


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
гуманитарного образования


О.В. Гневск
11 сентября 2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности

Направление

44.03.01 Педагогическое образование

Направленность (профиль)

«История»

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения

Очная

Институт	Гуманитарного образования
Кафедра	Всеобщей истории
Курс	3
Семестр	5

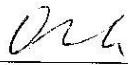
Магнитогорск
2017 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению 44.03.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом МОиН РФ от 04.12.2015 г. № 1426.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Всеобщей истории «7» сентября 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой Всеобщей истории  / М. Н. Потемкина/


Рабочая программа одобрена методической комиссией института гуманитарного образования «11» сентября 2017 г., протокол №1.

 / О. В. Гневэк/

Рабочая программа составлена: канд. ист. наук,  /Любецкий А.Е. /

Рецензент:

к.ф.н., доц. кафедры Социологии, документоведения и архивоведения МГТУ

 Распутина С.П.

1.Цели производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Целью производственной - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по направлению подготовки Направление 44.03.01 Педагогическое образование, профиль история, являются

1. Повышение профессионального мастерства обучающихся.
2. Подготовка квалифицированных молодых специалистов.

2. Задачи производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

- 1) Формирование знаний учащихся о специфике и основных направлениях деятельности организаций, хранящих архивную, музейную и подобную им информацию.
- 2) Формирование и закрепление основных навыков работы с архивными и редкими фондами.
- 3) Организация и проведение сбора исторической информации.
- 4) Обработка и обобщение всех материалов и сведений, полученных в результате выполняемых работ.
- 5) Закрепление умений и навыков самостоятельной работы студентов.
- 6) Формирование умения решать исследовательские задачи.

3.Место производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в структуре образовательной программы

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, сформированные в результате изучения таких дисциплин как «История России», «Новая и новейшая история», «Источниковедение» и др., которые позволяют студентам широко видеть исторический контекст исследуемого материала, расставлять правильно акценты в анализе исторических событий.

Знания, умения и навыки, полученные в процессе прохождении архивной практики, будут необходимы для прохождения итоговой аттестации и защиты выпускных квалификационных работ.

4. Место проведения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Практика проводится на базе профессиональных организаций г. Магнитогорска

Способ проведения практики: *стационарная*

По способу организации проведения практика является концентрированной.

5. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, и планируемые результаты

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК-5 способностью работать в команде, толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные различия	
Знать	факторы межличностного взаимодействия; основы межличностного взаимодействия; способы построения межличностных отношений
Уметь	толерантно воспринимать социальные, культурные и личностные

