

# **Методические указания по прохождению практики студентами четвертого (третьего) курса направления 03.03.02 «Физика» ТОГУ**

## **1 Содержание и этапы производственной (научно-производственной) практики**

В ходе прохождения практики студент должен ознакомиться с предприятием (организацией), где проходит практика, основными методами и объектами исследования, применяемыми для реализации научных исследований или производственного цикла. Освоить экспериментальные или теоретические методы исследований. Самостоятельно провести исследования в соответствии с план-графиком прохождения практики, обобщить и систематизировать полученные результаты. Подготовить литературный обзор по теме исследований. На основе выполненной работы подготовить и сдать отчёт. Выполненные исследования и материалы отчета по практике являются основой ВКР.

## **2 Рабочий график (план) проведения практики (План-график прохождения практики)**

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (приложение А), который составляется руководителем совместно со студентом и должен соответствовать теме будущей ВКР. План-график подписывается руководителем и представляется практикантом на кафедру Физики ТОГУ в течение первой недели практики.

Кроме плана работы каждый студент получает задания на практику (приложение Б). В процессе прохождения практики студент обязан вести дневник практиканта (приложение В).

## **3 Оформление результатов производственной (научно-производственной) практики**

Результаты практики фиксируются в дневнике практиканта, отчёте по практике, а также реализуются в выпускных квалификационных работах студентов-выпускников.

Для составления, редактирования и оформления отчёта студенту отводится последняя неделя практики. Отчёт студента по практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Объем отчета – 20-30 страниц машинописного текста с приложением таблиц, схем, документов и других материалов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист (Приложение Г);
- содержание (оглавление);
- характеристика выбранной темы (цель и задачи) в виде литературного обзора;
- используемые экспериментальные методики или теоретические методы; инструкции по технике безопасности (с указанием даты прохождения инструктажа по ТБ);

- описание и анализ основных полученных данных;
- заключение (выводы);
- список используемых источников;
- приложения (по мере необходимости).

Отчёт должен быть набран на компьютере шрифтом, распечатан на бумаге стандартного формата А4 на одной стороне. Все страницы отчета нумеруют арабскими цифрами; сокращения слов, кроме общепринятых, не допускаются. Следует использовать размер шрифта (кегель) 14, интервал 1,5; параметры страницы (поля): верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см).

Таблицы и рисунки (схемы, заполненные формы документов, графики и другой иллюстративный материал) должны иметь название (подпись) и соответствующий номер. Нумерация таблиц и рисунков ведётся отдельно. Нумерация принята «сквозная».

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего отчёта и обозначаться арабскими цифрами. Подразделы нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделённых точкой.

Список использованных источников (список литературы) должен содержать перечень всех источников, материалы из которых применяли при выполнении отчета. Сведения об источниках, включенных в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТа.

Оформление отчёта проводить, руководствуясь пунктом 3 данного методического указания и требованиями стандарта организации СТО 02067971.106-2015, который находится на сайте кафедры.

#### **4. Подведение итогов практики**

По окончании практики на итоговой конференции студент должен защитить результаты своей исследовательской работы. Основанием для допуска студента к защите является полностью оформленный отчёт и отзыв руководителя от организации с выставленной оценкой.

Защита отчёта по практике (зачёт) проводится в виде доклада в установленный кафедрой день в соответствии с графиком учебного процесса. Время доклада по отчёту не более 5 минут. Форма доклада представлена в приложении Д.

В результате защиты отчёта студент получает зачёт с оценкой. При этом учитываются содержание и правильность оформления студентом отчёта по практике, отзыв руководителя практики, степень подготовки к ВКР.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины студент направляется на практику вторично в свободное от учебы время.

#### **5. Оценка практики**

Прохождение производственной (научно-производственной) практики оценивается дифференциальным зачётом: «отлично», «хорошо», «удовлетво-

нительно», «неудовлетворительно». Оценку выставляет руководитель практики от кафедры физики на конференции после завершения практики по согласованию с членами кафедры физики.

