

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Бендерский политехнический филиал

Кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства»



УТВЕРЖДАЮ

Директор БПФ

ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

С.С. Иванова

« 30 » 09 2022 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02(У) Вторая учебная практика

(по получению первичных профессиональных умений и навыков,
в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской
деятельности)

на 2022 /2023 учебный год
(в комбинированном формате)

Направление подготовки:
5.38.03.01 «Экономика»

Профиль подготовки:
Экономика предприятий и организаций (строительство)

Квалификация: **Бакалавр**

Форма обучения: **заочная (5 лет)**

Год набора 2020г.

Бендеры, 2022 г.

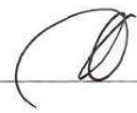
Программа второй учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) разработана в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта ВО по направлению подготовки 5.38.03.01 «Экономика» и основной профессиональной образовательной программы по профилю подготовки «Экономика предприятий и организаций (строительство)».

Составитель программы практики

ст. преподаватель кафедры «СЭиЭ»  К.В. Касьян

Программа практики утверждена на заседании кафедры «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства» «11» 09 2022г. Протокол № 1

И.о.зав. выпускающей кафедрой

01 » 09 2022г.  Е.В.Корниевская

Председатель методической комиссии БПФ ГОУ ПГУ им.Т.Г. Шевченко

Зам. директора по УМР  И.М. Руснак

Протокол от «15» 09 2022 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Председатель Ученого совета

БПФ ГОУ «ПГУ им. Т.Г. Шевченко»

Протокол от «30» 09 2022 г. № 1

Директор  С.С. Иванова

1. Цели и задачи практики

Учебная практика является неотъемлемой частью учебного процесса на втором курсе.

Целью практики является закрепление, расширение и углубление полученных теоретических знаний по одной или группе изучаемых дисциплин, приобретение практических навыков самостоятельной работы, выработку умений применять их при решении конкретных экономических вопросов. Практика предполагает введение студента в образовательную среду, получение студентом первичных навыков и умений.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика относится к вариативной части блока Б2.В.02(У), проводится после окончания теоретического обучения на 2 курсе.

Учебная практика является предшествующей для производственной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) по основной образовательной программе подготовки бакалавров по направлению 5.38.03.01 ЭКОНОМИКА, профиль «Экономика предприятий и организаций (строительство)».

Для освоения второй учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) студент должен:

Знать:

- принципы развития и закономерности функционирования организации;
- типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования;
- методы экономической работы на предприятиях (фирмах);
- навыки самостоятельной работы в области организации, планирования анализа деятельности, проектирования и экономического обоснования организационно-технических мероприятий предприятий (фирм);
- передовые методы организации управления и планирования;
- решение конкретных ситуаций и задач по совершенствованию организации производства и труда на предприятии и в отрасли;
- мероприятия по совершенствованию техники, технологии и эффективному использованию экономических стимулов с целью оптимального вовлечения в производство внутренних резервов.

Уметь:

- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- моделировать бизнес-процессы в деятельности предприятия;
- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;
- разрабатывать конкретные мероприятия по совершенствованию организации производства и труда на предприятии и в отрасли;
- использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и бенчмаркинга;
- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат и принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета;
- ставить и решать задачи оптимизации ресурсов предприятия;

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- методами управления операциями;
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы;
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;

– навыками деловых коммуникаций.

3. Вид, тип и формы проведения практики

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Способ проведения второй учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является - стационарная.

Форма проведения второй учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) - дискретно т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Формой проведения практики является работа обучающегося в организации, выбранной как место прохождения практики, в качестве практиканта, стажёра, или работника, зачисленного на штатную должность.

При прохождении практики в дистанционном режиме: формой проведения первой учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) является самостоятельная работа студентов в дистанционном формате по выполнению индивидуальных заданий.

4. Место и время проведения практики

Место проведения практики: проводится в организациях различного характера (профиля) деятельности, собственности и организационно-правового муниципальных учреждениях, ведомствах, на предприятиях, фирмах, в АО, ООО и в других структурах.

