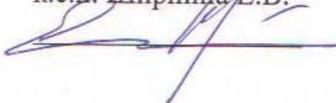


Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Самарский государственный экономический университет»

Институт экономики и управления на предприятии
Кафедра экономики, организации и стратегии развития предприятия

Согласовано:
Директор института
к.с.н. Ширнина Е.В.



УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом института
(протокол № 6 от 31.03.16г)
Директор института к.с.н. Ширнина Е.В.



ПРОГРАММА

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

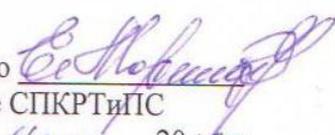
Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»

Профиль «Экономика и управление на предприятии (организации)»

Согласовано 
Методический отдел УМУ
«17» февраля 2016г.

Размещено в ЭИОС СГЭУ
Рег.№ _____
Начальник отдела ДОТиЭО
« » _____ 20 г.

_____ /

Согласовано 
Управление СПКРТиПС
«17» февраля 2016 г.

Квалификация (степень) выпускника Бакалавр

Рассмотрено к утверждению
на заседании кафедры ЭОиСРП

(протокол № 5 от 12.02.2016г)
Зав. кафедрой С.А. Смирнов А.В.

1. Цели и задачи практики

Данная программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС 3+ по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» с учетом рекомендаций Примерной основной образовательной программы (ПрООП) ВО по профилю «Экономика и управление на предприятии (организации)» и компетентностным подходом, реализуемым в системе высшего образования.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний по экономике и управлению на предприятии (организации);
- понимание роли экономики и управления на предприятии (организации) и проведении операций на них.

Исходя из поставленных целей, учебной практика решает следующие задачи:

- ознакомиться с общими принципами предприятия (организации) и структурой управления на предприятии;
- ознакомиться с практической деятельностью предприятия (организации).

Способы и формы проведения учебной практики:

способ проведения учебной практики – стационарный.

Формы проведения практики – дискретно:

по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики;

Тип практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков;

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Данный вид практики участвует в формировании следующих компетенций:

а) общекультурные компетенции:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Знать:

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность предприятия (организации);

Уметь:

- самостоятельно работать в коллективе, толерантно воспринимать все различия в данном предприятии (организации)

Владеть:

- правилами делового общения на предприятии (организации)

- способностью к саморазвитию и достижению общих целей в коллективе предприятия (организации)

б) общепрофессиональные компетенции:

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

Знать:

- теоретические основы и современную практику экономики предприятия (организации)

- законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность

предприятий (организаций)

- основные цели и задачи профессиональной деятельности предприятия (организации)
- основы информационной и библиографической культуры

Уметь:

- анализировать данные, необходимые для решения профессиональных задач
- применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности
- проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы

Владеть:

- инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей
- способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.).

в) профессиональные компетенции:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми на предприятии (организации) стандартами (ПК-3);

способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

Знать:

- законодательные и нормативные правовые акты,
- стандарт утвержденный внутри предприятия (организации)
- технико-экономические характеристики предприятия (организации)

Уметь:

- собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей
- выполнять расчеты для составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы
- анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
- интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и социально-экономических процессы и явления
- выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей

Владеть:

- современными техническими средствами и информационными технологиями, для решения аналитических и исследовательских задач
- отечественными и зарубежными источниками информации

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика проходит в 4 семестре (2 курс) и 6 семестре (3 курс). Содержание учебной практики опирается на знания, умения и навыки студента, полученные при изучении предшествующих дисциплин, и необходимо для изучения последующих дисциплин, указанных в табл.1(на 4 семестре) и табл.2(на 6 семестре).

Междисциплинарные связи на 4 семестре

Предшествующая дисциплина	Последующая дисциплина
Теория отраслевых рынков	Маркетинг
Информационные технологии в экономике	Бухгалтерский учет и анализ
Макроэкономическое планирование и прогнозирование	Экономика труда
Макроэкономика	Методы моделирования и прогнозирования в экономике
Микроэкономика	Мировая экономика и международные экономические отношения
Менеджмент	Планирование на предприятии (организации)
Экономика фирмы (предприятия)	Организация производства на предприятии (организации)
Деловые коммуникации	Организация предпринимательской деятельности
	Анализ и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия
	Производственный (операционный) менеджмент

Таблица 2.

