

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ СТУДЕНТОВ
В АКЦИОНЕРНОМ ОБЩЕСТВЕ «НАУЧНО - ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «ИСТОК» ИМЕНИ А.И. ШОКИНА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (далее – Положение) регламентирует порядок организации практической подготовки студентов на базе Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (далее – Общество).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации от 05.08.2020 №885/390 «О практической подготовке обучающихся», Уставом Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина», другими локальными нормативными актами Общества.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Практическая подготовка (практика) – форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Студент – физическое лицо, осваивающее образовательную программу среднего профессионального и высшего образования.

Руководитель практики – высококвалифицированный работник Общества, имеющий значительный опыт работы в определенной сфере, обладающий высокими профессиональными качествами, проявляющий способности к воспитательной работе и пользующийся авторитетом в коллективе. Осуществляет непосредственное руководство работой студентов в период прохождения ими в Обществе всех видов практик.

Образовательные организации среднего профессионального и высшего образования - некоммерческие организации, осуществляющие на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (далее – Образовательная организация).

НИР - научно-исследовательская работа – один из видов практической подготовки.

ООиРП - бюро по работе с учебными учреждениями отдела обучения и развития персонала.

ОРП - отдел по работе с персоналом.

ВКР - выпускная квалификационная работа.

ООТиЗ - отдел труда и заработной платы.

ЖКО - жилищно-коммунальный отдел.

Иногородний студент - студент, место жительства которого находится в другом населенном пункте, отличном от населенного пункта - места нахождения

работодателя (места практики), за исключением населенных пунктов, имеющие прямую транспортную доступность до Общества.

2. Цели, задачи и виды практической подготовки

2.1. Целью практики является комплексное освоение студентами вида профессиональной деятельности по специальности (профессии), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и опыта практической работы.

2.2. В Обществе организуется и проводится ознакомительная, учебная, производственная, технологическая и преддипломная практика (в том числе НИР) студентов Образовательных организаций, а также дипломное проектирование.

2.2.1. **Ознакомительная и учебная практика** направлена на формирование у студентов практических профессиональных умений и навыков, приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности (профессии).

Целью учебной и ознакомительной практики является ознакомление студентов с основами будущей профессиональной деятельности, привитие им первичных профессиональных умений и навыков.

2.2.2. **Производственная и технологическая практика** имеет целью закрепление знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения и направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта.

Цели производственной и технологической практики – формирование основ профессиональных компетенций студентов, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, на основе изучения опыта и участия в работе различных организаций.

2.2.3. **Преддипломная практика и дипломное проектирование** имеет целью приобретение студентами опыта в решении реальных инженерных задач или исследование актуальных научных проблем и направлена на углубление профессионального опыта, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку и выполнение выпускной квалификационной работы (дипломного проекта или дипломной работы, НИР, магистерской диссертации).

Целью преддипломной и НИР является закрепление и развитие профессиональных компетенций, углубленных практических навыков работы: сбор и анализ практического материала для подготовки выпускной квалификационной работы.

Содержание преддипломной практической подготовки определяется темой выпускной квалификационной работы.

3. Организация и проведение практической подготовки

3.1. Организацию и проведение практической подготовки студентов на всех её этапах осуществляет ООиРП совместно с руководителями структурных подразделений Общества.

3.2. Потребность в студентах Образовательных организаций на новый учебный год определяется ежегодно не позднее 1 июня текущего года на основании общей потребности Общества в кадрах.

3.3. Руководители структурных подразделений Общества подготавливают для студентов старших курсов темы ВКР, согласующиеся с выполняемыми Обществом НИОКР, и назначают руководителей выпускных квалификационных работ в соответствии с представленными заявками на студентов;

- темы ВКР согласовывают с заместителем директора по научной работе и директором по персоналу, согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- согласованный список тем ВКР и научных руководителей утверждает заместитель генерального директора – директор по научной работе;

- согласованный и утвержденный список тем ВКР и научных руководителей предоставляется в ООиРП ежегодно не позднее 1 сентября текущего года.

3.4. На основании собранной потребности в студентах ООиРП не позднее сентября текущего года, направляет в Образовательные организации информационные письма о предоставлении плана-графика и списков студентов.

3.5. Список тем ВКР ежегодно согласуются с Образовательными организациями не позднее 1 ноября текущего года.

3.6. Практическая подготовка в Обществе осуществляется на основе договора о практической подготовке студентов, заключенного между Обществом и Образовательной организацией.

3.7. С инициативой заключения договора о практической подготовке студентов может выступать как Общество, так и Образовательная организация.

3.8. Договор между Обществом и Образовательной организацией заключается не позднее, чем за 1 месяц до начала практической подготовки студентов и оформляется в двух экземплярах, один из которых подшивается в личное дело студента и хранится в ООиРП. Второй экземпляр направляется в адрес Образовательной организации. Договор регистрируется в Образовательной организации. Форма договора с Образовательной организацией представлена в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.9. Образовательная организация направляет на имя директора по персоналу заявку на организацию практической подготовки студентов не позднее, чем за два месяца до начала практической подготовки по формам, установленным в приложениях № 3 или 4 к настоящему Положению и резюме с согласием на обработку персональных данных студентов, установленных в приложениях № 5, 6 и 7 к настоящему Положению.

3.10. Для прохождения практической подготовки в структурных подразделениях Общества студенты должны пройти процедуру конкурсного отбора в соответствии с перечнем основных требований к студентам, согласно приложению № 8 к настоящему Положению.

3.11. Руководитель практики от Образовательной организации обязан выдать каждому студенту задание на практику и комплект методических материалов образовательной организацией материалов.

3.12. По запросу Образовательной организации ООиРП направляет

согласованное со структурными подразделениями гарантийное письмо о готовности Общества к приему студентов на практику.

3.13. Персональные обращения студентов о желании пройти практическую подготовку в Обществе рассматриваются в соответствии с заинтересованностью структурного подразделения и по согласованию с директором по персоналу.

3.14. Решение об организации практической подготовки в Обществе и назначение руководителей практики от Общества оформляется приказом по Обществу, согласно приложению № 9 к настоящему Положению. Срок подготовки и подписания приказа не может превышать четырех рабочих дней.

3.15. При прохождении НИР и преддипломной практики, студентам предоставляется возможность оформления трудовых отношений с Обществом на период прохождения практики.

3.16. В случае заинтересованности студента в трудоустройстве решение принимается в ОРП при наличии вакантной должности.

3.17. Для иногородних студентов на период практической подготовки предоставляется койко-место при наличии в общежитии Общества.

3.18. В первый день выхода на практику в Общество студент в обязательном порядке проходит вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, а также первичный инструктаж на рабочих местах в структурных подразделениях Общества, в которых студент будет проходить практику.

Студенты при прохождении преддипломной практики и дипломного проектирования (выпускной квалификационной работы) в Обществе подписывают Соглашение о конфиденциальности, согласно приложению № 10 к настоящему Положению.

3.19. На период практической подготовки студент получает временный пропуск для прохода на территорию Общества, который возвращается в обязательном порядке по окончании практики.

3.20. В случае опоздания, болезни, непредвиденных обстоятельств, студент обязан проинформировать ООиРП и руководителя практики от Общества.

3.21. В случае пропуска сроков практики по неуважительным причинам отчет по практической подготовке студенту не подписывается и сообщается в ООиРП.

3.22. В день выхода студента руководитель структурного подразделения или назначенное ответственное лицо, организует знакомство с руководителем практики, коллективом и работой подразделения.

3.23. По окончании практической подготовки руководитель практики предоставляет в ООиРП отзыв о работе студента, согласно приложению № 11 к настоящему Положению и анкету обратной связи студента, согласно приложениям № 12, 13 и 14 к настоящему Положению.

3.24. Результаты проведения практики учитываются при планировании практик студентов на следующий учебный год. В случае отрицательных отзывов кандидатура студента не рассматривается на дальнейшее прохождение практики в Обществе.

3.25. По результатам проведенной работы с Образовательными организациями ООиРП готовит отчет о проделанной работе для предоставления директору по персоналу.