Критерии оценки практики:

**«отлично»** – в отчёте представлено полное описание решенных задач, поставленных руководителем практики от организации, проанализирован собранный материал и представлено своё видение выпускной квалификационной работы; положительный отзыв руководителя предприятия (организации)

**«хорошо»** – в отчёте представлено полное описание выполнения задач практики, но не представлен в полной мере анализ материалов и связь его с выпускной квалификационной работой; положительный отзыв руководителя предприятия (организации)

**«удовлетворительно»** – отчёт неполный, поверхностный анализ полученных материалов, но в полной мере прослежена связь с выпускной квалификационной работы; положительный или отрицательный отзыв руководителя предприятия (организации)

**«неудовлетворительно»** – нет отчёта по практике. Отрицательный отзыв руководителя предприятия (организации).

**Приложение А**

**(При прохождении практики вне подразделений ТОГУ)**  
**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тихоокеанский государственный университет»

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_  
Профиль \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_  
Руководитель (и) практики от кафедры « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »  
*(ФИО полностью, должность)*

Организация \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
*(ФИО полностью, должность)*

Вид практики: учебная / производственная  
*нужное подчеркнуть*

Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Дата	Место прохождения практики	Формы прохождения практики (мероприятия, задания, поручения)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*дата, подпись*

Руководитель (и) практики от кафедры \_\_\_\_\_  
*дата, подпись*

Руководитель (и) практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
*дата, подпись*

## (При прохождении практики в подразделениях ТОГУ)

### План-график прохождения практики

студентом(кой) ФКФН группа \_\_\_\_\_ специальность «Физика» \_\_\_\_\_ курс

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата)

Тема исследований (цель практики)		
Основные задачи решаемые при прохождении практики		
<b>Этапы (план) прохождения практики</b>		<b>Сроки выполнения</b>
1 Выбор темы, знакомство со структурой и функционированием предприятия (лаборатории). Прохождение инструктажа по технике безопасности (охране труда).	1.1 1.2 ....	1-я неделя (даты)
2 Работа с научной и технической литературой, составление литературного обзора. Ознакомление с приборной базой (методами) и ПО.	2.1 2.2 2.3 ....	1-2я недели (даты)
3 Получение практических навыков решения поставленных руководителем задач; накопление экспериментального материала и его обработка (сбор материала для ВКР)	3.1 3.2 3.3 ...	2-3я недели (даты)
4 Составление отчёта по производственной практике, включающего решение поставленных задач и анализ собранных материалов	4.1 4.2 ....	3-4я недели (даты)

В каждом разделе «этапа прохождения практики» указываются конкретные пункты задания студенту на время прохождения практики

Руководитель практики

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

**Приложение Б**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тихоокеанский государственный университет»

\_\_\_\_\_ ( институт, факультет)

УТВЕРЖДАЮ  
Завкафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику  
*(вид практики)*  
обучающемуся \_\_\_\_\_ курса  
*(ФИО полностью)*

По направлению \_\_\_\_\_  
*(шифр, наименование)*

Профиль \_\_\_\_\_

Сроки прохождения практики \_\_\_\_\_

Руководитель (и) практики от кафедры \_\_\_\_\_

*(ФИО полностью, должность)*

Организация \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

*(ФИО полностью, должность)*

**ПЕРЕЧЕНЬ ЗАДАНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ НА ПРАКТИКЕ**

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению обучающийся

\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель (и) практики от кафедры \_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель (и) практики от профильной организации  
\_\_\_\_\_ « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тихоокеанский государственный университет»

Факультет компьютерных и фундаментальных наук  
Кафедра физики

Организация

---

**ДНЕВНИК**  
практики студента

---

(ф.и.о.)

Направление (специальность) \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Срок практики: начало \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

Руководитель от вуза \_\_\_\_\_

---

Руководитель от организации \_\_\_\_\_

---





## II. Индивидуальные задания, выдаваемые руководителем практики

№	Краткое содержание индивидуальных заданий	Отметка о выполнении

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

## III. Прохождение инструктажа по технике безопасности, сдача студентами квалификационных экзаменов по профессиям начального профессионального образования.<sup>1</sup>

Дата	Что сдано	Оценка	Состав комиссии	Подписи членов комиссии

## IV. Список опубликованных или подготовленных к опубликованию материалов (при наличии)

Вид	Наименование	Выходные данные

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

## V. Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентом во время практики (при наличии)

<sup>1</sup> Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка, действующего на предприятии; изучение правил безопасности при работе с информацией, правил техники безопасности (требования по электробезопасности); ознакомление с правилами эксплуатации средств измерительной и вычислительной техники, имеющихся в подразделении и др.

