потребностях в молодых специалистах, бакалаврах и магистрах по соответствующим направлениям подготовки и специальностям.

2.2.10. Рассматривать вопрос о возможности трудоустройства в Организации выпускников Учебного заведения, успешно прошедших практику, по своим личностным и профессиональным качествам удовлетворяющих предъявляемым требованиям.

2.2.11. Предоставлять возможность прохождения стажировок в подразделениях Организации преподавателям Учебного заведения, на условиях дополнительных соглашений.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

3.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует до

_____.
число месяц год

3.2. Все изменения и дополнения настоящего Договора производятся по соглашению сторон в письменной форме.

3.3. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при нарушении другой стороной своих обязательств по настоящему Договору, письменно предупредив об этом не менее чем за 2 месяца.

3.4. Стороны по взаимному согласию вправе в любое время расторгнуть настоящий Договор.

3.5. В случае, если ни одна из сторон, по истечению установленного срока письменно не уведомит другую сторону о прекращении договора, договор считается пролонгированным на тот же срок. Количество пролонгаций договора не ограничено.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Все споры по настоящему Договору разрешаются путем переговоров сторон, а в случае не достижения согласия – в Арбитражном суде Хабаровского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

5.1. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, каждый из которых имеет равную юридическую силу.

Приложение:

- Приложение 1 «Заявка на практику студентов на учебный год» на 1 листе,

- Приложение 2 «График учебного процесса специальности (направления)» на 1 листе.

6. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

Фактический адрес:

ФГБОУ ВПО «Тихоокеанский
государственный университет»
680035, Хабаровск, ул. Тихоокеанская, 136
ИНН 2725006620
Тел. (Факс): (4212) 76-02-61
Факс: (4212) 72-06-84

Ректор

Профессор

М.П.

С.Н. Иванченко

ОРГАНИЗАЦИЯ

Фактический адрес:

Руководитель:

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Заявка на практику студентов на учебный год

№ п/п	Структурное подразделение	Нужное количество практикантов	Курс	Специальность (направление)

Руководитель Организации
(Начальник ОК)

Ф.И.О.

График учебного процесса специальности (направления)

Вид практики	Курс	Примерные сроки практики	Примечание
Специалитет:			
производственная	4	01 июля – 27 июля	по 2014 г включит.
преддипломная	5	09 февраля – 08 марта	по 2015 г включит.
Бакалавриат:			
производственная	3	15 июня – 12 июля	с 2014 года
преддипломная	4	28 апреля - 11 мая	с 2015 г
Магистратура:			
производственная	1	09 июня – 06 июля	с 2012 года
преддипломная	2	10 февраля - 01 июня	с 2013 года

Приложение 3 (образец)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального
образования

«Тихоокеанский государственный университет»

П Р И К А З

_____ Хабаровск № _____
г. Факультет компьютерных и фундаментальных наук г.

«О направлении на **производственную**
практику студентов кафедры ВМ»

В соответствии с учебными планами и заключенными с
предприятиями договорами, письмами, соглашениями направить для
прохождения преддипломной практики с 15 июня по 12 июля 2015 года
студентов **3 курса** дневного обучения

Специальность 10.05.01 (090301.65) «Компьютерная безопасность».

№ п/п	Ф. И. О. студента	Наименование предприятия	Группа	Ф. И. О. руководителя
1.	Иванов А. П.	Институт прикладной математики ДВО РАН, г. Хабаровск	КБ-31	Сидоров С. Н.

Ректор университета

С. Н. Иванченко

Приложение 4

ПУТЕВКА

Факультет компьютерных и фундаментальных наук от имени Тихоокеанского государственного университета в соответствии с Приказом Минобразования РФ от 25 марта 2003 г. № 1154 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования», с Программами практик, разработанными кафедрами университета, графиком учебного процесса и приказом по университету № ____ от _____ направляет студента _____ (фамилия, имя, отчество) для прохождения практики на _____

_____ (наименование предприятия, учреждения, организации)

Характер практики (или тема дипломного задания)

Срок практики с _____ по _____

Рабочее

(согласно программе)

место

Выехал

из

университета

М. П. Декан факультета _____ /Ф. И. О./
Завкафедрой _____ /Ф. И. О./
Руководитель практики
от института (факультета) _____ /Ф. И. О./
тел.:

Прибыл

на

предприятие

(число, месяц, год)

М. П.

(подпись)

(должность)

(ф. и. о.)

Выбыл

с

предприятия

(число, месяц, год)

М. П.

(подпись)

(должность)

(ф. и. о.)

Прибыл

В

университет

_____ (число, месяц, год)

М. П.

_____ (подпись)

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)