4. Руководитель практики

4.1. Руководителем практики может быть назначен работник:

- обладающий высокими профессиональными качествами;
- имеющий стабильные показатели в работе;
- располагающий способностью и готовностью делиться своим опытом;
- имеющий системное представление о своем участке работы и работе подразделения;
- лояльный Обществу, поддерживающий стандарты и правила работы;
- обладающий коммуникативными навыками.

4.2. Руководитель практики должен соответствовать следующим требованиям:

- уровень образования - среднее профессиональное или высшее образование;
- стаж работы на предприятии - не менее 2-х лет;
- должность – специалист не ниже 1 категории, рабочий не ниже IV разряда, за исключением особых случаев, обоснованных руководителем подразделения.

4.3. Число студентов, в отношении которых руководитель практики одновременно осуществляет руководство, определяется в зависимости от его профессиональной подготовки, опыта руководства и объема выполняемой работы.

4.3.1. Общее количество студентов за одним руководителем практики не должно превышать шести человек в месяц. Пересечение количества свыше шести человек допускается при пересечении не более двух недель.

4.3.2. При необходимости закрепления за одним руководителем практики свыше шести человек требуется письменное согласование с директором по персоналу.

4.4. Замена руководителя практики производится в следующих случаях:

- прекращение трудового договора с руководителем практики;
- перевод руководителя практики в другое структурное подразделение Общества;
- психологическая несовместимость руководителя практики и студента, в отношении которого осуществляется руководство;
- возникновение иных обстоятельств, препятствующих осуществлению процесса прохождения студентом практической подготовки.

4.5. Ответственность за организацию работы руководителей практики от Общества и контроль их деятельности возлагается на руководителей структурных подразделений Общества и ООиРП.

5. Обязанности и ответственность руководителя структурного подразделения и руководителя практики от Общества

5.1. Руководитель структурного подразделения обязан:

- предоставлять студентам в соответствии с программой практической подготовки рабочие места, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практической подготовки;
- осуществлять контроль за выполнением студентами требований инструкций

по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности;

- ознакомить студентов с положением о структурном подразделении, должностными инструкциями, локальными актами Общества в части, касающейся программы практической подготовки;

- осуществлять контроль за организацией работы руководителей практики.

5.2. Руководитель структурного подразделения несет ответственность за:

- проведение первичного инструктажа на рабочем месте;
- организацию и проведение практической подготовки в соответствии с договором, настоящим Положением и программами практической подготовки.

5.3. Руководитель практики от Общества обязан:

- совместно с руководителем практики от Образовательной организации организовывать и осуществлять контроль за прохождением практической подготовки студентами в соответствии с учебной программой;

- создавать необходимые условия для получения студентами в период прохождения практической подготовки профессионально-ориентированных знаний, умений и навыков;

- обучать основным навыкам работы и передавать накопленный опыт работы, знания и умения;

- осуществлять практическую демонстрацию необходимого исполнения рабочего процесса, обеспечивать доведение до сведения студента необходимого алгоритма действий для выполнения требуемой трудовой функции;

- соблюдать, согласованные с Образовательной организацией, утвержденные графики прохождения практической подготовки студентов;

- предоставлять студентам возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, технической, учебной, научной, технической документацией и профессионально - ориентированной литературой, библиотекой Общества с соблюдением требований режимности;

- контролировать заполнение дневников практики, подготовку отчетов, составлять на студентов производственные характеристики (рекомендательные письма);

- обеспечивать студентам условия безопасной работы, своевременно доводить до них требования техники безопасности, пожарной безопасности и требовать от них неукоснительного их выполнения;

- обеспечивать и контролировать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленного в Обществе;

- оказывать помощь в подборе материалов для дипломной работы;

- сообщать руководителю структурного подразделения Общества и ООиРП о студентах, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка.

6. Оплата труда руководителей практики

6.1. Оплата труда Руководителям практик осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина».

7. Права и обязанности студента при прохождении практической подготовки в Обществе

7.1. Студент при прохождении практической подготовки обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки;
- подчиняться действующим в Обществе правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучать правила эксплуатации оборудования;
- строго соблюдать правила охраны труда и требования техники безопасности и производственной санитарии;
- представлять своевременно руководителю практической подготовки от Общества дневник, письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

7.2. Студент имеет право:

- получать от руководителя практики методические рекомендации и практическую помощь в выполнении плановых заданий;
- сообщать руководителю практики о возникших проблемах при прохождении практической подготовки;
- получать все необходимые для выполнения программы практики инструменты, сырье, материалы, спецодежду;
- при невозможности установления или недостаточности личного контакта с руководителем практики от Общества выходить с ходатайством к руководителю структурного подразделения Общества, в котором проходит практическая подготовка, и к начальнику ООиРП о смене руководителя практической подготовки от Общества.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором или иным уполномоченным лицом Общества.

8.2. Контроль за исполнением настоящего Положения осуществляется ООиРП.

8.3. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается генеральным директором, или иным уполномоченным должностным лицом.

Настоящее Положение разработали:

И.о. заместителя начальника ООиРП Бугреева Валентина Александровна
Специалист 1 категории ООиРП Чертович Дарья Дмитриевна

Приложение № 1

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»

Примерная форма договора

ДОГОВОР № _____ о практической подготовке студентов

г. Фрязино

«__» _____ 202__ года

Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» им. А.И. Шокина» (АО «НПП «Исток» им. Шокина»), именуемое в дальнейшем «Профильная организация» в лице директора по персоналу _____, действующей на основании доверенности № _____ от _____ с одной стороны, и _____, (ФИО)
(наименование образовательного учреждения)
именуемое в дальнейшем Образовательная организация, в лице _____, (должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____, с другой стороны, (Устава, доверенности, иного документа)
именуемые по отдельности "Сторона", а вместе – «Стороны», заключили между собой Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки студентов (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1 к настоящему Договору).

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 к настоящему Договору).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Профильная организация обязана:

2.1.1. 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 студентов.

2.1.2. Назначить руководителя практической подготовки студентов, соответствующего требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников структурного подразделения Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.1.3. При смене лица, указанного в пункте 2.1.2, в 7-дневный срок сообщить об этом Образовательной организации.

2.1.4. 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.

2.1.5. Ознакомить студентов с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.1.6. Провести инструктаж студентов по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением студентами правил техники безопасности.

2.1.7. Предоставить студентам и руководителю по практической подготовке от Образовательной организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, по согласованию Сторон, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения.

2.1.8. Обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от образовательной организации.

2.1.9. Несчастные случаи, происшедшие со студентами в Профильной организации во время практической подготовки, расследовать комиссией совместно с представителем Образовательной организации и учитывать в Профильной организации в соответствии со статьей 229.2 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением правительства РФ от 31.08.2002 № 653 «О формах документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и об особенностях расследования несчастных случаев на производстве».

2.2. Образовательная организация обязана:

2.2.1. Не позднее, чем за 1 месяц до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки студентов, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.2.2. Назначить руководителя по практической подготовке от Образовательной организации, который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

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

- оказывает методическую помощь студентам 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 студентов и работников образовательной организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.3. При смене руководителя по практической подготовке в 7-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.2.4. Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые студентами в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.2.5. Направить студентов в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2.6. Принимать участие в расследовании комиссией Профильной организации несчастных случаев, происшедших со студентами во время практической подготовки.

2.3. Профильная организация имеет право:

2.3.1. Требовать от студентов 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.

2.3.2. В случае установления факта нарушения студентом своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного студента с предварительным уведомлением Образовательной организации.

2.3.3. В случае грубого или неоднократного нарушения студентом правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, прекратить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного студента с предварительным уведомлением Образовательной организации.

2.4. Образовательная организация имеет право:

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

2.4.2. Запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных студентами работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.5. По согласованию с Сторон сроки прохождения практики могут быть скорректированы посредством обмена письмами уполномоченных представителей на бланках сторон.

