

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»  
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель ОПОП

Е.О. Вострикова  
Е.В. Крюкова  
Л.В. Усачева  
Е.А. Мацуй

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой экономической  
теории  
Е.О. Вострикова  
Е.В. Крюкова

«04» апреля 2024 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Тип практики	<b>Технологическая (проектно-технологическая) практика</b>
Составитель(и)	<b>Вострикова Е.О., доцент, к.э.н. зав. кафедрой экономической теории</b>
Согласовано с работодателями	<b>Чурсов Д.С., начальник отдела корпоративных продаж Астраханского филиала АО «СОГАЗ»; Козлова И.А., заместитель управляющего по корпоративному блоку ООО «РОО «Астраханский» Филиал №2351 ВТБ (ПАО)»;</b>
Направление подготовки / специальность	<b>38.03.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ</b>
Направленность (профиль) / специализация ОПОП	<b>38.00.00. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ. ПРОФИЛЬ «ЭКОНОМИКА/МЕНЕДЖМЕНТ/ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ/ ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ/ БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА»</b>
Квалификация (степень)	<b>бакалавр</b>
Форма обучения	<b>очная, очно-заочная</b>
Год приёма	<b>2024</b>
Курс	<b>2 (по очной форме) 2 (по очно-заочной форме)</b>
Семестр	<b>4 (по очной форме) / 4 (по очно-заочной форме)</b>

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

### 1.1. Целью прохождения производственной практики является:

обеспечение тесной связи между научно-теоретической и практической подготовкой студентов, приобретение ими опыта практической деятельности в соответствии с особенностями программы, создание условий для формирования практических навыков и сбора материала для подготовки выпускной квалификационной работы, приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социальноличностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере.

### 1.2. Задачи прохождения производственной практики:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе изучения дисциплин программы;
- получение навыков самостоятельной практической работы в сфере деятельности, связанной с экономической деятельностью;
- овладение умениями изложения полученных результатов в виде отчетов, публикаций, докладов.

## 2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в учреждениях, организациях, фирмах, открытых и закрытых акционерных обществах, коммерческих и государственных банках, в районных администрациях и городских структурах власти, налоговых службах, департаментах области. Место прохождения практики определяется с учетом пожеланий студентов и может быть выбрано студентом самостоятельно, а также проведение практики возможно на базе организаций или учреждений – баз практики, определяемых Договором между этими организациями и Астраханским государственным университетом.

Производственная практика также может проводиться на кафедре экономической теории, а также в иных подразделениях АГУ им. В.Н. Татищева.

Типовая форма договора предоставляется инженером кафедры по запросу студента. Подписанные организацией два экземпляра договора о прохождении практики предоставляются студентом на кафедру экономической теории за два месяца до начала практики. За месяц до начала практики студент получает на руки один экземпляр договора, подписанный обеими сторонами для предоставления его по месту прохождения практики.

Для обеспечения возможностей прохождения практики университет заключил договора со значительным количеством предприятиями, учреждениями и организациями Астраханской области, среди которых, например:

№	Наименование организации, предприятия	№ договора
1.	Акционерное общество «Газпром газораспределение Астрахань»	499/17
2.	Акционерный коммерческий Сберегательный банк Российской Федерации (открытое акционерное общество) Отделение №8625 «Сбербанк России»	5892/14
3.	КБ «Ренессанс Кредит»	535/16
4.	Министерство жилищно-коммунального хозяйства Астраханской области	73/15
5.	Министерство здравоохранения Астраханской области	101/15
6.	Министерство международных и внешнеэкономических связей Астраханской области	116/15
7.	Министерство образования и науки Астраханской области	5093/14 02/13
8.	Министерство промышленности, транспорта и природных ресурсов Астраханской области	5093/14
9.	Министерство сельского хозяйства и рыбной промышленности Астраханской области	65/15

10.	Министерство финансов Астраханской области	72/15
11.	ОАО «БАНК УРАЛСИБ»	115a/15
12.	Общество с ограниченной ответственностью «Рунетсервис»	612/16
13.	ООО «ГАМА»	308/16
14.	ООО «Зеленый сад»	434/16
15.	ООО «НЕКСТ»	130/17
16.	ООО КФ «Карон»	129/17
17.	ООО ПФ «Центральный грузовой порт»	1834/12
18.	Управление Пенсионного Фонда РФ Ленинского района г. Астрахани	997/12
19.	Управление Федерального казначейства по Астраханской области	519/16
20.	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Администрация морских портов Каспийского моря»	13/18

Кроме того, для прохождения практик студенты могут заключать индивидуальные договоры с заинтересованными предприятиями и организациями.