Организацией практики занимается выпускающая кафедра - кафедра строительной инженерии и экономики.

Практика проводится в форме самостоятельной работы студента, направленной на ознакомление с особенностями профессиональной работы, включая выполнение индивидуального задания руководителя. Определение места прохождения практики для студентов зависит от предмета научного интереса обучающегося.

Основным требованием к месту прохождения практики является соответствие направления подготовки студента профилю деятельности либо всего предприятия, либо одного из его подразделений.

Направление студентов на практику производится на основе договоров, заключённых между филиалом и базой практики, также практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях филиала. Студентам предоставлен выбор прохождения практики:

- на основе прямых договоров, заключённых между предприятием (организацией) и филиалом;
- в форме самостоятельного практикума: студент самостоятельно находит предприятие (организацию) в качестве базы практики и информирует кафедру о месте её прохождения за месяц до начала практики.

От учреждения или предприятия, выбранного в качестве места прохождения практики, студент обязан предоставить договор, подтверждающие готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики и приказ о прохождении практики на данном предприятии (организации). Договор является официальным документом. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места прохождения учебной практики учитывает состояние здоровья и требования доступности.

Время проведения практики: 2 недели после окончания летней экзаменационной сессии, во втором семестре.

При прохождении практики в дистанционном режиме

Базой для проведения первой учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) бакалавров по направлению подготовки 5.38.03.01

«Экономика» являются предприятия и организации республики, разных форм собственности в дистанционном формате. Первая учебная практика проходит в соответствии с графиком учебного процесса для студентов 1 курса после летней экзаменационной сессии во втором семестре.

Время проведения практики: 2 недели после окончания летней экзаменационной сессии, во втором семестре. Для проведения учебной практики выбирается платформа для связи со студентами и проведения практики в дистанционном режиме: zoom, скайп, вайбер, электронная почта и др.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики и индикаторы их достижения

Категория (группа) компетенций	Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения		
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ИДопк-2.1. Способен определять методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения экономических задач ИДопк-2.2. Способен осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения экономических задач ИДопк-2.3. Способен обрабатывать статистическую информацию и получать статистически обоснованные выводы ИДопк-2.4. Способен анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
	ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ИДопк-3.1. Способен анализировать и объяснять природу экономических процессов на макроуровне ИДопк-3.2. Способен анализировать принципы и закономерности функционирования экономики, применять методики расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микроуровне ИДопк-3.3. Способен осуществлять исследования реальной экономической ситуации с применением изученных методов фундаментальной экономической науки: макроэкономики и микроэкономики

6. Содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, или 2 недели, или 108 часа.

Вторая учебная практика (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) организуется и проводится в соответствии с утвержденной программой практики.

При стационарном способе (в иных Организациях) проведения практики назначаются:

- руководитель практики от Университета (сотрудник, относящийся к профессорско-преподавательскому составу Университета);
- руководитель практики от Организации. Организация практики предусматривает её проведение в три этапа: подготовительный, основной и заключительный.

№ раз-дела	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (по семестрам)	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		4 семестр	контакт-ная работа	самостоя-тельная работа	
1	Подготовитель-ный этап	Инструктаж по технике безопасности.	-	4	Собеседование, оценка знаний правил по ТБиОТ.
		Ознакомительная лекция по прохождению практики и выполнению индивидуального задания	-	4	Запись в отчетной ведомости
2	Основной этап	Ознакомительные экскурсии на предприятии (организации)	-	8	Собеседование. Запись в отчетной ведомости
		Знакомство со структурой объекта прохождения практики	-	8	Запись в отчетной ведомости
		Знакомство с должностными инструкциями сотрудников, изучить работу специалистов в структурном подразделении, где проходит практика. Выполнение индивидуального задания	-	16	
		Постановка целей и задач индивидуальной работы. Изучение основных нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих организацию деятельности объекта прохождения практики	-	8	Письменный этап отчета. Запись в отчетной ведомости