3. Срок действия договора

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

3.2. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке путем уведомления другой стороны не позднее, чем за два месяца до предполагаемой даты расторжения.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение своих обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это явилось следствием непреодолимой силы.

5. Заключительные положения

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

5.2. Настоящий договор не накладывает на подписавшие его Стороны каких-либо финансовых обязательств.

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

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

6. Адреса, реквизиты и подписи сторон

Профильная организация

Акционерное общество «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»
(АО «НПП «Исток» им. Шокина»)

Юридический адрес:

141190, Московская область, г. Фрязино, ул. Вокзальная, д.2а, корп. 1,к.65

Контактная информация:

Тел.

E-mail:

Директор по персоналу

_____ И.О. Фамилия
м.п.

Реквизиты образовательной организации

Юридический адрес:

Контактная информация:

Тел.

E-mail:

Должность

_____ И.О. Фамилия
м.п.

Приложение № 1
к Договору № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Образовательная программа

п/п		
1	Образовательная программа	
2	Компоненты образовательной программы	
3	Количество студентов, ФИО	
4	Сроки организации практической подготовки	

Профильная организация

Директор по персоналу
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Образовательная организация

Должность

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.
М.П.

Приложение № 2
к Договору № _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Перечень помещений Профильной организации

№	Адрес	Назначение помещения

Профильная организация

Директор по персоналу
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Образовательная организация

Должность

_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе
«Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»

Начальнику ООиРП

В соответствии с Положением о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» от «__» _____ 202_ года № _____ предоставляю список тем выпускных квалификационных работ (ВКР) и научных руководителей на _____ учебный год.

«СОГЛАСОВАНО»

Директор по персоналу

_____/_____/_____
«__» _____ 202_ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель генерального директора –
директор по научной работе

_____/_____/_____
«__» _____ 202_ г.

Заместитель директора по научной работе

_____ А.И. Панас
«__» _____ 202_ г.

СПИСОК

тем выпускных квалификационных работ (ВКР) и научных руководителей на _____ учебный год

№ п/п	ВУЗ	Направление подготовки (основная образовательная программа)	Профиль подготовки	ФИО студента*	Тема ВКР	Научный руководитель ВКР

Начальник _____
(структурное подразделение) _____
подпись _____ ФИО _____

«__» _____ 202_ года

*прописывается ФИО студента, который закреплен за подразделением

Приложение № 3

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»

Бланк образовательного учреждения

Директору по персоналу
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

(ФИО)

Уважаемый(ая) ...!

В соответствии с договором о сотрудничестве между Акционерным обществом «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» и _____
(наименование образовательного учреждения)

от «___» _____ 20__ года №_____, просим Вас принять для прохождения практики студентов на период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года:

Руководство практикой от образовательной организации поручено

(должность, фамилия, имя, отчество)

Приложения:

1. Список студентов на прохождение практики в АО «НПП «Исток» им. Шокина»* на _____ л., в 1 экз.;
2. Копия приказа о назначении руководителя практики от образовательной организации на _____ л., в 1 экз.
3. Резюме на студентов на _____ л., в 1 экз.

Ректор

(фамилия, имя, отчество)

*в списке студентов обязательно указываются ФИО, направление подготовки, уровень образования, курс, сроки практики, всего академ. часов, телефон студента, средний балл, год выпуска, тема ВРК, место предыдущей практики

Приложение № 4

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»

Бланк образовательного учреждения

Директору по персоналу
АО «НПП «Исток» им. Шокина»

_____ (ФИО)

Заявка

на прохождение практики студента в АО «НПП «Исток» им. Шокина»

(заполняется на каждое лицо отдельно)

Прошу принять на _____ (вид практики)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Студента _____ (курса, факультета, кафедры)

Тема практики _____

Направление подготовки, продолжительность практики, количество дней, количество академических часов _____

Планируемы сроки проведения практики _____

Контактный телефон студента _____

Место предыдущей практики _____

Руководитель практики от образовательной организации

_____ телефон _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)



Приложение № 5

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»

Резюме

Просим Вас заполнять резюме развернуто, данная информация необходима для распределения на практику в подразделения АО «НПП «Исток» им. Шокина».

1.	Ф.И.О.	
2.	Дата рождения	
3.	Телефон	
4.	E-mail	
5.	Место жительства	
6.	Гражданство (РФ, иное)	
7.	ВУЗ	
8.	Факультет	
9.	Кафедра	
10.	Код и направление	
11.	Профиль подготовки	
12.	Уровень образования (бакалавр, специалист, магистр)	
13.	Статус (целевик, нецелевик)	
14.	Год поступления	
15.	Курс	
16.	Средний балл успеваемости за последний семестр	
17.	Вид практики	
18.	Период практики	
19.	Какими программами Вы владеете (укажите уровень)?	
20.	Тема выпускной квалификационной работы (при наличии)*	
21.	Укажите место трудоустройства на настоящее время (при наличии)*	
22.	В каком подразделении Вы хотели бы пройти практику (укажите либо конкретные подразделения подходящие по вашему направлению, либо оставьте окно не заполненным)*	

Эссе составляется собственноручно, в произвольной форме, с обязательным освещением следующих вопросов:

1. Почему Вы выбрали для прохождения практики АО «НПП «Исток» им. Шокина»?
2. Расскажите о Ваших целях на период обучения в вузе и дальнейших планах.
3. Почему Вы выбрали указанные в анкете направление подготовки и вуз?
4. Принимали ли Вы участие в конкурсах и олимпиадах? Если да, то в каких и каковы были Ваши успехи?
5. Какими иностранными языками Вы владеете (укажите уровень)?
6. Если у Вас есть хобби, то какие?

Эссе кандидата на тему: «Мой выбор – АО «НПП «Исток» им. Шокина»

ФИО: _____

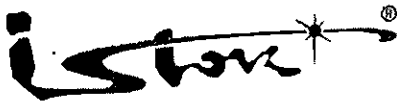
_____/_____
(подпись)

(фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данном документе.

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись)



Требования по заполнению формы резюме на практику

Ваше резюме должно соответствовать основным требованиям:

1. Хороший стиль изложения – пользуйтесь точными формулировками, избегайте непонятных сокращений, исправлений и жаргонизмов.
2. Грамотность.
3. Систематичность – излагайте информацию последовательно, не допускайте пропусков в графах при заполнении.
4. Правдивость – предоставляйте только ту информацию, которую вы можете полностью подтвердить.
5. Позитивный характер – создавайте благоприятное впечатление, подчеркивайте положительные качества и сильные стороны.

Рекомендации по заполнению формы резюме на вопросы с пометкой «*»:

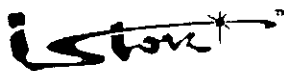
20.	Тема выпускной квалификационной работы (при наличии)*
Рекомендуется указывать полное название темы Вашей ВКР. В случае отсутствия темы ВКР выбрать варианты ответов: - указать тему ВКР, которую Вы планируете взять; - пока не думал на счет темы ВКР; - указать другую причину.	
21.	Укажите место трудоустройства на настоящее время (при наличии)*
Выбрать из вариантов ответ: - неофициально трудоустроен(на), (подработки, репетиторство и т.д.) - на данный момент не работаю	
22.	В каком подразделении Вы хотели бы пройти практику (укажите либо конкретные подразделения подходящие по вашему направлению, либо оставьте окно не заполненным)*
Если Вы не владеете информацией о подразделении, рекомендуется изложить информацию следующим образом: «Хотелось бы пройти практику в том подразделении, которое напрямую связано с моим направлением подготовки»	

Ваше Эссе должно соответствовать основным требованиям:

1. Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего.
4. Эссе должно включать только ту информацию, которую у Вас запрашивает работодатель.
5. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

Приложение № 6

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»



Резюме

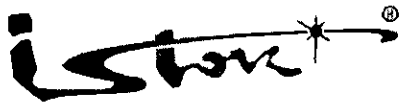
Просим Вас заполнять резюме развернуто, данная информация необходима для распределения на практику в подразделения АО «НПП «Исток» им. А.И. Шокина».