В случае, если студентом или кафедрой принято решение о прохождении практики в организации, с которой ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» заключен долгосрочный договор о сотрудничестве, кафедра оформляет для студента направление на практику. Студент должен за два месяца до начала практики проинформировать кафедру о месте прохождения практики.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данной специальности:

ПК-1. Способен находить, анализировать и обрабатывать научную информацию в сфере экономики, а также основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты.

ПК-2. Способен организовывать работу исполнителей, критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

ПК-3. Способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., использовать полученные сведения для принятия управленческих решений, выявления тенденции изменения социально-экономических показателей, а также подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет.

ПК-4. Способен составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления, рассчитывать показатели проектов бюджетов, а также участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений.

ПК-5. Способен собирать, анализировать исходные данные, рассчитывать экономические и социально-экономические показатели деятельности экономических агентов, а также обосновывать и представлять результаты расчетов в соответствии с принятыми стандартами и нормативно-правовой базой.

**Таблица 1. Декомпозиция результатов обучения**

Код	Код и	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)
-----	-------	--

компетенци и	наименование индикатора достижения компетенции	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-1	ПК-1.1. Рассчитывает социально-экономические показатели на макро- и микроуровне	Социально-экономические показатели на макро и микроуровне	Строить стандартные теоретические и эконометрические модели и на основании проведенного исследования сформировать выводы	Расчета макро и микроэкономических показателей
	ПК-1.2. Владеет основными навыками проведения экономического анализа и интерпретации полученных результатов	Методы проведения экономического анализа	Формировать систему качественных и количественных критериев	Навыками проведения экономического анализа и интерпретации полученных результатов
	ПК-1.3. Умеет строить стандартные теоретические и эконометрические модели и на основании проведенного исследования сформировать выводы	Методы построения экономических моделей	Использовать методы разработки моделей и составления и интерпретации экономических разделов планов государства, региона, хозяйствующего субъекта.	Навыками составления и представления прогнозов развития и составления экономических разделов планов на макро и микро уровне
ПК-2	ПК-2.1. Владеет навыками использования основных экономических концепций для разработки различных вариантов управленческих решений с учетом социально-экономических последствий	Основные экономические концепции	Разрабатывать различные варианты управленческих решений с учетом социально-экономических последствий	Навыками использования основных экономических концепций для разработки различных вариантов управленческих решений с учетом социально-экономических последствий
	ПК-2.2. Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности	Показатели финансовой, бухгалтерской и иной деятельности организации	Анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организаций различных форм собственности	Навыками сознательного выбора подходящих инструментальных средств для обработки финансовой, бухгалтерской и иной экономической информации для задач профессиональной деятельности
	ПК-2.3. Применяет нормы,	Нормы, регулирующие	Применять нормы, регулирующие	Применения норм, регулирующих

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	регулирующие бюджетно-налоговые, денежно-кредитные, валютные отношения в различных областях экономики	бюджетно-налоговые, денежно-кредитные, валютные отношения в различных областях экономики	бюджетно-налоговые, денежно-кредитные, валютные отношения в различных областях экономики	бюджетно-налоговые, денежно-кредитные, валютные отношения в различных областях экономики
ПК-3	ПК-3.1. Использует отечественные и зарубежные источники информации, собирает необходимые данные о развитии рынков, анализирует их и подготавливает информационный обзор	Методы анализа источников информации	Собирать и анализировать информацию	Навыками сбора данных о развитии рынков, анализирует их и подготавливает информационный обзор
	ПК-3.2. Использует методы анализа и прогнозирования состояния конъюнктуры различных рынков	Методы анализа и прогнозирования состояния конъюнктуры различных рынков	Анализировать и прогнозировать состояние конъюнктуры различных рынков	Навыками анализа и прогнозирования состояния конъюнктуры различных рынков
	ПК-3.3. Анализирует последствия принимаемых управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности компаний	Критерии социально-экономической эффективности компаний	Анализировать последствия принимаемых управленческих решений	Навыками анализа последствий принимаемых управленческих решений на основе критериев социально-экономической эффективности компаний
ПК-4	ПК-4.1. Применяет нормы, регулирующие бюджетно-налоговые отношения в различных областях экономики	Нормы, регулирующие бюджетно-налоговые отношения в различных областях экономики	Применять нормы, регулирующие бюджетно-налоговые отношения в различных областях экономики	Навыками применения норм, регулирующие бюджетно-налоговые отношения в различных областях экономики
	ПК-4.2. Умеет рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и	Показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль	Навыками составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных

Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике (модулю)		
		Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
	контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреждений			учреждений
	ПК-4.3. Умеет участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений	Методы выявления отклонений при проведении мероприятий по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления	Участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления	Навыками принимать меры по реализации выявленных отклонений
ПК-5	ПК-5.1. Знает методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений	Методы экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений	Рассчитывать показатели деятельности организации и ее подразделений	Навыками применения экономического анализа и учета показателей деятельности организации и ее подразделений
	ПК-5.2. Умеет рассчитывать экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность организации	Экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность организации	Рассчитывать экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность организации	Навыками рассчитывать экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность организации
	ПК-5.3. Умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Современные технические средства и информационные технологии	Использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	Навыками решения аналитических и исследовательских задач

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

**4.1. Производственная практика** относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

Производственная практика в соответствии с ОПОП ВО базируется на полученных ранее знаниях обучающихся. Содержание практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с ранее изученными дисциплинами, поскольку главной целью практики является, в первую очередь, приобретение практических навыков в исследовании актуальных проблем избранного научного направления, закрепление и углубление практических умений, полученных студентами при изучении дисциплин.

**4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями) и (или) практиками:**

Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами и практиками: «Микроэкономика-1», «Макроэкономика-1», «Статистика», «Технологии проектной деятельности», «Введение в информационные технологии», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», и др.

**Знания:**

- основ функционирования экономики и поведения экономических агентов;
- основных современных теоретико-методологических подходов государственного управления;
- основы построения, расчета и анализа систем статистических показателей, характеризующих социально-экономические явления и процессы на микро- и макро-уровне
- основ экономической деятельности на предприятии;
- основных математических моделей эконометрики;

**Умения:**

- анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере;
- использовать знания при оценке современных социально-экономических и управленческих процессов;
- анализировать и интерпретировать данные статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей на микро- и макро- уровнях;
- уметь проводить расчет экономических показателей деятельности предприятия;
- уметь использовать результаты диагностики и анализа для улучшения основных показателей предприятия;

**Навыки:**

- методов финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике;
- современных управленческих технологий государственного и муниципального управления;
- использования в практических задачах аппарат статистического анализа;
- анализа отчетных данных;
- оценки результатов деятельности предприятий;
- совершенствования операционной деятельности предприятия по результатам экономического анализа.

**4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:**

*Бизнес-аналитика;*

*Управление проектами;*

*Институциональная экономика;  
Налоги и налогообложение;  
НИР;  
ГИА.*

## 5. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём практики составляет 3 зачётные единицы, продолжительность – 2 недели.

**Таблица 2. Структура и содержание практики**

№	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Формы текущего контроля
1.	Организационный	Ознакомление с предприятием-базой практики, правилами внутреннего трудового распорядка, в т. ч. инструктаж по технике безопасности.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	4	Отчет по практике, собеседование
2.	Исследовательский	1. Знакомство с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность организации или подразделения. 2. Изучение текущих методов эффективного ведения деятельности, принятых в организации (подразделении); 3. Сбор, обработка и систематизация материалов, позволяющих проанализировать отдельные процессы в деятельности фирмы (подразделения).	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	50	Отчет по практике, собеседование
3.	Аналитический	Анализ полученной информации, поиск путей рационализации деятельности предприятия (подразделения). разработка предложений и рекомендаций, подготовка отчета по практике.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	50	Отчет по практике
4.	Отчетный	Представление отчёта руководителю практики, работа с замечаниями руководителя практики, защита отчета по практике на заседании кафедры.	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	4	Защита отчета по практике

## 6. ФОРМА ОТЧЁТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Формой отчётности по итогам практики является отчёт, в котором отражаются все разделы практики.

Зачет по практике проводится в форме итоговой конференции, где каждый обучающийся представляет свой отчет по практике в печатной форме и защищает его посредством мультимедийной презентации. Итоговая оценка выставляется с учетом выполнения студентом поставленных задач, требований к оформлению печатного отчета и срокам исполнения, а также успешности презентации и защиты отчета, на котором он должен показать удовлетворительные знания.