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	различия; правильно интерпретировать конкретные проявления коммуникативного поведения в различных ситуациях общения, в том числе в ситуации межкультурных контактов; преодолевать влияние стереотипов, подчинять личные интересы общей цели, осуществлять межкультурный диалог в общей и профессиональной сферах коммуникации.
Владеть	способами установления контактов и поддержания взаимодействия с субъектами коммуникации; способами работы в команде; навыками преодоления объективных и субъективных барьеров общения
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	
Знать	основы самоорганизации и самообразования; способы профессионального самопознания и саморазвития; пути и средства устранения недостатков, препятствующих успешному личностному и профессиональному развитию и росту
Уметь	формулировать результат; публично представить собственные и известные научные результаты; критически оценивать достоинства и недостатки, а также сильные и слабые стороны своей деятельности; планировать процесс развития своего профессионального мастерства и повышения уровня квалификации
Владеть	приемами самообразования и саморазвития; способами самоконтроля, самоанализа, демонстрировать стремление к самосовершенствованию; способами выбора и эффективного использования образовательных технологий с целью обеспечения планируемого уровня профессионального и личностного развития.
ОПК-1 готовностью сознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладать мотивацией к осуществлению профессиональной деятельности	
Знать	сущность мотивации, социальную значимость будущей профессии, требования государственного стандарта к личности учителя; особенности подготовки учителя, основные этапы и способы профессионального самовоспитания и саморазвития, способы построения межличностных отношений; закономерности и принципы построения и функционирования мотивации к осуществлению профессиональной деятельности образовательных (педагогических) систем; способы профессионального самопознания и саморазвития.
Уметь	анализировать современные проблемы образования для эффективного осуществления профессиональной деятельности; транслировать в социуме понимание социальной значимости своей будущей профессии.
Владеть	категориальным аппаратом, раскрывающим сущность педагогической деятельности в соответствии с требованиями ФГОС; навыками профессионального мышления, позволяющими выполнять профессионально-педагогическую деятельность; способами проектирования и построения позитивного профессионального имиджа педагога; высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности.
ОПК-2 способностью осуществлять обучение, воспитание и развитие с учетом социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Знать	Сведения, необходимые для оценки социальных, возрастных, психофизических особенностей, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся
Уметь	адекватно оценить социальные, возрастные, психофизические и индивидуальные особенности обучающихся и соответствующим образом скорректировать образовательный процесс
Владеть	Представлениями о социальных, возрастных, психофизических и индивидуальных особенностях, в том числе особых образовательных потребностей обучающихся
ОПК-3 готовностью к психолого-педагогическому сопровождению учебно-воспитательного процесса	
Знать	основы психологии учебного процесса, применять в практике правления учебным процессом методы современной педагогики и психологии
Уметь	Оценивать психологические особенности учащихся в контексте конкретных модельных ситуаций
Владеть	Базовыми представлениями о психолого педагогическом сопровождении учебно-воспитательного процесса
ОПК-4 готовностью к профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами сферы образования	
Знать	специфику направлений деятельности субъектов системы образования; особенности защиты прав субъектов образовательного процесса на основе российских и международных нормативно-правовых актов в сфере образования.
Уметь	анализировать деятельность образовательных организаций в РФ, разрабатывать программы учебных курсов на основе нормативно-правового обеспечения процесса образовательной деятельности.
Владеть	способностями соотносить содержание нормативно-правовых документов с практической педагогической деятельностью
ОПК-6 готовностью к обеспечению охраны жизни и здоровья обучающихся	
Знать	основные принципы и правила безопасной жизнедеятельности в контексте учебного процесса в средней общеобразовательной школе и средне-специальных учебных заведениях
Уметь	оказать первую медицинскую помощь ученикам и коллегам по работе в случае экстренной ситуации
Владеть	представлениями о БЖД
ПК-1 готовностью реализовывать образовательные программы по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов	
Знать	знать образовательные стандарты уровня среднего, средне-специального образования
Уметь	уметь разрабатывать учебные программы в соответствие с образовательными стандартами
Владеть	Навыками реализации образовательных программ по учебным предметам в соответствии с требованиями образовательных стандартов
ПК-2 способностью использовать современные методы и технологии обучения и диагностики	
Знать	знать современные методы и технологии обучения и диагностики

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
Уметь	уметь использовать современные методы и технологии обучения и диагностики в образовательном процессе.
Владеть	Практическими навыками применения современных методов и технологии обучения и диагностики
ПК-3 способностью решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности	
Знать	задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности на высоком уровне.
Уметь	решать задачи воспитания и духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности на высоком уровне.
Владеть	духовно-нравственного развития обучающихся в учебной и внеучебной деятельности на высоком уровне
ПК-4 способностью использовать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса средствами преподаваемых учебных предметов	
Знать	знать возможности образовательной среды для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса
Уметь	уметь эффективно использовать учебный процесс для достижения личностных, метапредметных и предметных результатов обучения и обеспечения качества учебно-воспитательного процесса
Владеть	Всеми необходимым профессиональным инструментарием, позволяющим грамотно решать задачу достижения личностных, метапредметных и предметных результатов
ПК-5 способностью осуществлять педагогическое сопровождение социализации и профессионального самоопределения обучающихся	
Знать	методы педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся
Уметь	эффективно использовать учебный процесс для достижения педагогического сопровождения социализации и профессионального самоопределения обучающихся;
Владеть	необходимым профессиональным инструментарием, позволяющим грамотно осуществлять педагогическое сопровождение социализации обучающихся
ПК- 6 - готовностью к взаимодействию с участниками образовательного процесса	
Знать	Способы, методы, цели и задачи эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса
Уметь	Эффективно взаимодействовать со всеми участниками образовательного процесса
Владеть	Навыками эффективного взаимодействия со всеми участниками образовательного процесса
ПК -7-способностью организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать	

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности	
Знать	Методы и средства организации сотрудничества обучающихся, поддержания их активности и инициативности, самостоятельности, развития их творческих способностей
Уметь	Организовывать сотрудничество обучающихся, поддерживать активность и инициативность, самостоятельность обучающихся, развивать их творческие способности
Владеть	Навыками организации сотрудничества обучающихся, поддержания их активности и инициативности, самостоятельности, развития их творческих способностей

6. Структура и содержание производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц, 324 акад. часов, в том числе:

- контактная работа 3,7 акад. часов;
- самостоятельная работа 320,3 акад. часов.