Обращаем Ваше внимание, что все пункты резюме обязательны для заполнения.

1.	Ф.И.О.	
2.	Дата рождения	
3.	Телефон	
4.	E-mail	
5.	Место жительства	
6.	Гражданство (РФ, иное)	
7.	Колледж/техникум	
8.	Специальность (профессия)	
9.	Уровень образования (базовый, повышенный)	
10.	Свидетельство о присвоении рабочей профессии (при наличие)	
11.	Год поступления	
12.	Курс	
13.	Средний балл успеваемости за последний семестр	
14.	Тема выпускной квалификационной работы (при наличие)*	
15.	Вид практики	
16.	Сроки прохождения практики	
17.	Какие предметы Вам более интересны?	
18.	Какими программами Вы владеете? (укажите уровень)	
19.	Укажите место трудоустройства на настоящее время (при наличии)*	
20.	В каком подразделении Вы хотели бы пройти практику (укажите либо конкретные подразделения подходящие по вашему направлению, либо оставьте окно не заполненным)*	

Эссе составляется собственноручно, в произвольной форме, с обязательным освещением следующих вопросов:

1. Почему Вы выбрали для прохождения практики АО «НПП «Исток» им. Шокина?»
2. Расскажите о Ваших целях на период обучения в колледже/техникуме и дальнейших планах.
3. Почему Вы выбрали указанные в анкете специальность и колледж/техникум?



Требования по заполнению формы резюме на практику

Ваше резюме должно соответствовать основным требованиям:

1. Хороший стиль изложения – пользуйтесь точными формулировками, избегайте непонятных сокращений, исправлений и жаргонизмов.
2. Грамотность.
3. Систематичность – излагайте информацию последовательно, не допускайте пропусков в графах при заполнении.
4. Правдивость – предоставляйте только ту информацию, которую вы можете полностью подтвердить.
5. Позитивный характер – создавайте благоприятное впечатление, подчеркивайте положительные качества и сильные стороны.

Рекомендации по заполнению формы резюме на вопросы с пометкой «*»:

14.	Тема выпускной квалификационной работы (при наличии)* Рекомендуется указывать полное название темы Вашей ВКР. В случае отсутствия темы ВКР выбрать варианты ответов: - указать тему ВКР, которую Вы планируете взять; - пока не думал на счет темы ВКР; - указать другую причину.
19.	Укажите место трудоустройства на настоящее время (при наличии)* Выбрать из вариантов ответ: - неофициально трудоустроен(на), (подработки, репетиторство и т.д.) - на данный момент не работаю
20.	В каком подразделении Вы хотели бы пройти практику (укажите либо конкретные подразделения подходящие по вашему направлению, либо оставьте окно не заполненным)* Если Вы не владеете информацией о подразделении, рекомендуется изложить информацию следующим образом: «Хотелось бы пройти практику в том подразделении, которое напрямую связано с моим направлением подготовки»

Ваше Эссе должно соответствовать основным требованиям:

1. Объем эссе не должен превышать 2-х страниц печатного текста.
2. Эссе должно восприниматься как единое целое, идея должна быть ясной и понятной.
3. Необходимо писать коротко и ясно. Эссе не должно содержать ничего лишнего.
4. Эссе должно включать только ту информацию, которую у Вас запрашивает работодатель.
5. Эссе должно иметь грамотное композиционное построение, быть логичным, четким по структуре.

Приложение № 7

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»

_____ (должность)

АО «НПП «Исток» им. Шокина»

_____ (ФИО)

адрес: 141190, Московская обл., г. Фрязино,
ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 1,
комната 65, второй этаж
тел. +7 (495) 465-86-66
E-mail: info@istokmw.ru

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

зарегистрированного по адресу:

_____ (адрес регистрации указывается с почтовым индексом)

паспорт номер серия _____
выдан _____

_____ (дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

_____ телефон

_____ адрес электронной почты

СОГЛАСИЕ

студента на обработку персональных данных

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), в целях:

– заключения Договора о практической подготовки с образовательной организацией

_____ (наименование образовательной организации)

– обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
– отражения информации в кадровых документах;
– представления акционерному обществу «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина» (далее по тексту АО «НПП «Исток» им. Шокина») установленной законодательством отчетности в отношении студентов, в том числе сведений по запросу государственных корпораций, Федерального кадрового центра, организациями осуществляющих образовательную деятельность;

– обеспечения моей безопасности;

– контроля моей успеваемости;

- организации всех видов практической подготовки в структурных подразделениях АО «НПП «Исток» им. Шокина»;

- обеспечения сохранности имущества АО «НПП «Исток» им. Шокина»;

даю согласие АО «НПП «Исток» им. Шокина», находящемуся по адресу: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корпус 1, комната 65, второй этаж, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Перечень персональных данных представляемого, на обработку которых я даю согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- гражданство;
- сведения об изучаемом иностранном языке;
- документы (приложения), подтверждающие сведения об образовании;
- адрес места жительства (фактический, по регистрации), телефон;
- сведения об индивидуальных достижениях, поощрениях, награждениях;
- сведения о сроках обучения, направлении обучения, образовательном учреждении, уровне образования;
- результаты медицинского обследования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей;
- документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества;
- приказы и иные документы по движению контингента студентов (зачисление, перевод с курса на курс, присвоение квалификации, академический отпуск, отчисление, восстановление, перевод на другую специальность, перевод на другую форму обучения /очное-заочное/, перевод на другой факультет, перевод в/из другой ВУЗ, успеваемость, призыв в ряды ВС, трудоустройство).

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 07.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата: число, месяц, год)

Согласие законного представителя - родителя, усыновителя или попечителя несовершеннолетнего гражданина:

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»

ПЕРЕЧЕНЬ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫХ К СТУДЕНТАМ, ЖЕЛАЮЩИМ ПРОЙТИ ПРАКТИЧЕСКУЮ ПОДГОТОВКУ

1. При конкурсном отборе кандидатур для прохождения практической подготовки из числа студентов вузов и СПО необходимо учитывать следующие индивидуальные достижения:

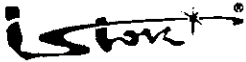
№ п/п	Индивидуальные достижения	Балл
1	2	3
1.	Студенты образовательных организаций высшего образования:	
	Бакалавриат, Специалитет	
	Магистратура	
	Высокие достижения в учебной деятельности	
	- средний балл успеваемости по профильным предметам – от 4.0 до 4.75	50
	- средний балл успеваемости по профильным предметам – от 4.75 до 5.0	75
	- участники команд, призеры и победители научно-творческих конкурсов и олимпиад, проводимых в профильных вузах	5
	- участники команд, призеры и победители профессиональных конкурсов World Skills Russia	5
	- наличие диплома о среднем профессиональном образовании по профилю деятельности Общества	5
	- наличие свидетельства или диплома о присвоении рабочей профессии по профилю деятельности Общества	2.5
	- наличие публикаций в сборниках трудов молодых ученых, научных и научно-практических журналах, свидетельств о изобретениях и патентов по профилю деятельности Общества	2.5
	- уверенное пользование персональным компьютером: MS Office (Excel, Word, Outlook, Power Point, Access), владение узко специализированными программами проектирования по профилю подготовки (технологические, конструкторские и т.д.) и другие программные продукты	2.5
	- участие в научных и профессиональных кружках, конференциях и других форумах	2.5
	- развитые аналитические способности, умение работать с большими объемами информации	2

№ п/п	Индивидуальные достижения	Балл
	- развитые презентационные навыки	2
	- высокая личная мотивация, лидерство, инициативность, умение работать в команде, желание развиваться, энтузиазм и стремление к развитию карьеры	2
	- умение выбора способов самостоятельного развития (литература, Интернет-ресурсы, применение опыта коллег-студентов и т.п.)	2
2.	Студенты образовательных организаций среднего профессионального образования (базовой и углубленной подготовки):	
	Высокие достижения в учебной деятельности	
	- средний балл успеваемости по профильным предметам – от 4.0 до 4.75	50
	- средний балл успеваемости по профильным предметам – от 4.75 до 5.0	75
	- участники команд, призеры и победители научно-творческих конкурсов и олимпиад, проводимых в профильных вузах	5
	- участники команд, призеры и победители профессиональных конкурсов World Skills Russia	5
	- наличие свидетельства или диплома о присвоении рабочей профессии по профилю деятельности Общества	2.5
	- уверенное пользование персональным компьютером: MS Office (Excel, Word, Outlook, Power Point, Access), владение узко специализированными программами проектирования по профилю подготовки (технологические, конструкторские и т.д.) и другие программные продукты	5
	- участие в научных и профессиональных кружках, конференциях и других форумах	2.5
	- высокая личная мотивация, лидерство, инициативность, умение работать в команде, желание развиваться, энтузиазм и стремление к развитию карьеры	2

Минимальный порог индивидуальных достижений для студентов составляет 50 баллов.