При защите отчёта учитываются:

- Соответствие отчёта предъявляемым требованиям;
- Уровень владения материалом;
- Уровень научной полемики и дискуссии;
- Умение представлять материал аудитории;
- Способность комплексно оценивать результаты проведённого исследования.

На основании суммы показателей студент получает дифференцированный зачёт/незачет по практике с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка по практике (дифференцированный зачет) выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость и специально отведенные разделы зачетных книжек студентов руководителем практики. Оценка по практике приравнивается к экзаменационным оценкам по теоретическому обучению.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, обязаны ликвидировать образовавшуюся академическую задолженность в установленном порядке.

## **7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

### **7.1. Паспорт фонда оценочных средств**

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по преддипломной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

**Таблица 3. Соответствие разделов (этапов) практики, результатов обучения по практике и оценочных средств**

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Организационный	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике, собеседование
2.	Исследовательский	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике, собеседование
3.	Аналитический	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Отчет по практике
4.	Отчетный	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Защита отчета по практике

### **7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

Итогом прохождения практики является готовность обучающихся к выполнению или освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Итогом проверки

является однозначное решение (вид профессиональной деятельности освоен / не освоен) и оценка по 5-балльной системе.

Оценка по производственной практике выставляется на основании: подготовки и защиты отчёта по практике; характеристики профессиональной деятельности обучающегося на практике; дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объёма, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика.

Для оценки сформированности компетенций используются следующие критерии:

**Таблица 4. Показатели оценивания результатов обучения по практике**

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

### 7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

Основным оценочным средством практики является отчёт студента о прохождении практики, который по окончании производственной практики сдается студентом на кафедру в заранее установленные сроки. Отчет должен быть тщательно оформлен, сброшюрован со всеми необходимыми элементами.

**Отчет по практике включает:**

- ✓ титульный лист (приложение 1);
- ✓ индивидуальное задание на практику (приложение 2);
- ✓ совместный рабочий график (план) проведения практики (приложение 3);
- ✓ текст отчета, который состоит из:
  - **введения** (общие сведения об организации, фирме, учреждении, предприятии прохождения практики),
  - **основной части** (описание выполненных работ и мероприятий, проведенных в период прохождения практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики),
  - **выводов** (навыки, приобретенные за время практики, предложения по организации труда и производственного процесса на участке прохождения практики).

Отчет может быть дополнен графиками, таблицами, заполненными бланками, изученными документами, служебными материалами, формами бухгалтерской отчетности.

✓ список используемых для подготовки отчета источников и Интернет-ресурсов (в этом разделе указываются источники, которые использовал обучающийся для подготовки отчета в ходе анализа содержания индивидуального задания и его выполнения. Список источников и Интернет-ресурсов должен быть оформлен в соответствии с нормативными требованиями);

✓ характеристика (приложение 4);

✓ дневник практики (приложение 5).

Отчет практиканта, дневник практики, образцы документов, справка, характеристика, календарный график должны быть подписаны и заверены руководителем практики (организации) по месту прохождения практики.

Ориентировочный объем отчета – не менее 5-7 страниц. На титульном листе должны быть проставлены все подписи.

**Рекомендуемые требования к оформлению отчёта.** Текст отчета распечатывается при помощи компьютерной техники на стандартных листах нелинованной бумаги формата А4. Рукописные вставки не допускаются.

Текст не должен содержать слов и предложений, выделенных курсивом (*К*), жирным (**Ж**) или подчеркиванием (Ч). Выделения жирным шрифтом допускаются только в заголовках. Также допускается выделение жирным шрифтом названия таблиц и рисунков.

Неграмотно и неряшливо оформленный отчет, к рассмотрению и оценке не принимается.

Отчет может выполняться в любом текстовом редакторе. При оформлении следует придерживаться следующих правил.

**1. Текст** должен быть расположен по ширине страницы с учетом полей (левое – 3 см, верхнее и нижнее – 2 см, правое – 1,5 см), набран шрифтом Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – полуторный. Абзацные отступы должны быть одинаковы по всему тексту – 1,25. Кавычки («»), скобки ([], ()), маркеры и другие знаки должны быть сохранены аналогичными на протяжении всей работы.

**2. Заголовки и подзаголовки** оформляются в виде соответствующих стилей (Заголовок 1, Заголовок 2 и т.д. с включенной автоматической нумерацией), отделяются от основного текста 1 интервалом и располагаются по центру строки. Заголовки (наименования глав) записываются прописными буквами, подзаголовки (наименования параграфов) – строчными. Переносы в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят.