Дата	Фамилия, имя, отчество, должность лектора. Тема и краткое содержание лекции, доклада и беседы

Подпись руководителя \_\_\_\_\_

**VI. Заключение студента по итогам практики и пожелания**

---



---



---

Подпись студента \_\_\_\_\_

**VII. Отзыв о качестве выполнения студентом программы практики со стороны руководителя практики от организации (предоставляется в виде отдельного заверенного документа)**

**VIII. Отзыв о качестве выполнения студентом программы практики со стороны руководителя практики от университета**

---



---



---



---



---

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

Подпись заведующего кафедрой \_\_\_\_\_

ТИПОВАЯ ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Тихоокеанский государственный университет»

Факультет компьютерных и фундаментальных наук

Кафедра физики

Направление 030302 «Физика»

Профиль «Информационные системы в физике»

ОТЧЕТ

по производственной (научно-производственной) практике  
на (в) \_\_\_\_\_

(название организации, лаборатории)

ТЕМА: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выполнил(а)

студент(ка) группы ИСФ(аб)- \_1 \_\_\_\_ курса

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)

( дата)

Оценка работы студента руководителем: \_\_\_\_\_

Руководитель практики

\_\_\_\_\_

(ученая степень, звание)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Хабаровск – 20\_\_ г.

ТИПОВАЯ ФОРМА ДОКЛАДА НА ЗАЩИТЕ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ДОКЛАД

студента \_\_ курса группы ИСФ(аб) – \_\_1

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Направление 030302 «Физика»

Профиль «Информационные системы в физике»

о прохождении

производственной практики: научно-производственная работа

с «\_\_» июня 20\_\_ г. по «\_\_» июля 20\_\_ г.

ТЕМА: \_\_\_\_\_

1. Место проведения практики.

Общие сведения об организации: полное название, адрес, подразделение (где непосредственно было рабочее место), Ф.И.О. и должность руководителя, направления научной деятельности.

2. Поставленная цель (задание) на практику. Решаемые задачи.

Были ли изменения задания. Дополнительные задания.

3. Какие методы исследования вещества и поля освоены.

Дать краткое описание методов исследования и освоенных методик работы.

4. Какие Теоретические методы изучения вещества и поля освоены.

Дать краткое описание освоенного программного обеспечения, моделей физических объектов и явлений. Сведения об изученной научной литературе (монографии, статьи, патенты и т.д.).

5. Какие получены результаты самостоятельной научно-исследовательской работы.

Оценка собственного вклада в результат.

6. Трудности в работе при прохождении практики. На сколько полученные знания помогли на практике. Что не получилось.

7. Пожелания студентам для повышения отдачи от практики. Предложения по совершенствованию условий практической работы.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

# Памятка студенту, находящемуся на производственной практике (и практике НИР)

## I. О порядке заполнения дневника

1. Ведение дневника студентом во время прохождения производственной практики обязательно и проводится ежедневно. Дневник заполняется регулярно. Периодически, 1 раз в неделю, студент обязан представить дневник на просмотр руководителю практики от организации. После окончания практики заполненный дневник вместе с отчетом по практике сдается на кафедру.

2. Заполнение дневника производится следующим образом: разделы I, II, IV, V, VI, VII, VIII дневника заполняются самими студентами, а разделы III, IX, X заполняются руководителями практики от вуза и организации.

## II. Что нужно сделать до отъезда на практику

1. Выяснить характер и время прохождения практики.
2. Узнать наименование, адрес организации, на котором намечена практика, каким транспортом можно доехать (ж. д. станция, пристань и т. д.).
3. Выяснить, какая кафедра и кто из ее сотрудников руководит практикой в данной организации.
4. Получить на кафедре дневник с путевками, программу практики, индивидуальное задание.
5. Получить на кафедре консультацию по всем вопросам организации и проведения практики (о порядке работы на практике, об основных рабочих местах, о последовательности переходов с одного рабочего места на другое, о ведении записи и порядке сбора материалов в соответствии с программой практики, о наиболее рациональных методах работы на рабочих местах, о технической литературе, с которой необходимо ознакомиться перед практикой и во время ее прохождения, о соответствии отчета по практике).
6. Узнать, кто назначен ответственным группы практикантов в данной организации (если в одной организации проходит практику более 5 студентов).
7. Сдать взятые во временное пользование учебные пособия и другие материальные ценности.
8. Заполнить путевку, отметить выезд из университета, заверить печатью деканата, отдела кадров или канцелярии.