		Изучение организации и ведения бухгалтерского учета и системы управления организацией в целом. Сбор материалов для выполнения индивидуального задания (изучение статистических, аналитических документов, специальной научной литературы)	-	14	Письменный этап отчета. Запись в отчетной ведомости
		Изучение прикладных программ для бухгалтерского учета и экономики. Знакомство с финансовой системой организации. Обработка и анализ полученной информации, выявления социально-экономических тенденций, экономических проблем по кругу исследуемых вопросов	-	16	Письменный этап отчета. Запись в отчетной ведомости
		Предложение экономико-управленческих решений и рекомендаций по кругу исследуемых вопросов	-	14	Письменный этап отчета. Запись в отчетной ведомости
3	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении учебной практики, с элементами научно-исследовательской работы	-	16	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики
		Защита отчета по практике			
4	Заключительный этап	Зачет с оценкой по контрольным вопросам и заданиям по всем видам работ			Зачет с оценкой
Итого: 108 часов			-	108	

При прохождении практики в дистанционном режиме:

№ раздела	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающихся (по семестрам)	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
		4 семестр	контактная работа	самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности.	-	4	Собеседование, оценка знаний правил по ТБиОТ.
		Ознакомительная лекция по прохождению практики и выполнению индивидуального задания	-	4	Запись в отчетной ведомости

2	Основной этап	Ознакомительные экскурсии на предприятии (организации)	-	8	Собеседование. Запись в отчетной ведомости
		Знакомство со структурой объекта прохождения практики	-	8	Запись в отчетной ведомости
		Знакомство с должностными инструкциями сотрудников, изучить работу специалистов в структурном подразделении, где проходит практика. Выполнение индивидуального задания	-	16	
		Постановка целей и задач индивидуальной работы. Изучение основных нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих организацию деятельности объекта прохождения практики	-	8	Письменный этап отчета. Запись в отчетной ведомости
		Изучение организации и ведения бухгалтерского учета и системы управления организацией в целом. Сбор материалов для выполнения индивидуального задания (изучение статистических, аналитических документов, специальной научной литературы)	-	14	Письменный этап отчета. Запись в отчетной ведомости
		Изучение прикладных программ для бухгалтерского учета и экономики. Знакомство с финансовой системой организации. Обработка и анализ полученной информации, выявления социально-экономических тенденций, экономических проблем по кругу исследуемых вопросов	-	16	Письменный этап отчета. Запись в отчетной ведомости
		Предложение экономико-управленческих решений и рекомендаций по кругу исследуемых вопросов	-	14	Письменный этап отчета. Запись в отчетной ведомости

3	Заключительный этап	Подготовка отчета о прохождении учебной практики, с элементами научно-исследовательской работы	-	16	Письменный отчет, зачет по результатам комплексной оценки прохождения практики
		Защита отчета по практике			
4	Заключительный этап	Зачет с оценкой по контрольным вопросам и заданиям по всем видам работ			Зачет с оценкой
Итого: 108 часов			-	108	

Лекции не предусмотрены учебным планом

Практические занятия не предусмотрены учебным планом

Лабораторные работы не предусмотрены учебным планом

Виды работ, предусмотренные практикой, проводимой в дистанционном формате, выполняются дистанционно с использованием различных электронных ресурсов.

7. Формы отчетности по практике

Формы отчетности по итогам практики – составление и защита отчета в форме индивидуального собеседования.

По результатам практики студент составляет индивидуальный письменный отчет по практике объемом не менее 20 страниц печатного текста. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет о прохождении учебной практики включает в себя:

- Титульный лист отчета;
- Индивидуальное задание студента на практику;
- Отчетная ведомость по учебной практике;
- Содержание отчета о деятельности:
 - Введение (цель, место, дата начала и продолжительность практики; перечень основных работ и заданий, выполняемых в процессе практики);
 - Основная часть (описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики. Анализ экономико-статической информации по индивидуальному заданию, с выявлением современных тенденций и проблем, практическая часть, включающая рекомендации и предложения по совершенствованию процессов и направлений деятельности и решению проблем).
 - Заключение (описываются навыки и умения, приобретенные за время практики; делаются индивидуальные выводы о научно-исследовательской работе, проведенной в рамках индивидуального задания).
- Библиографический список;
- Приложения (схемы, графики, копии документов и т.д.)