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
1	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап. Проведение установочной конференции, разъяснение целей и задач прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, обсуждение организационных моментов.</p>	<p>Присутствие студентов на установочной конференции, получение заданий, уточнение организационных моментов.</p>	<p>ПК-1 ЗУН ПК-2ЗУН ПК-3ЗКН ПК-4ЗУН ПК-5ЗУН ПК-6ЗУН ПК-7ЗУН ОПК-1ЗУН ОПК-2ЗУН ОПК-3ЗУН ОПК-4ЗУН ОК-5 ЗУН ОК-6 ЗУН</p>
2	<p>Теоретико-практический этап. Работа над индивидуальными программами прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности магистрантами.</p>	<p>Выполнение заданий практики; Сбор, обработка и систематизация эмпирического материала, полученного в ходе выполнения заданий практики; Консультации с групповыми руководителями практики.</p>	<p>ПК-1 ЗУН ПК-2ЗУН ПК-3ЗКН ПК-4ЗУН ПК-5ЗУН ПК-6ЗУН ПК-7ЗУН ОПК-1ЗУН ОПК-2ЗУН ОПК-3ЗУН ОПК-4ЗУН ОК-5 ЗУН ОК-6 ЗУН</p>
3	<p>Этап подготовки отчета по практике. Подготовка отчетной документации.</p>	<p>Подготовка и грамотное оформление необходимой документации, отражающей итоги прохождения практики.</p>	<p>ПК-1 ЗУН ПК-2ЗУН ПК-3ЗКН ПК-4ЗУН ПК-5ЗУН ПК-6ЗУН ПК-7ЗУН ОПК-1ЗУН ОПК-2ЗУН ОПК-3ЗУН ОПК-4ЗУН</p>

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код и структурный элемент компетенции
			ОК-5 ЗУН ОК-6 ЗУН
4	Контрольно-проверочный этап. Проверка, корректировка и оценивание результатов прохождения практики.	Предоставление студентами всех форм отчетности руководителям практики. Собеседование	ПК-1 ЗУН ПК-2ЗУН ПК-3ЗУН ПК-4ЗУН ПК-5ЗУН ПК-6ЗУН ПК-7ЗУН ОПК-1ЗУН ОПК-2ЗУН ОПК-3ЗУН ОПК-4ЗУН ОК-5 ЗУН ОК-6 ЗУН
5	Заключительный этап. Проведение итоговой конференции, обсуждение итогов прохождения педагогической практики.	Присутствие студентов на итоговой конференции, выступления с отчетами о проделанной работе (устные выступления и мультимедиа-презентации).	ПК-1 ЗУН ПК-2 ЗУН ПК-6ЗУН ПК-41ЗУН ПК-5ЗУН ОПК-1ЗУН

7.Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме составления, оформления и защиты отчетной документации.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Примерное индивидуальное задание на производственную - практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является **письменный отчет**.

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

1. Титульного листа, оформленного соответствующим образом.
2. Правильно оформленных материалов газеты «Магнитогорский рабочий», разбитых по тематическим группам: социальная сфера, экономика, политическая сфера, культура и т.д. в зависимости от содержания номера газеты.
3. Научную работу в форме статьи, оформленную по требованиям.
4. Электронного варианта материалов, которые помимо текстовых источников должны содержать фотоматериалы с подписями из обработанных номеров газеты.
5. Все материалы помещаются в отдельную папку.

См. Приложение 1 (правила оформления документа)

По итогам промежуточной аттестации (только при наличии правильно оформленного полноценного отчета) выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности

а) Основная литература:

1. Антоненко, Ю. С. Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (музейная практика) : учебно-методическое пособие / Ю. С. Антоненко, В. В. Ячменева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2018. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3699.pdf&show=dcatalogues/1/1527546/3699.pdf&view=true> (дата обращения: 15.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.
2. Дорожкин, А. Г. Отечественная история в ракурсе проблем источниковедения : практикум / А. Г. Дорожкин, О. Ю. Стародубова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3064.pdf&show=dcatalogues/1/1135073/3064.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Макарова, А. К. Архивоведение / Макарова А. К.; МГТУ. - Магнитогорск : [Издательство МГТУ], 2015. - 146 с. - Библиогр.: с. 142-146. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3435.pdf&show=dcatalogues/1/1209678/3435.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-0676-1. - Имеется печатный аналог.
2. Чернова, Н. В. Вспомогательные исторические дисциплины: учебно-методическое пособие / Н. В. Чернова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2016. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2498.pdf&show=dcatalogues/1/1130271/2498.pdf&view=true> (дата обращения: 04.10.2019). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

в) Методические указания представлены в Приложении 1, 2.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018 Д-757-17 от 27.06.2017	11.10.2021 27.07.2018
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

1. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам URL: <http://window.edu.ru/>
2. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals <http://link.springer.com/>
3. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference <http://www.springer.com/references>
4. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных

- научных изданий «Web of science» <http://webofscience.com>
5. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» <http://scopus.com>
 6. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
 7. Поисковая система Академия Google (Google Scholar) URL: <https://scholar.google.ru/>
 8. Российская Государственная библиотека. Каталоги <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>
 9. Университетская информационная система РОССИЯ <https://uisrussia.msu.ru>
 10. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС» <https://dlib.eastview.com/>
 11. Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	Доска, мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Доска, мультимедийный проектор, экран
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

Правила Оформления документа

Правила оформления документа

Заголовок – заглавными буквами, шрифт TimesNewRoman, кегель 14.