Междисциплинарные связи на 6 семестре

Предшествующая дисциплина	Последующая дисциплина
Менеджмент	Управление затратами на предприятии
Бухгалтерский учет и анализ	Экономическая стратегия предприятия
Технологические основы производства	Производственный (операционный) менеджмент
Методы моделирования и прогнозирования в экономике	Анализ и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия
Экономика предприятия (организации)	Организация и управление инфраструктуры промышленного производства
Организация производства на предприятии (организации)	Управление качеством на предприятии (организации)
Организация предпринимательской деятельности	Инновационные процессы на предприятии
Внешнеэкономическая деятельность предприятий (организаций)	Экономическая оценка инвестиций
Анализ и диагностики финансово-хозяйственной деятельности предприятия	Оперативно-производственное планирование
	Производственная практика

4. Содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики в каждом семестре составляет 3 зачетных единицы. Продолжительность практики в каждом семестре составляет 2 недели.

Местом проведения практики может служить предприятие (организация) и т.д.

Содержание практики определяется научным руководителем на основе государственного образовательного стандарта с учетом интересов и возможностей выпускающей кафедры, основывается на дисциплинах, пройденных в третьем и пятом семестрах.

Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов	трудоемкость час.	Формы текущего контроля
1.	Подготовительный	Ознакомление с предприятием (организацией), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	25	Запись в дневнике по практике
2.	Аналитический	Ознакомительные лекции, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва характеристики	40	Запись в дневнике по практике
3.	Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета по практике	43	Дифференцированный зачет с оценкой
	Итого:		108	

5. Указание форм отчетности по практике

После завершения практики и получения отзыва руководителя практики от предприятия (организации) дневник и отчет по практике сдается руководителю практики от кафедры. Защита отчета проводится в виде собеседования с руководителем практики от кафедры, возможно также присутствие руководителя практики от организации и других студентов.

В Приложениях 1, 2 представляется форма/пример отчета по практике и дневника практики.

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

Для проведения текущего контроля по учебной практике используются следующие формы и виды контролируемых мероприятий:

Формы и виды контролирующих мероприятий

Код	Наименование учебных циклов, дисциплин (модулей), учебных и производственных практик	Текущая аттестация (в течение курса)											Промежуточная (в конце семестра)			
		Практическая работа									Другие контролируемые мероприятия					
		Опрос (устный, письменный)	Коллоквиум	Текущее тестирование	Ситуационная задача	Кейс	Деловая игра	Тренинг	Круглый стол	Лабораторная работа	УНИРС	Эссе	Отчет по практике	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
	Учебная практика	+										+				

Контролирующим мероприятием учебной практики является защита отчета по практике.

Цель - оценка закрепленных и углубленных теоретических знаний по экономике и управлению на предприятии (организации)

Процедура – проводится в форме собеседования с научным руководителем практики, возможно также присутствие руководителя практики от организации и других студентов

Итоговая оценка формируется из следующих показателей:

1. аккуратно и правильно оформлены все необходимые документы (максимально 10%);
2. положительная характеристика непосредственного руководителя практики от предприятия (организации) (максимально 10%);
3. правильное и исчерпывающее обоснование выдвигаемых тезисов и предложений, четкая и ясная логика рассуждений (максимально 30%);
4. четкие и грамотные ответы на вопросы, задаваемые руководителем практики на этапе защиты отчета (максимально 30 %);
5. содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике (максимально 20%).