**3. Формулы**, даже состоящие из единственного символа, набираются только с использованием редактора формул Equation Editor или MathType. Категорически не допускается замена латинских и греческих букв сходными по начертанию русскими.

Формулы отделяются от основного текста в отдельную строку, располагаются по центру. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна строка. Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводится непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Имеющиеся в работе формулы должны иметь обязательную нумерацию. Используется сквозная нумерация формул.

Например:

$$M_1 = (\sum A_i) / t \quad (1)$$

где  $A_i$  – текущие источники мотивации,  $t$  - время наблюдения.

$$q_1 = \alpha - \beta p_1 = \alpha - \beta(m_1 + rx) \quad (2)$$

**4. Нумерация страниц** обязательна, ее следует начинать со страницы 2. Располагать цифру необходимо вверху страницы, по центру. На титульном листе номер не ставится!

**5. Библиографическое описание** (если оно необходимо) регламентировано

ГОСТом 7.0.16-2014 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: Общие требования и правила составления».

Библиографическое описание любого источника осуществляется на языке его издания.

В конце текста отчета (если это необходимо) помещается библиографический список, все указанные в нем источники должны быть приведены в алфавитном порядке. Через интервал после русскоязычного списка должен быть приведен также в алфавитном порядке – иноязычный.

Ссылки на неопубликованные работы не допускаются.

**6. Сноски** (обычная, автоматическая). Весь заимствованный материал – цитаты, таблицы, фактические данные должны быть снабжены ссылками на источники, оформленными в виде постраничных сносок внизу страницы (нумерация сносок – сквозная).

Все рисунки, таблицы, диаграммы, графики, формулы и т.п. должны иметь сквозную нумерацию, а текст, описывающий их, должен сопровождаться соответствующими ссылками на них.

*Для книг и монографий:* фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год, страница цитируемого текста.

*Например:*

Маркова В.Д., Кузнецова С.А. Стратегический менеджмент. – М.: ИНФРА-М, 2016. – С. 54-55.

*Для статей:* фамилия и инициалы автора, название статьи, название журнала, год, том, номер (или выпуск), страница цитируемого текста.

*Например:*

Горячева Л. К. К вопросу о целостности национального хозяйства // Вопросы экономики. – 2015. – № 9. – С. 45.

*Для интернет-источников* обязательно: фамилия и инициалы автора, название статьи (новости), адресная строка полностью.

*Например:* Вольчик, В.В. Рыночные структуры и показатели рыночной власти. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://economics.boom.ru/Lecture2.htm> – Загл. с экрана.

**7. Переносы** автоматические (сервис, язык, расстановка переносов).

**8. Рисунки, графики, схемы** должны выполняться в графических редакторах, поддерживающих векторную графику. Оригиналы отсканированных изображений должны представляться высокого качества (ксерокопии не допускаются). Все рисунки должны быть пронумерованы и иметь подрисуночные подписи. Не следует повторять в подписях к рисункам пояснений, уже содержащихся в тексте рукописи, а также представлять одни и те же результаты и в виде таблиц, и в виде рисунков.

Иллюстрации располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Все иллюстрации должны быть пронумерованы. Используемые иллюстрации должны иметь сквозную нумерацию, т.е. через весь текст. Название всех рисунков, схем, диаграмм должно располагаться под ними, посередине, **кегель 12, жирный**. Если иллюстрация единственная, то она не нумеруется.

*Например:*



**Рисунок 1. Организационная структура фирмы**

**9. Таблицы.** Цифровой материал, сопоставление и выявление определённых закономерностей оформляют в виде таблиц, которые следует выполнять в режиме (добавить таблицу), а не рисовать от руки.

Все таблицы, если их несколько, нумеруются арабскими цифрами, без указания знака номера в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «таблица», например, «Таблица 1», кегль 12, жирным шрифтом. Весь текст в таблице должен соответствовать кегль 12. Тематический заголовок (название таблицы) оформляется кегль 12, жирным шрифтом.

Все используемые таблицы должны иметь сквозную нумерацию, нумерация первой таблицы начинается с единиц, например: Таблица 1, Таблица 2, Таблица 3, и т.д. Если в работе имеется одна таблица, она не нумеруется.

Заголовочная часть не должна содержать пустот. Ширина таблицы не должна быть больше полосы набора текста. Не следует включать отдельную графу «Единицы измерения». Ссылка на таблицы в тексте обязательны.