Дата – прописными буквами, шрифт TimesNewRoman, кегель 14, курсив.

Текст - шрифт Times New Roman, кегель 14.

Подпись (если есть) - прописными буквами, шрифт TimesNewRoman, кегель 14, курсив.

Источник - прописными буквами, шрифт TimesNewRoman, кегель 12, полужирный курсив, с соблюдением соответствующей пунктуации.

Во всем тексте – одинарный межстрочный интервал.

Между источниками – тройной межстрочный интервал.

Заголовки тематических групп – с новой страницы, заглавными буквами, шрифт TimesNewRoman, кегель 16.

Номера страниц – в правом нижнем углу, начиная со второй страницы.

Пример оформления документа

НЕ ЗАБЫВАЙТЕ О КАЧЕСТВЕ, ТОВ. СТУПИН

28 февраля 1934 г.

Строители никак не могут научиться работать точно. Все у них делается «на-глазок», а это сильно отражается на работе механомонтажников и железомонтажников. Вместо того, чтобы начинать монтаж, приходится исправлять неточности, допущенные строителями.

Прораб-строитель т. Ступин гонится за количеством и плохо следит за качеством.

На монтаже холодильника стана «500» моей бригаде все время приходится рубить бетон от 1 мм до 20 и больше.

Надо заставить строителей работать точно, сдавать работы не только количественно, но и качественно.

Шенфельд

Магнитогорский рабочий. 1934. 28 февраля

Примечание: При работе с газетой «Магнитогорский рабочий», обратите внимание на то, что в вашей работе должны быть представлены статьи непосредственно или косвенно касающиеся истории города Магнитогорска. Рубрики «За рубежом» и «По Советскому Союзу» не входят в круг ваших интересов и не подлежат включению в материалы архивной практики.

Приложение 2

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с историческими и иными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Виды отчетной документации по практике

Содержание отчета должно включать следующие разделы:

1. Титульный лист, оформленного соответствующим образом.
2. Библиографический список по теме, оформленный в соответствии с ГОСТ.
3. Анализ библиографической информации, оформленный по требованиям.
4. Электронного варианта материалов.
5. Все материалы помещаются в отдельную папку.

Обязанности руководителя практики от кафедры

Не позднее установленного срока до начала практики предоставляет в деканат личные заявления студентов для формирования приказа о допуске к практике.

- Перед направлением на практику проводит организационное собрание всех студентов, на котором обязан ознакомить их с приказом ректора о допуске к практике, выдать студентам дневник практики, ознакомить с методическими рекомендациями и провести инструктаж по ТБ.
- Устанавливает связь с кураторами практики и заранее готовит письмо с указанием сроков, списочного состава студентов, направляемых в организацию на практику, и передает его куратору.
- Оказывает кураторам необходимую методическую помощь в организации и проведении практики.
- Обеспечивает контроль за проведением инструктажа с практикантами по технике безопасности и охране труда.
- Осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием.
- В обязательном порядке посещает базы практики, занятия практикантов.
- Осуществляет контроль за своевременностью предоставления отчёта по практике студентами, соответствием задания и содержания отчёта по практике.
- По окончании практики проводит приём зачета по практике в соответствии с графиком.
- По результатам практики составляет аналитический отчёт по практике и предоставляет его заведующему кафедрой.

Обязанности студента

Студент при прохождении практики обязан:

- Пройти практику в указанные учебным графиком сроки в соответствии с приказом ректора.
- Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, проявлять нужную инициативу и творческое отношение к делу.
- Подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на предприятии, в учреждении, организации, в котором проходит практику, изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности.

- В случае пропуска рабочего времени обязан предоставить подтверждающий документ, который приобщается к отчёту.
- Своевременно и точно выполнять все указания руководителя практики от кафедры и куратора.
- Вести дневник практики, в котором фиксируются все виды работ, выполняемые в течение рабочего дня.
 - Представлять руководителю практики от кафедры отчётную документацию о выполнении программы практики и характеристику, подтверждающую прохождение практики за подписью куратора практики на бланке предприятия с оценкой за проделанную работу до итогового зачета.