Приложение № 9

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ИСТОК» ИМЕНИ А.И.ШОКИНА»
(АО «НПП «Исток» им. Шокина»)

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ _____

г. Фрязино, Московская область

Об организации практической подготовки студента

С целью привлечения и дальнейшего закрепления молодых специалистов на АО «НПП «Исток» им. Шокина», на основании Положения о практической подготовке студентов в АО «НПП «Исток» им. Шокина» от ____ № _____,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. _____ (должность) _____ (ФИО) направить в _____ студента _____ курса _____ обучения _____ (структурное подразделение) _____ (№) _____ (целевого/нецелевого) _____ (наименование ОО) направления подготовки _____ для прохождения _____ практики _____ (код и специальность) _____ (вид практики) _____ в период с _____ по _____.
(ФИО студента)

2. _____ (должность) _____ (ФИО) назначить студенту руководителя практики _____ (ФИО) - _____ (должность).

3. Начальнику СОТ _____ (ФИО), начальнику отдела режима _____ (ФИО), провести со студентом инструктаж по ознакомлению с требованиями правил по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка.

4. Главному бухгалтеру _____ (ФИО) произвести оплату за руководство практикой студента согласно Положению «Об оплате труда работников Акционерного общества «Научно-производственное предприятие «Исток» имени

А.И. Шокина», утвержденного генеральным директором АО «НПП «Исток» им. Шокина» 22.11.2018 рег. №1

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор по персоналу

(ФИО)

Соглашение о конфиденциальности № _____

г. Фрязино, Московская область

« ____ » _____ 20 ____ г.

АО «НПП «Исток» им. Шокина» (далее – Сторона-1), в лице директора по цифровой трансформации _____, действующего на основании доверенности № _____ от _____, с одной стороны, и _____ (далее – Сторона-2), совместно и по отдельности именуемые «Стороны» и «Сторона», составили настоящее Соглашение о конфиденциальности (далее – Соглашение) о нижеследующем:

Статья 1

1.1. Термины, применяемые в настоящем Соглашении, означают следующее:

Раскрывающая сторона – Сторона, которая на законных основаниях владеет информацией, подлежащей защите, и передает ее в пользование Принимающей стороне на условиях настоящего Соглашения.

Принимающая сторона – Сторона, которая принимает в пользование информацию, подлежащую защите, от Раскрывающей стороны на условиях настоящего Соглашения.

Информация, подлежащая защите (далее – **Информация**) – информация, составляющая коммерческую тайну Сторон и их контрагентов, персональные данные и иная охраняемая законом информация и сведения ограниченного доступа.

Информация, составляющая коммерческую тайну – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны.

Коммерческая тайна – режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Носитель информации – материальный объект, на котором зафиксирована информация, подлежащая защите, в виде символов, технических решений и процессов (на бумаге, на электронных носителях, в виде электронного сообщения и т.д.), либо информационные ресурсы, содержащие такую информацию.

Режим конфиденциальности – правовые, организационные, технические и иные принимаемые обладателем информации, подлежащей защите, меры по охране ее конфиденциальности.

1.2. Информация признается Конфиденциальной информацией, если Сторона – её обладатель, владеет этой информацией на законном основании, ограничила доступ к этой информации и установила на носитель такой информации Гриф конфиденциальности.

Обладатель информации – лицо, которое владеет информацией, подлежащей защите, на законном основании, ограничило доступ к этой информации.

Доступ к информации – ознакомление определенных лиц с информацией, подлежащей защите, с согласия ее обладателя или на ином законном основании при условии сохранения конфиденциальности этой информации.

Передача информации – предоставление доступа к информации, подлежащей защите и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем Принимающей стороне на основании договора в объеме и на условиях, которые предусмотрены договором, включая условие о принятии Принимающей стороной установленных договором мер по охране ее конфиденциальности.

Предоставление информации – предоставление доступа к информации, подлежащей защите, и зафиксированной на материальном носителе, ее обладателем органам государственной власти, иным государственным органам, органам местного самоуправления в целях выполнения их функций.

Разглашение информации – действие или бездействие, в результате которых информация, подлежащая защите, в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной третьим лицам без согласия обладателя такой информации либо вопреки трудовому или гражданско-правовому договору.

Информационный ресурс – совокупность некоторого объема информации, методов ее обработки и отображения, размещенная в информационной системе.

Информационная система – совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, используемых Раскрывающей стороной на законных основаниях (собственность, аренда и т.д.).

Статья 2

2.1. Настоящее Соглашение устанавливает права и обязанности Сторон по неразглашению информации, подлежащей защите, и по обеспечению Сторонами режима конфиденциальности в отношении Информации, передаваемой Принимающей стороне.

Статья 3

3.1. Стороны предоставляют друг другу утвержденный перечень информации, подлежащей защите (Приложение № 1).

3.2. Стороны предоставляют друг другу утвержденный список должностных лиц, ответственных за прием и передачу Информации, подлежащей защите (Приложение №2).

3.3. При передаче материальных носителей (дисков, флеш-накопителей, карт памяти и др.) или документов, содержащих информацию, составляющую коммерческую тайну, ее обладатель наносит на материальные носители или включает в состав реквизитов документов гриф «Коммерческая тайна» с указанием полного наименования Раскрывающей стороны и ее юридического адреса (для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, и место жительства).

3.4. Обмен Информацией осуществляется:

3.4.1. Путем передачи Информации по электронным каналам связи с использованием средств защиты информации в соответствии с федеральными законами либо передачи материального носителя, содержащего Информацию, через ответственных лиц, определенных в п. 3.2 настоящего Соглашения.

3.4.2. Посредством доступа к информационным ресурсам (системам), в которых хранится и обрабатывается Информация, после выполнения установленных Сторонами правил и процедур, необходимых для предоставления такого доступа.

3.5. Факты приема и передачи материальных носителей Информации регистрируются обеими Сторонами в письменной форме в актах приема-передачи. Факты приема-передачи Информации по электронной почте, а также факты доступа Принимающей стороны к информационным ресурсам (системам), в которых хранится и обрабатывается Информация, фиксируются в электронных журналах регистрации событий данных ресурсов (систем) и признаются Сторонами надлежащим способом фиксации факта приема-передачи Информации.

Статья 4

4.1. Стороны обязуются обеспечивать режим конфиденциальности в отношении полученной Информации в соответствии с настоящим Соглашением, не осуществлять продажу, обмен, опубликование, разглашение, раскрытие полученной Информации любым третьим лицам любым из существующих способов без предварительного письменного согласия ее обладателя.

4.2. Раскрывающая сторона вправе в любой момент потребовать от Принимающей стороны вернуть переданную Информацию, направив уведомление в письменной форме. В течение 5 календарных дней после получения такого уведомления Принимающая сторона обязана передать Раскрывающей стороне все полученные ею материальные носители, и уничтожить все копии и воспроизведения Информации в любой форме.

4.3. Предоставление Информации органам государственной власти, иным государственным органам или органам местного самоуправления по их мотивированному требованию осуществляется только после письменного уведомления обладателя Информации о факте запроса, его содержании и существовании раскрываемой информации, и получения письменного разрешения от обладателя на предоставление этой Информации. Отступление от этого порядка допускается только в предусмотренных законодательством случаях.