Общая (итоговая) оценка определяется по следующей шкале:

90-100% - отлично

80-90% - хорошо

65-80 – удовлетворительно

Менее 65% - неудовлетворительно

Таблица 5

Уровни сформированности компетенций

Наименование групп компетенций	Содержательность компетенции	Содержательное описание уровня	Уровни сформированности компетенций
<i>общекультурные компетенции</i>	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5); способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-7).	Знать: - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций; Уметь: - учитывать в работе социальные, этнические, конфессиональные и	Пороговый уровень

		<p>культурные особенности коллектива</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правилами делового общения на предприятии (организации) 	
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - социальные, этнические, конфессиональные и культурные особенности общества <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельно работать в коллективе, толерантно воспринимать все различия на данном предприятии (организации) <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью к саморазвитию и достижению общих целей в коллективе предприятия (организации) 	Повышенный уровень
<i>общепрофессиональные компетенции</i>	<p>способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);</p> <p>способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);</p> <p>способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3).</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретические основы экономики и управления на предприятии (организации) - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций - основы информационной и библиографической культуры <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать данные, необходимые для решения профессиональных задач - применять информационно-коммуникационные технологии с учетом основных требований информационной безопасности <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способами ориентации в профессиональных источниках информации (журналы, сайты, образовательные порталы и т.д.). 	Пороговый уровень
		Знать:	Повышенный

		<ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций - современную практику экономики и управления предприятием (организацией) <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментальными средствами для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей 	уровень
<i>профессиональные компетенции</i>	<p>способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);</p> <p>способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми на предприятии (организации) стандартами (ПК-3);</p> <p>способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);</p> <p>способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность организаций - собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей - выполнять расчеты для составления экономических разделов планов, обосновывать их и представлять результаты работы - анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными техническими средствами и информационными технологиями, для решения аналитических и исследовательских задач - отечественными и зарубежными источниками информации 	Пороговый уровень
		<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандарт утвержденный внутри организации - технико-экономические 	Повышенный уровень

	<p>способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);</p> <p>способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).</p>	<p>характеристики предприятия (организации)</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики и социально-экономических процессы и явления - выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществить поиск технического средства и информационной технологии для решения задач - успешно применять технологии и инструменты для решения задач 	
--	---	--	--

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) Основная литература

1. Горемыкин, В.А. Планирование на предприятии [Текст] : Учебник для бакалавров / - МО, 8-е изд. перераб. и доп. - М.ю: Юрайт, 2013 <http://ibooks.ru/reading.php?productid=23251>
2. Немчин А. М., Малюк В. И., Производственный менеджмент: Учебное пособие, УМО, Питер, СПб, 2012 г. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=218483>
3. Савкина Р.В. Планирование на предприятии, УМО, ИТК «Дашков и К°», Москва, 2013г., <http://ibooks.ru/reading.php?productid=28872>
4. А. В. Стрельцов, З. Н. Семашкина, С. А. Ерошевский. Планирование на предприятии [Текст] : учебное пособие / - Самара : Изд-во Самар. гос. экон. ун-та, 2013

б) Дополнительная литература

5. О.Ю. Малый и средний бизнес: эволюция понятий, рыночная среда, проблемы развития. – М.: Финансы и статистика, 2004. – 192 с.
6. Алейников А.Н. Предпринимательская деятельность: Учеб.-практ. пособие /А.Н.Алейников. – М.: Новое знание, 2003. – 304 с.
7. Асауп А.Н., Ключев А.Ф. и др. «Экономика предпринимательства»: Учеб. пособие. – М.: Изд-во АСВ; СПб.: СПбГАСУ, 2000
8. Афонин А.Ю., Жабин А.П. Малое предпринимательство в парадигме социальной инноватики. - М.: ОАО «НПО «Экономика»», 2000. – 352 с. (Энциклопедия управленческих знаний)
9. Афонин Ю.А., Жабин А.П. Малое предпринимательство: Учебник. – М.; Самара: Изд-во Самарск. гос. экон. акад., 2002. 336 с.
10. Виссема Ханс. Стратегический менеджмент и предпринимательство: возможности для будущего процветания. Пер. с англ. М.: Финнресс, 2000. 272 с. (Маркетинг и менеджмент в России и за рубежом).
11. Грузинов В.П. Экономика предприятия (предпринимательская): Учебник для вузов. – УМО, 2-е изд. Перераб. И доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА. 2002. – 795с.
12. Казанцев А.К., Крупанин А.А. Менеджмент в предпринимательстве: Учеб. пособие - УМО. - М.: ИНФРА-М, 2003. - 230с. - (Серия "Высшее образование")