## III. Что должен выполнить студент по прибытии на место практики

1. Явиться в отдел кадров и отметить в путевке в обоих экземплярах дневника дату прибытия. Пройти инструктаж по технике безопасности. Получить назначение и место практики (приказ по организации). Получить соответствующий документ практиканта организации (удостоверение, пропуск и пр.), узнать, кто назначен руководителем практики от организации.

2. На следующий день по прибытии в организацию приступить к работе и продолжать ее до последнего дня пребывания на практике.

3. Явиться к руководителю практикой от организации, ознакомить его с программой практики, индивидуальным заданием и дневником, уточнить план и задание в соответствии с условиями работы в данной организации, договориться о порядке, времени и месте получения консультаций.

4. Установить с местным руководителем конкретные рабочие места, календарный план практики и основные обязанности, которые должны выполняться практикантом; последовательность перехода с одного рабочего места на другое, порядок подведения итогов по каждому рабочему месту, порядок пользования местными материалами, чертежами, технической литературой, приборами, порядок получения спецодежды и пр.

5. Получив от своего руководителя указания по практике, студент немедленно отправляется к месту практики. Несвоевременная явка студента на практику рассматривается как прогул.

Студент, не отбывший установленного срока практики, к зачету по практике не допускается.

## IV. Обязанности студента во время прохождения практики

1. Строго соблюдать существующие правила техники безопасности и внутреннего распорядка в организации.

2. При подборе и использовании материалами неуклонно руководствоваться установленным в организации порядком их сбора и хранения.

3. Вести ежедневную запись (дневник) проделанной работы.

4. Помимо дневника студент обязан иметь рабочую тетрадь, в которую следует заносить все данные, полученные в процессе прохождения практики (данные собственных наблюдений, опыт новаторов производства, отдельные зарисовки, схемы, чертежи и т. д.).

На основании записей в рабочей тетради и дневнике студент обязан составить отчет по практике.

5. Обратит особое внимание на работу новаторов и передовиков производства, всесторонне изучая их опыт и достижения.

6. По прибытии в организацию руководителя практики от вуза представить ему результаты проделанной работы, получить консультацию по всем вопросам практики и дополнительные задания и согласовать дальнейший план работы.

7. Оказывать помощь организации:
  - а) работая на рабочих местах;
  - б) участвуя в разработке рационализаторских предложений по улучшению производственных процессов, усовершенствованию конструкций, машин, приборов, аппаратов и др. видов оборудования, по внедрению в производство последних достижений науки и техники;
  - в) участвуя в разработке оргтехмероприятий по ускорению оборачиваемости оборотных средств, сверхплановым накоплениям, снижению себестоимости, повышению качества продукции, экономии сырья и выпуску дополнительной продукции за счет этой экономии;
  - г) выполняя специальные производственные задания;
  - д) изучая описание и участвуя в пропаганде методов работы новаторов производства и в помощи рабочим-изобретателям и рационализаторам в обработке технических обоснований и в защите их работ;
  - е) оказывая помощь организации по техническому обучению рабочих.

9. Руководитель практикой от организации обязан ознакомить студентов с техникой безопасности до начала работы на оборудовании.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующего в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

10. Студент обязан хранить дневник, являющийся основным документом по производственной практике. При утере дневника практика не засчитывается.

11. Студент должен стремиться пройти производственную практику, в первую очередь, на штатном, оплачиваемом рабочем месте. Это позволит ему лучше освоить производство (технология, оборудование и проч.) и оказать реальную помощь организации.

12. Помимо выполнения своей программы практики и индивидуальных заданий студент должен быть активным участником общественной жизни в организации, вести работу по поднятию общей технической грамотности рабочих, участвовать в работе производственных совещаний, изучать опыт работы новаторов производства и оказывать им содействие.

13. Студент должен проявить инициативу в сборе учебных экспонатов для вуза.

#### **V. О порядке составления отчета**

1. По окончании практики студент обязан составить по установленной форме и сдать отчет на кафедру о выполнении им программы производственной практики.