Статья 5

5.1. Каждая из Сторон обязана незамедлительно сообщить другой Стороне о допущенном либо ставшем известном факте разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании Информации третьими лицами. При утере или разглашении Информации Стороны незамедлительно, в течение 1 (одного) часа, с момента обнаружения, информируют друг друга и организуют совместное расследование.

5.2. В случае разглашения Информации Сторона, допустившая разглашение Информации, обязуется выплатить другой Стороне штраф в размере 1 000 000 (один миллион) рублей.

Любые затраты, убытки, потери, упущенная выгода, понесенные в связи с утерей и/или раскрытием Информации, подлежат взысканию в полной сумме сверх указанного в настоящем пункте штрафа.

5.3. За нарушение настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. За разглашение Принимающей стороной третьим лицам конфиденциальной информации, последняя, возмещает причиненные Раскрывающей стороне убытки.

Обязанность по доказыванию факта разглашения и размеров убытков возлагается на Раскрывающую сторону.

5.5. Принимающая Сторона не несет ответственность за нарушение настоящего Соглашения, если докажет, что это явилось следствием действия (или бездействия) Раскрывающей стороны либо иного нарушения Раскрывающей стороной своих обязательств по настоящему Соглашению.

Статья 6

6.1. Каждая из Сторон обязуется обеспечить порядок хранения переданных носителей и обращения с Информацией, исключая нарушение условий настоящего Соглашения.

6.2. Стороны вправе проводить документарную проверку соответствия режима конфиденциальности, установленного в отношении переданной Информации, без права доступа на территорию, к хранилищам носителей Информации и к информационным ресурсам (системам) проверяемой стороны.

6.3. Сторона, инициирующая проверку, направляет проверяемой Стороне запрос на предоставление документов, устанавливающих режим конфиденциальности. Объем и сроки предоставления документов оговаривается Сторонами дополнительно.

6.4. По окончании проверки, проверяющая Сторона составляет акт с указанием степени соответствия установленного режима конфиденциальности требованиям, указанным в Соглашении, выявленные недостатки и предложения по их устранению.

6.5. Проверяемая Сторона составляет план мероприятий по устранению выявленных недостатков, указывает сроки их реализации и согласует его с проверяющей Стороной.

Методы контроля реализации плана мероприятий оговариваются Сторонами дополнительно.

Статья 7

7.1. Все споры, разногласия или требования, возникающие из настоящего Соглашения, или в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, изменения, прекращения или недействительности, решаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Статья 8

8.1. Любые поправки, изменения и дополнения к настоящему Соглашению имеют силу только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями каждой из Сторон.

Статья 9

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует в течение 5 (пяти) лет.

9.2. При реорганизации или ликвидации одной из Сторон, настоящее Соглашение подлежит расторжению. При этом Стороны обязуются уведомить друг друга о предстоящем факте реорганизации или ликвидации не менее чем за 2 месяца до его осуществления.

9.3. Настоящее Соглашение не может быть расторгнуто в одностороннем порядке.

9.4. По взаимному письменному согласию Сторон, подписанному уполномоченными представителями обеих Сторон, настоящее Соглашение может быть расторгнуто в любое время.

9.5. При расторжении Соглашения, Стороны обязаны передать друг другу все полученные ими материальные носители и уничтожить все копии и воспроизведения Информации в любой форме.

9.6. После расторжения Соглашения Стороны обязуются не разглашать полученную ими Информацию, в течение 5 (пяти) лет от даты расторжения. Положения настоящего Соглашения, предусматривающие ответственность за разглашение Информации, а также обязанности по поддержанию конфиденциальности Информации, сохраняют свое действие в течение данного срока.

9.7. Настоящее Соглашение подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

10. Юридические адреса и реквизиты Сторон:

Сторона 1	Сторона 2
<p>АО «НПП «Исток» им. Шокина» Юридический и фактический адрес: 141190, Московская обл., г. Фрязино, ул. Вокзальная, д. 2а, корп. 1, комн. 65, эт. 2</p>	<p>ФИО _____ _____ _____</p>
<p>Тел.: +7 (495) 465-86-66 ИНН/КПП 5050108496/774550001 Банковские реквизиты: Р/с 40702810840020011663 в ПАО «Сбербанк России», г. Москва К/с 30101810400000000225 БИК 044525225</p>	<p>Паспортные данные серия/номер _____ / _____ Кем выдан _____ _____ _____ Дата выдачи _____ Адрес регистрации (проживания): _____ _____</p>

Сторона 1

Сторона 2

Директор по цифровой трансформации

ФИО

_____ В.Р. Александров

подпись

Приложение № 1

к Соглашению о конфиденциальности № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

Перечень информации, подлежащей защите

№	Наименование
1. Информация АО НПП «Исток» им. Шокина», подлежащая защите	
1.1	Технологии 1.1. Сведения об используемом программном обеспечении. 1.2. Сведения о логинах и паролях к любым серверам и сервисам организации и контрагентов. 1.3. Данные о типе и размещении оборудования, в том числе: 1.3.1. линии связи; 1.3.2. сетевые устройства 1.3.3. серверы. 1.4. Архитектура программных продуктов/решений. 1.5. Сведения о применяемых и перспективных технологиях, технологических процессах, приемах и оборудовании. 1.6. Сведения о применяемых технических средствах защиты информации. 1.7. Сведения об организационных методах защиты информации.
2. Информация _____, подлежащая защите	
2.1.	Данные 2.1 персональные данные

Сторона 1

Сторона 2

Директор по цифровой трансформации

ФИО

_____ В.Р. Александров

подпись

Приложение № 2

к Соглашению о конфиденциальности № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

**Список должностных лиц, ответственных
за прием и передачу информации, подлежащей защите**

Со Стороны 1 АО НПП «Исток» им. Шокина» (передача информации):

1 Лялин Александр Николаевич

Фамилия, Имя, Отчество

Начальник сектора технической поддержки

Занимаемая должность

+7 905 7318356

телефон

anlyalin@istokmw.ru

Электронная почта

Со Стороны 2 - _____ (прием информации):

1.

Фамилия, Имя, Отчество

Занимаемая должность

телефон

Электронная почта

Сторона 1

Сторона 2

Начальник сектора технической поддержки

ФИО

А.Н.Лялин

подпись

Приложение № 11

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«НАУЧНО ПРОИЗВОДСТВЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ИСТОК» ИМЕНИ А.И. ШОКИНА»

ОТЗЫВ
О РАБОТЕ СТУДЕНТА – ПРАКТИКАНТА

_____ (фамилия имя, отчество студента)

Наименование принимающей организации _____

Руководитель практики в подразделении организации (ФИО, должность, научное звание, наименование подразделения) _____

Вид практики _____

Сроки прохождения практики _____

Тема:

Программа практики _____

Практическое задание _____

В отзыве руководитель практики указывает следующие позиции:

1. Перечень видов деятельности и работ, в которых студент-практикант принимал непосредственное участие во время практики.
2. Общая оценка отношения студента к работе, его дисциплинированности и инициативы, оценка знаний, навыков и умений студента.

Blank lined area for text entry.

**3. Рекомендации и предложения по дальнейшему профессиональному развитию студента
(Заполняет руководитель подразделения)**

Blank lined area for text entry.

4. Рекомендуемое подразделение при возможном дальнейшем трудоустройстве

Blank lined area for text entry.

Подписи:

Руководитель подразделения _____ / _____ /

Дата _____

Отметка по итогам практики _____

Руководитель практики в подразделении _____ / _____ /

Дата _____

Приложение № 12

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»



Учебная (ознакомительная)
практическая подготовка

АНКЕТА СТУДЕНТА

Приглашаем Вас принять участие в опросе, направленном на изучение удовлетворенности качеством организации и проведения преддипломной практики на нашем предприятии.

Внимательно прочитайте каждый вопрос анкеты и предложенные к нему варианты ответов. Просим Вас не пропускать ни одного вопроса.