13. Кирьяков А.Г., Максимов В.А. Основы инновационного предпринимательства: Учеб. пособие /Под ред. Матвеевой Л.Г. - УМО. - Ростов н/Д: Феникс. 2002. - 160с.
14. Кратко И.Г. Международное предпринимательство: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М, 2001. – 272 с. (Серия «Вопрос – ответ»)
15. Малое предпринимательство: организация, управление, экономика: Учебное пособие / Под ред. В.Я. Горфинкеля. – М.: Вузовский учебник, 2011.-349 с.
16. Медынский В.Г., Скамай Л.Г. Инновационное предпринимательство: Учебное пособие для вузов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2002. 589 с.
17. Мочерный С.В., Некрасова В.В. Основы организации предпринимательской деятельности: Учебник для вузов /Под общ. ред. проф. С.В.Мочерного. М.: «Приор-издат», 2006. 224 с.
18. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая, статья «Упрощенная система налогообложения».
19. Налоговый кодекс Российской Федерации, часть вторая, статья «Система налогообложения в виде единого налога на вмененный доход»
20. Наумов В.. Организация предпринимательства: Учебное пособие – СПб, 2010, 384 с.
21. Основы предпринимательской деятельности: Финансовый менеджмент: Учебное пособие /Под ред. В.М. Власовой. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 128 с.
22. Периодические журналы «Предпринимательство», «Малые предприятия» и другие экономические журналы и газеты.
23. Постановление Правительства Российской Федерации «О Государственном Комитете по поддержке и развитию малого предпринимательства» №1045 от 28.10.1995 г
24. Предпринимательство: Социально-экономическое управление: Учебное пособие для вузов /Под ред. Н.В.Родионовой, О.О.Читанавы. – УМО. М.: ЮНИТИ-ДАНА, Единство, 2002.- 383 с.
25. Предпринимательство: Учебник /Под ред. М.Г.Лапусты. УМО, 2-е изд., испр. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2002. – 520 с. (Серия «Высшее образование»).
26. Самарина В.П. Основы предпринимательства: Учебное пособие - 4-е изд., перераб. и доп. (ГРИФ) М.: ТНТ, 2011 – 292 с.
27. Сметанин С.М. История предпринимательства в России. – М.: КНОРУС, 2008.
28. Справочник индивидуального предпринимателя. - М.: ПРИОР, 1999.-320 с.
29. Сухарев В.А. Этика и психология делового человека. М.: Агентство «ФАИР», 1997.
30. Тактаров Г.А. Финансовая среда предпринимательства и предпринимательские риски. М.: Финансы и статистика, 2008. – 256 с.
31. Тарануха Ю.В. Предприятие и предпринимательство в трансформируемой экономике. - М.: Дело и Сервис, 2003. – 368 с.
32. Томилов В.В. Культура предпринимательства: Учеб. пособие. - СПб.: Питер, 2000.
33. Томилов В.В. Культура предпринимательства. Учебное пособие. – СПб.: Издательство «МИТЕР», 2005. – 176 с.
34. Федеральный закон «О государственной поддержке малого предпринимательства в Российской Федерации» от 12 05.1995 г.
35. Фионин В.И., Морозов В.В. Экономический механизм конкурентоустойчивости предпринимательства: Учебное пособие в 6-ти частях. Самара: СамГТУ, 2000
36. Хорькова Е.П. История предпринимательства и меценатства в России: Учеб. пособие. – М., 1998.
37. Широков Б.М. Малый бизнес: финансовая среда предпринимательства. М.: Финансы и статистика, 2006. – 496 с.
38. Фатхутдинов Р.С. Производственный менеджмент: Учебник для вузов. 6-е изд. МЛ РФ, Питер, СПб, 2011 г. <http://ibooks.ru/reading.php?productid=22403>

в) Журналы

1. Индивидуальный предприниматель. Журнал.
2. Российское предпринимательство. Журнал.
3. Предпринимательство. Журнал.
4. Экономика. Предпринимательство. Окружающая среда (ЭПОС). Журнал.
5. Экономика и предпринимательство. Журнал.
6. Современный предприниматель. Журнал.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

При проведении практики, используются информационные технологии, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем. Например: «Project Expert», «Альт-Инвест», «Бизнес-MAXIMUM», «Консультант-плюс», «1-С» и т.п.