Текст отчета оформляется аккуратно на листах формата А4. Печатные листы брошюруются и помещаются в папку.

Завершающим этапом является аттестация по итогам практики, которая предусматривает выполнение и представление на кафедру отчета по практике с комплексом сопроводительных документов и защиту отчета по практике.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, научно-исследовательский вклад студента по выполнению индивидуального задания, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы. Материалы практики после ее защиты хранятся на кафедре.

8. Аттестация по итогам практики

Форма итогового контроля – зачет с оценкой.

Для проведения дистанционно зачета с оценкой по второй учебной практики (по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности) выбирается платформа для связи со студентами: zoom, скайп, вайбер, электронная почта и др.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является представление необходимых документов: отчетная ведомость по практике и правильно оформленный отчет. Защита отчета проводится в виде собеседования, в ходе которого преподаватель при помощи вопросов оценивает работу студента и выставляет зачет. Оценка проставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Время проведения итоговой аттестации: в последние дни практики и в течение двух недель после окончания летних каникул.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника учебного пособия	Автор	Год издания	Количество экземпляров	Электронная версия	Места размещения электронной версии
Основная литература						
1	Экономика фирмы. Учебник для вузов/ - Санкт-Петербург: "Юрайт"	Горфинкель В.Я.	2011	1	+	Каб.ЭИР
2	Экономика предприятия : учеб. пособие для студентов высших учебных заведений. – Ульяновск: УлГТУ	Кондратьева М.Н.	2008	-	+	Каб.ЭИР
3	Экономика предприятия и организация производства: Учеб. пособие. Мн.: БГУ	Байнев В.Ф.	2003	-	+	Каб.ЭИР
4	Экономика предприятия (фирмы): Учебник/ Под ред. проф.- 3-е изд., перераб. и доп. — М.: ИНФРА-М	Волкова О.И., Девяткина О.В.	2007	-	+	Каб.ЭИР
Дополнительная литература						
1	Макроэкономика: учебник/ Агапова Т.А., Серёгина С.Ф. — М.: Московский финансово-промышленный	Агапова Т.А.	2013	-	+	Каб.ЭИР

	университет «Синергия»					
2	Микроэкономика: учебник/ Максимова В.Ф.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия»	Максимова В.Ф.	2013	-	+	Каб.ЭИР
Итого по дисциплине: 17 % печатных изданий ; 100 % электронных _____						

9.2. Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Microsoft Windows, Microsoft XP, Microsoft Office, Adobe Photoshop. Поисковые системы на Интернет-ресурсах.

9.3. Методические указания и материалы по видам занятий.

Приведены в УМКД.

10. Материально-техническое обеспечение практики

В соответствии с содержанием договора, каждая организация обеспечивает обучающихся-практикантов автоматизированным рабочим местом, доступом к необходимой информации для решения задач практики.

Перечень материально-технического обеспечения прохождения практики в профильной организации может меняться, в зависимости от особенностей деятельности.

При прохождении первой учебной практике в вузе обучающиеся обеспечиваются материально-техническим оборудованием и библиотечными фондами вуза. Каждый практикант имеет доступ к компьютерным технологиям, мультимедийному оборудованию.

11. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ВТОРАЯ УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

(по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности)

Курс 2

Группа БП21ДР62ЭК1

Семестр 2

На **2022 - 2023 учебный год**

Кафедра «Социально-экономические дисциплины и экономика строительства»

Этапы прохождения практики	Виды деятельности	Рейтинговый балл	
		минимум	максимум
Подготовительный этап	Ознакомление с планом проведения и организацией учебной практики, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	10	25
Основной этап	Знакомство со структурой объекта прохождения практики. Знакомство с должностными инструкциями сотрудников, изучить работу специалистов в структурном подразделении, где проходит практика. Изучение основных нормативно-правовых и методических документов, регламентирующих организацию деятельности объекта прохождения практики. Изучение организации и ведения бухгалтерского учета и системы управления	20	50

	организацией в целом. Изучение прикладных программ для бухгалтерского учета и экономики. Знакомство с финансовой системой организации.		
Завершающий этап	Сдача отчета по практике, и дневника на кафедру, защита отчета по практике	10	25
Итого количество баллов по текущей аттестации		40	100
Промежуточная аттестация (защита отчета по практике)		10	30
Итого		40	100

Старший преподаватель

Касьян К.В.