2. Отчет о производственной практике составляется студентом в период его пребывания в организации, рассматривается руководителями производственной практики, выделенными от вуза и от организации, и сопровождается со стороны указанных руководителей подробным отзывом о работе студента на практике.

3. Отчет по практике принимается руководителем практики от вуза и оценивается по четырехбалльной системе. Получение неудовлетворительной оценки или непредставление отчета о производственной практике влечет за собой те же последствия (в отношении перевода на следующий курс, права на получение стипендии и т. п.), что и неудовлетворительная оценка по одной из теоретических дисциплин учебного плана.

Дифференцированный зачет по практикам предоставляется на основе результатов защиты студентами отчетов перед специальной комиссией, назначенной кафедрой, с участием руководителя практики.

Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчетов, приказом проректора по учебной работе направляются повторно на практику в период студенческих каникул или последующего семестра без освобождения от посещения занятий, а также могут быть отчислены из университета, как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом.

Приказ о повторном направлении на практику должен быть издан до начала экзаменационной сессии, в которой он учитывается.

Оценка по практикам учитывается при анализе успеваемости и назначении стипендии в последующей за практикой сессией.

4. Отчет должен представлять собой полное, технически грамотное, иллюстрированное зарисовками, схемами и фотографиями описание материала, конструкций, механизмов и процессов работы.

5. Отчет о производственной практике есть не просто описание виденного, а также анализ его на основе:

- а) пройденного теоретического курса;
- б) проработанной в период практики дополнительной технической литературы;
- в) бесед с руководителями практики;
- г) изучение работы новаторов производства;
- д) собственных наблюдений при выполнении заданий по практике.

6. По каждой работе дается сопоставление передовых методов труда и обычных, указывается, в чем заключалась роль самого студента при выполнении производственного задания, и в итоге критического анализа дается свое заключение.

Объем, содержание и порядок изложения собранных материалов; определяются в отчете программой по практике.

7. В отчете не допускается излишество слов и предисловий, не имеющих отношения к конкретному

изложению материала.

8. Отчет должен составляться каждым студентом отдельно, не допускается составление его двумя, тремя и более студентами вместе.

При работе двух, трех и более студентов на одном рабочем месте одновременно должны быть представлены самостоятельные отдельные отчеты.

9. Отчеты, выполненные только по литературным источникам, в форме пересказа или прямого списывания с отчетов товарищей по практике, оцениваются неудовлетворительно, и не засчитываются.

10. Материалы к отчету в виде отдельных заметок и зарисовок в рабочей тетради подбираются систематически в процессе выполнения программы или рабочих заданий, выдаваемых руководителями практикой.

Отчет выполняется в печатном виде на бумаге стандартного формата А-4 на одной стороне с оставлением полей. Чертежи, рисунки, графики и т. п. могут быть выполнены в карандаше.

11. В случае практики студента на далекой периферии, куда невозможен выезд руководителя практикой от вуза, составление отчета и дневника контролируется руководителем от организации и им же дается письменное заключение в отчете и отзыв в дневнике.

12. Отчет должен быть подписан руководителем от организации и заверен печатью.

#### **VI. Обязанности студента по окончании практики**

1. К концу практики представить отчет и дневник руководителю практикой от организации и получить от него заключение по отчету и заверенный дневник.

2. Все полученные на месте практики приборы, чертежи, литературу, спецодежду, постельное белье и пр. сдать по принадлежности.

3. Уезжая с места практики, отметить дату отъезда в путевке дневника, поставить об этом в известность местного руководителя практики и получить требуемые по данному дневнику отзывы и отметки. Сообщить в деканат об отбытии с практики (в том случае, если студент едет в отпуск, не возвращаясь в вуз).

4. После возвращения с практики в 3-дневный срок сдать отчет по практике на кафедру. Отчитаться перед бухгалтерией (сдать билеты, показать отметки прибытия и убытия в дневнике, заверенные печатью). Сроки защиты отчетов по практике устанавливаются соответствующей кафедрой, но не позднее, чем через 15 дней от начала семестра.

5. Непредставление отчета в указанный срок влечет те же последствия, что и неявка на экзамен во время экзаменационной сессии.

6. Отчет и дневник, не заверенные на месте работы, не принимаются и студент к зачету по практике не допускается.

Не принимаются также небрежно составленные отчеты и дневники.

7. В установленный кафедрой срок студент должен защищать отчет по практике.