9. Материально-техническое обеспечение, необходимое для проведения практики.

Учебная практика для студентов направления 38.03..01 «Экономика» профиля «Экономика и управление на предприятии (организации)» проводится на базе оборудования предприятия (организации), на котором студент проходит практику, а также используют ПК, стандартные функциональные модули корпоративных информационных систем класса MRP II/ERP.

Разработчики:

1. Стрельцов Алексей Викторович
д.э.н., профессор кафедры ЭОиСРП

подпись

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ

ФБГОУ ВПО Самарский государственный экономический университет Кафедра

организации и стратегии развития промышленных предприятий

ОТЧЕТ

О ВТОРОЙ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

на _____
название организации прохождения практики

студента (ки) _____ курса _____ гр.
Направления подготовки «Экономика»
по профилю «Экономика и управление недвижимостью»

(фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель: _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Самара 20__

Министерство образования и науки РФ

**САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**

ДНЕВНИК

по _____ практике

Студента _____ курса _____ группы

(Специальности/специализации; направления/профиля; направления/программы)

Фамилия, имя, отчество _____

Институт/Факультет _____

Наименование организации, предприятия _____

20 _____ /20 _____ учебный год

I. ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

1 Практика является органической частью учебного процесса и имеет своей целью дать практические навыки работы в условиях производства по избранному направлению подготовки и закрепить теоретические знания, полученные студентом в университете.

2. Во время прохождения практики студент должен полностью подчиняться правилам внутреннего распорядка предприятия, выполнять все задания в соответствии с программой практики и условиями производства.

3. Студент не имеет права самовольно прекращать порученную ему работу или менять установленные сроки для ее выполнения.

4. Студент должен систематически работать над составлением отчета в соответствии с заданием и программой практики с таким расчетом, чтобы отчет был закончен к моменту окончания практики.

5. Порядок заполнения дневника студентом:

5.1. Записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики.

5.2. Дневник заполняется студентом ежедневно, просматривается и подписывается руководителями практики.

5.3. Дневник, подписанный руководителем практики, сдается на кафедру вместе с отчетом.

5.4. Дневник заполняется разборчиво, выводится на печать и заверяется руководителем практики.

6. По окончании практики, в установленное кафедрой время, проводится защита отчета по практике (на кафедре или на предприятии).

II. ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМУ НЕПОСРЕДСТВЕННОЕ РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.

Руководитель практики от предприятия (организации):

1. Организует прохождение практики закрепленных за ним студентов в тесном контакте с руководителем от университета.

2. Знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, экономикой производства, охраной труда т.д.

3. Осуществляет постоянный контроль за работой практикантов, помогает им

правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и консультирует по производственным вопросам.

4. Контролирует ведение дневника, подготовку отчетов по практике и составляет на студентов производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

III. КАЛЕНДАРНЫЕ СРОКИ ПРАКТИКИ

Начало « _____ » _____ 2 _____ г.

Конец « _____ » _____ 2 _____ г.

Дата прибытия на практику « _____ » _____ 2 _____ г.

Дата убытия с места практики « _____ » _____ 2 _____ г.

Руководители практики

От университета

Фамилия _____

Имя _____ Отечество _____

Должность, ученое звание, степень _____

От предприятия (организации)

Фамилия _____

Имя _____ Отечество _____

Должность _____

УТВЕРЖДАЮ

Зав кафедрой _____

« ____ » _____ 2 ____ г.

IV. ЗАДАНИЕ КАФЕДРЫ

1. _____

2. _____

Задание на практику принял студент _____

М.П.

« ____ » _____ 2 ____ г.

Дневник вместе с направлением вручается студенту перед выездом на практику с указанием срока, места и содержания практики.

По прибытии на место практики и перед убытием в университет, дневник предъявляется руководителю практики от предприятия для ознакомления и ведения соответствующих записей.

При прибытии на место практики студент должен сообщить на кафедру свой точный адрес с последующим извещением в случае переезда на другое место.