Для ответа на вопрос, отметьте тот вариант (или несколько вариантов ответов), с которым(-и) Вы согласны и (или) дайте свой комментарий в строке «Другое». В вопросах табличного типа дайте, пожалуйста, ответ по каждой строке.

Укажите ФИО	
Укажите образовательную организацию	
Укажите направления подготовки	
Укажите направленность (профиль)	
Форма обучения	
Укажите уровень образования	
Укажите курс	
Место прохождения практики	
Период практической подготовки	

1. Ответьте на следующие вопросы относительно организации практической подготовки от образовательной организации:

Вопросы	Варианты ответа			
	Да	Скорее да	Скорее нет	Нет
Информировала ли Вас образовательная организация о предстоящей практической подготовки?				
Были ли Вы ознакомлены с программой практики?				
Учитывалось ли Ваше мнение при выборе базы практической подготовки?				

Вы сами нашли место практической подготовки?				
Помогал ли Вам в подготовке документов для организации практической подготовки руководитель практики от образовательной организации?				

2. Ответьте на следующие вопросы относительно организации практической подготовки от предприятия:

Вопросы	Варианты ответа			
	Да	Скорее да	Скорее нет	Нет
Информировали ли Вас о начале практической подготовки на АО «НПП «Исток» им. Шокина» (время прохождения инструктажа, необходимые документы)?				
Встретили ли Вас в день выхода на практику?				
Разъяснили ли Вам правила прохождения практической подготовки?				
Ознакомили ли Вас со структурой предприятия (показали презентацию, выдали памятку практиканта)?				
Организовали ли для Вас экскурсию в музей и в структурные подразделения Общества в соответствии с направлением подготовки?				

3. Оцените по 5-балльной шкале полноту представленных методических, технических, нормативных материалов по практике: (где 5-полностью представлены, 1-вообще не представлены, «не могу оценить» - в случае не использования источника)

Источники информации	Оценка					Не могу оценить
	5	4	3	2	1	
Сайт вуза (организации СПО)	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Сайт предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Образовательный портал вуза (организации СПО)	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Интернет-ресурсы	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Практический опыт руководителя практики на предприятии	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Научная библиотека предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить

Научная, производственно-методическая база подразделения, предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Материалы, полученные в ходе курсов теоретического обучения	5	4	3	2	1	Не могу оценить

4. Оцените по 5-балльной шкале удовлетворенность основными аспектами прохождения практической подготовки: (где 5 - полностью удовлетворен(-а), 1 - не удовлетворен(-а), «не могу оценить» - в случае отсутствия данного аспекта)

Оцениваемые параметры	Оценка					
Взаимодействие с руководителем практики от образовательной организации	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Взаимодействие с руководителем практики от предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Взаимодействие с руководством подразделения	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Организация рабочего места и условия труда	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Организация контроля за ходом прохождения практики со стороны руководителя практики от предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Оформление отчетной документации	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Объективность итоговой оценки по практике	5	4	3	2	1	Не могу оценить

5. Оцените по 5-балльной шкале о первых впечатлениях от встречи с предприятием: (где 5 - полностью удовлетворен(-а), 1 - не удовлетворен(-а), «не могу оценить», т.к. не показали)

Оцениваемые параметры	Оценка					
Презентация АО «НПП «Исток» им. Шокина»	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Презентация структурных подразделений по направлению подготовки	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Посещение музея АО «НПП «Исток» им. Шокина»	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Территория АО «НПП «Исток» им. Шокина»	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Степень удовлетворенности базой прохождения практики (материально-техническая оснащенность)	5	4	3	2	1	Не могу оценить

6. Ответьте на следующие вопросы относительно организации практической подготовки в структурном подразделении предприятия:

Вопросы	Варианты ответа			
	Да	Скорее да	Скорее нет	Нет

Удовлетворены Вы выбором АО «НПП «Исток» им. Шокина» как местом прохождения практической подготовки?				
Рассматриваете ли Вы АО «НПП «Исток» им. Шокина» как место будущей работы?				
Хотели бы Вы поменять структурное подразделение для прохождения следующей практической подготовки?				
Хотели бы Вы поменять наставника практической подготовки от АО «НПП «Исток» им. Шокина»?				
Были ли трудности при оформлении отчета о практической подготовки?				

7. Какое из утверждений (или утверждения) в наибольшей степени характеризует:

7.1 Ваше отношение к выбранной профессии после практической подготовки:

<input type="checkbox"/>	После окончания вуза я планирую работать по специальности
<input type="checkbox"/>	на практике я еще больше убедился (лась) в правильности выбора профессии
<input type="checkbox"/>	практика разочаровала меня в выбранной профессии
<input type="checkbox"/>	практика обнаружила пробелы в моей теоретической подготовке
<input type="checkbox"/>	практика носила формальный характер
<input type="checkbox"/>	Другое

7.2 Ваше отношение сложившейся атмосфере во время практической подготовке в структурном подразделении предприятия?

<input type="checkbox"/>	практика скучная, неинтересная и бесполезная
<input type="checkbox"/>	практика скучная, заметно, что руководителю самому не нравится ее вести
<input type="checkbox"/>	атмосфера на практике обычная, формальная
<input type="checkbox"/>	на практике интересно, атмосфера доброжелательная
<input type="checkbox"/>	практика очень увлекательная, проходит на одном дыхании
<input type="checkbox"/>	Другое

8. Оставьте свои пожелания организации и проведения практической подготовки

Благодарим за участие!

Приложение № 13

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»



Преддипломная (НИР)
практическая подготовка

АНКЕТА СТУДЕНТА

Приглашаем Вас принять участие в опросе, направленном на изучение удовлетворенности качеством организации и проведения преддипломной практики на нашем предприятии.

Внимательно прочитайте каждый вопрос анкеты и предложенные к нему варианты ответов. Просим Вас не пропускать ни одного вопроса.

Для ответа на вопрос, отметьте тот вариант (или несколько вариантов ответов), с которым(-и) Вы согласны и (или) дайте свой комментарий в строке «Другое». В вопросах табличного типа дайте, пожалуйста, ответ по каждой строке.

Укажите ФИО	
Укажите образовательную организацию	
Укажите направления подготовки	
Укажите направленность (профиль)	
Форма обучения	
Укажите уровень образования	
Укажите курс	
Место прохождения практики	
Период практической подготовки	
Тема ВКР (дипломного проекта, магистерской диссертации):	

1. Ответьте на следующие вопросы относительно организации практической подготовки:

Вопросы	Варианты ответа			
	Да	Скорее да	Скорее нет	Нет
Проводилась ли установочная встреча по вопросам прохождения практики в образовательной организации?				

Были ли Вы ознакомлены с программой практики в образовательной организации?				
Соответствует ли база практики (производственное подразделение, отдел) возможности проведения исследований по теме дипломного проекта?				
Удалось ли успешно провести исследования по теме дипломного проекта?				
Приходилось ли Вам во время практики выполнять работу, не предусмотренную программой практики?				
Проводилась ли с Вами итоговое собеседование на предмет трудоустройства?				