И.о. зав.кафедрой

Корниевская Е.В.

Заместитель директора по УМР

Руснак И.М.

ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТНОЙ ВЕДОМОСТИ

1. Ведомость по производственной практике является основным документом студента во время прохождения практики.
2. Для студента, проходящего практику за пределами города, в котором находится вуз, эта ведомость является также командировочным удостоверением, подтверждающим длительность пребывания студента на практике.
3. Студент обязан вести дневник в рабочей тетради, где должен записывать все, что им сделано за день по выполнению графика прохождения практики (цифровые материалы, содержание лекций и бесед, эскизы, зарисовки и т. д.).
4. Не реже одного раза в неделю студент обязан представлять дневник на просмотр руководителям практики от вуза и от предприятия, которые проверяют дневник, письменно указывают замечания, дают дополнительные задания и подписывают записи, сделанные студентом.
5. По окончании практики студент составляет письменный отчет по практике с выводами и предложениями.
6. По окончании практики ведомость вместе с отчетом должна быть просмотрена руководителями практик, которые составляют отзывы и подписывают ее.
7. Оформленную ведомость вместе с отчетом студент должен сдать на кафедру. Без заполненной ведомости практика не засчитывается.
8. По окончании практики студент сдает дифференцированный зачет при комиссии, назначенной заведующим кафедрой.

Ознакомлен _____
ФИО студента

ПРИДНЕСТРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. Т.Г. Шевченко

ОТЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ПО ПРАКТИКЕ

студент _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Форма обучения _____

Курс _____ группа _____

Направление (профиль) _____
(номер, наименование)

Вид практики _____

Тип практики _____

Приказ на проведение практики № _____ от _____

20 ____ год

ПРЕДПИСАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

направляется на _____ практику
(вид практики)

на _____
(наименование предприятия)

В город _____

Срок практики: с « » 20 г. по « » 20 г.

Руководитель практики от вуза _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Печать вуза

Директор филиала _____ С.С.Иванова

Руководитель от базы практики _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

Рабочий телефон _____

Прибыл на предприятие

Печать предприятия « » 20 г.

Убыль с предприятия

Печать предприятия « » 20 г.

(должность, подпись, фамилия, инициалы ответственного лица)

ХАРАКТЕРИСТИКА НА СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

This image shows a single sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible. The paper appears to be a standard notebook page or a sheet of stationery.

Подпись руководителя
от базы практики _____

Печать предприятия « _____ » 20__ г.

Зачетная оценка по практике _____

Дата защиты практики « » 20 г.

Подпись руководителя практики от вуза _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПРАКТИКИ И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

1. Студент до убытия на практику должен получить:
 - инструктаж у руководителя практики;
 - оформленную отчетную ведомость по практике;
 - индивидуальные задания по производственной практике;
 - рабочую программу по предстоящей практике;
 - направление на практику.
2. Студент после прибытия на предприятие должен представить руководителю от базы практики направление, программу, отчетную ведомость, а также пройти инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике, ознакомиться с рабочим местом, правилами эксплуатации оборудования и составить план прохождения практики.
3. Во время практики студент обязан строго соблюдать правила внутреннего распорядка предприятия; находиться на практике в течение 6 часов рабочего дня; обо всех случаях ухода со своего рабочего места практикант должен ставить в известность руководителя практики от предприятия.
4. Студент несет ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.
5. Отчет по практике составляется студентом в соответствии с календарным графиком прохождения практики и дополнительными указаниями руководителей по практике от ВУЗа и от предприятия.
6. Производственная практика студента оценивается по пятибалльной системе и учитывается при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами учебного плана.
7. Студент, не выполнивший требований практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета направляется повторно на практику в период каникул.

[illegible][illegible]