2. Оцените по 5-балльной шкале полноту представленных методических, технических, нормативных материалов по практике: (где 5-полностью представлены, 1-вообще не представлены, «не могу оценить» - в случае не использования источника)

Источники информации	Оценка					
Сайт вуза (организации СПО)	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Сайт предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Образовательный портал вуза (организации СПО)	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Интернет-ресурсы	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Практический опыт руководителя практики на предприятии	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Научная библиотека предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Научная, производственно-методическая база подразделения, предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Материалы, полученные в ходе курсов теоретического обучения	5	4	3	2	1	Не могу оценить

3. Оцените по 5-балльной шкале удовлетворенность основными аспектами прохождения преддипломной практики: (где 5-полностью удовлетворен(-а), 1-не удовлетворен(-а), «не могу оценить» - в случае отсутствия данного аспекта)

Оцениваемые параметры	Оценка					
Взаимодействие с руководителем практики от образовательной организации	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Взаимодействие с руководителем практики от предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Взаимодействие с руководством подразделения	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Организация рабочего места и условия труда	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Организация контроля за ходом прохождения практики со стороны руководителя практики от предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Оформление отчетной документации	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Объективность итоговой оценки по практике	5	4	3	2	1	Не могу оценить

4. Оцените по 5-балльной шкале удовлетворенность основными результатами пройденной Вами практики: (где 5-полностью удовлетворен(-а), 1-не удовлетворен(-а))

Оцениваемые параметры	Оценка				
Соответствие программы практики ее реальному содержанию	5	4	3	2	1
Соответствие полученных теоретических знаний возможности применения их в ходе практики	5	4	3	2	1
Соответствие знаний, полученных в ходе практики применению их в дипломном исследовании	5	4	3	2	1

Возможность проверки своих профессиональных компетенций в условиях предприятия	5	4	3	2	1
Повышение уровня профессиональных компетенций в ходе практики	5	4	3	2	1
Повышение уровня общекультурных компетенций в ходе практики	5	4	3	2	1

5. Как Вы оцениваете итоги практики с точки зрения ее результативности?

- 1) По итогам практики я убедился(-ась) в правильности выбора профессии
- 2) Практика разочаровала меня в выбранной профессии
- 3) Практика выявила недостатки в моей специальной подготовке
- 4) Практика показала высокий уровень моей теоретической подготовки
- 5) Практика носила формальный характер
- 6) Другое _____

6. Как бы Вы охарактеризовали сложившуюся атмосферу на практике?

- 1) На практике скучно и не интересно
- 2) Атмосфера безразличия со стороны руководителя практики от организации
- 3) Атмосфера обычная, формальная
- 4) На практике интересно, атмосфера доброжелательная
- 5) Практика проходила увлекательно, «на одном дыхании»
- 6) Другое _____

7. Хотели бы Вы в дальнейшем продолжить трудовую деятельность в организации, в которой проходили практику?

- 1) Да
- 2) Я уже здесь работаю
- 3) Со мной заключили договор о целевом обучении
- 4) Нет
- 5) Затрудняюсь ответить

8. Оставьте свои пожелания организацией и проведения практической подготовки

Спасибо за участие в опросе!

Приложение № 14

к Положению о практической подготовке студентов в Акционерном обществе «Научно-производственное предприятие «Исток» имени А.И. Шокина»



Производственная (технологическая)
практическая подготовка (производственная)

АНКЕТА СТУДЕНТА

Приглашаем Вас принять участие в опросе, направленном на изучение удовлетворенности качеством организации и проведения преддипломной практики на нашем предприятии.

Внимательно прочитайте каждый вопрос анкеты и предложенные к нему варианты ответов. Просим Вас не пропускать ни одного вопроса.

Для ответа на вопрос, отметьте тот вариант (или несколько вариантов ответов), с которым(-и) Вы согласны и (или) дайте свой комментарий в строке «Другое». В вопросах табличного типа дайте, пожалуйста, ответ по каждой строке.

Укажите ФИО	
Укажите образовательную организацию	
Укажите направления подготовки	
Укажите направленность (профиль)	
Форма обучения	
Укажите уровень образования	
Укажите курс	
Место прохождения практики	
Период практической подготовки	

1. Ответьте на следующие вопросы относительно организации практической подготовки от образовательной организации:

Вопросы	Варианты ответа			
	Да	Скорее да	Скорее нет	Нет
Информировала ли Вас образовательная организация о предстоящей практической подготовки?				
Были ли Вы ознакомлены с программой практики?				
Помогал ли Вам в подготовке документов для организации практической подготовки				

руководитель практики от образовательной организации?				
---	--	--	--	--

2. Ответьте на следующие вопросы относительно организации практической подготовки от предприятия:

Вопросы	Варианты ответа			
	Да	Скорее да	Скорее нет	Нет
Информировали ли Вас о начале практической подготовки на АО «НПП «Исток» им. Шокина» (время прохождения инструктажа, необходимые документы)?				
Встретили ли Вас в день выхода на практику?				
Разъяснили ли Вам правила прохождения практической подготовки?				
Ознакомили ли Вас со структурным подразделением, где была организована практическая подготовка?				

3. Оцените по 5-балльной шкале полноту представленных методических, технических, нормативных материалов по практике: (где 5-полностью представлены, 1-вообще не представлены, «не могу оценить» - в случае не использования источника)

Источники информации	Оценка					Не могу оценить
	5	4	3	2	1	
Сайт вуза (организации СПО)						
Сайт предприятия						
Образовательный портал вуза (организации СПО)						
Интернет-ресурсы						
Практический опыт руководителя практики на предприятии						
Научная библиотека предприятия						
Научная, производственно-методическая база подразделения, предприятия						
Материалы, полученные в ходе курсов теоретического обучения						

4. Оцените по 5-балльной шкале удовлетворенность основными аспектами прохождения практической подготовки: (где 5 - полностью удовлетворен(-а), 1 - не удовлетворен(-а), «не могу оценить» - в случае отсутствия данного аспекта)

Оцениваемые параметры	Оценка					Не могу оценить
	5	4	3	2	1	
Взаимодействие с руководителем практики от образовательной организации						

Взаимодействие с руководителем практики от предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Взаимодействие с руководством подразделения	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Организация рабочего места и условия труда	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Организация контроля за ходом прохождения практики со стороны руководителя практики от предприятия	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Оформление отчетной документации	5	4	3	2	1	Не могу оценить
Объективность итоговой оценки по практике	5	4	3	2	1	Не могу оценить

5. Оцените по 5-балльной шкале удовлетворенность основными результатами пройденной Вами практической подготовки: (где 5-полностью удовлетворен(-а), 1-не удовлетворен (-а))

Оцениваемые параметры	Оценка				
	5	4	3	2	1
Соответствие программы практики ее реальному содержанию	5	4	3	2	1
Соответствие полученных теоретических знаний возможности применения их в ходе практики	5	4	3	2	1
Соответствие знаний, полученных в ходе практики применению их в дипломном исследовании	5	4	3	2	1
Возможность проверки своих профессиональных компетенций в условиях предприятия	5	4	3	2	1
Повышение уровня профессиональных компетенций в ходе практики	5	4	3	2	1
Повышение уровня общекультурных компетенций в ходе практики	5	4	3	2	1

6. Ответьте на следующие вопросы относительно организации практической подготовки в структурном подразделении предприятия:

Вопросы	Варианты ответа			
	Да	Скорее да	Скорее нет	Нет
Степень удовлетворенности базой прохождения практики (материально-техническая оснащенность)				
Оправдались ли Ваши ожидания от результатов прохождения практики?				
Проведен ли был Вам первичный инструктаж на рабочем месте?				
Закреплен ли был наставник за Вами в первый день выхода на практику?				
Провели ли Вам ознакомительную экскурсию в структурном подразделении и (или) по территории предприятия?				
Помогли ли Вам в написании отчета по практической подготовки?				

7. Какое из утверждений (или утверждения) в наибольшей степени характеризует:

7.1 Ваше взаимоотношения с наставником практической подготовки от предприятия:

	Ставил конкретные задачи, в соответствии с планом и программой практики
	Дал полную информацию о работе подразделения и предприятия в целом
	Оказывал практическую помощь в решении задач
	Был отзывчив и внимателен к просьбам и предложениям
	Оказал помощь в заполнении дневника и отчета о практике
	Предложил задания, но никакой помощи для их выполнения не оказывал
	Предложил задания, но те не по теме практики
	Ничем не помогал

7.2 Ваше отношение на практическую подготовку в структурном подразделении предприятия?

	Практика скучная, неинтересная и бесполезная
	Практика скучная, заметно, что руководителю самому не нравится ее вести
	Атмосфера на практике обычная, формальная
	На практике интересно, атмосфера доброжелательная
	Практика очень увлекательная, проходит на одном дыхании

8. Оставьте свои пожелания организацией и проведения практической подготовки

--

Благодарим за участие!