Например:

**Таблица 1**

**Результаты экономического анализа**

Показатели	При фактическом объеме	При критическом объеме
Объем выполненных работ (м)	2462	2153
Выручка от реализации (тыс. руб.)	7315719	6186882

Если таблица не умещается на одной странице, то она переносится на другие, при этом заголовок таблицы помещается на первой странице, а на следующих страницах следует повторить шапку таблицы и под ней поместить надпись: «Продолжение таблицы...».

Например:

**Таблица 2**

**Результаты экономического анализа**

Показатели	При фактическом объеме	При критическом объеме
Объем выполненных работ (м)	2462	2153
Выручка от реализации (тыс. руб.)	7315719	6186882

**Продолжение таблицы 2**

Показатели	При фактическом объеме	При критическом объеме
Прибыль	240881	0
ЗФП	855227	-

#### 7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике

В ходе прохождения практики студент должен продемонстрировать овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской, проектно-экономической, аналитической, организационно-управленческой, педагогической видом деятельности в области экономики и управления.

Оценка по практике выставляется на основании подготовки и защиты отчёта по практике. Задания для оценки приобретенного практического опыта разрабатываются руководителем практики в виде перечня видов работ, а также требований к их выполнению.

Критериями оценки выполненных заданий во время защиты отчёта являются:

- степень выполнения заданий (доля выполненных заданий);
- обоснованность полученных выводов;
- умение студента логически и аргументированно отвечать на критику в свой адрес;
- способность вести научную дискуссию и полемику;
- знание теоретического материала по теме исследования.

Неудовлетворительная оценка за отчет по практике расценивается как академическая задолженность. Отчет возвращается студенту на доработку.

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

## 8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 8.1. Основная литература

1. Полякова Э. И. Экономический и маркетинговый анализ : учебное пособие / Э. И. Полякова. - Москва : Инфра-Инженерия, 2023. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785972914364.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Марголина Е. В. Экономика предприятия. Практикум : учебное пособие / Е. В. Марголина, Т. А. Спицына. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394047459.html> (ЭБС «Консультант студента»).

3. Неяскина Е. В. Экономический анализ деятельности организации : учебник / Е. В. Неяскина, О. В. Хлыстова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785449907844.html> (ЭБС «Консультант студента»).

### 8.2. Дополнительная литература

1. Беловицкий К. Б. Экономическая безопасность организации : монография / К. Б. Беловицкий. - Москва : Дашков и К, 2023. URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394052101.html> (ЭБС «Консультант студента»).

2. Планирование деятельности фирмы [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Козел, Н.В. Воробьева, А.Р. Байчерова - Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос.

аграрного ун-та, 2015. - URL: [http://www.studentlibrary.ru/book/stavgau\\_0016.html](http://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_0016.html) (ЭБС «Консультант студента»).

3. Экономическая безопасность и экономическая устойчивость [Электронный ресурс] / Плотников Н.В., Гончарук О.В., Песоцкий А.А., Анчабадзе Т.Д., Ротенберг Б.Б., Шейкин А.Г. - М. : Горная книга, 2014. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/GK-0236-1493-2014-17.html> (ЭБС «Консультант студента»).

### 8.3. Интернет-ресурсы, необходимые в процессе прохождения практики

<i>Наименование ЭБС</i>
Электронно-библиотечная система <b>BOOK.ru</b> <a href="https://book.ru">https://book.ru</a>
Образовательная платформа ЮРАЙТ, <a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех» <a href="https://biblio.asu.edu.ru">https://biblio.asu.edu.ru</a> <i>Учётная запись образовательного портала АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. <a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a> <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>
Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента» Для кафедры восточных языков факультета иностранных языков. Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретённым на основании прямых договоров с правообладателями по направлению «Восточные языки» <a href="http://www.studentlibrary.ru">www.studentlibrary.ru</a> <i>Регистрация с компьютеров АГУ</i>

## 9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

### 9.1. Информационные технологии

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии:

- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронные библиотеки, журналы и т.д.) как источник информации
- использование возможностей электронной почты преподавателя
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.)
- виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle «Электронное образование»).

### 9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

#### 9.2.1. Программное обеспечение

##### Перечень лицензионного программного обеспечения

<b>Наименование программного обеспечения</b>	<b>Назначение</b>
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 10 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Scilab	Пакет прикладных математических программ
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: <a href="http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273">http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273</a> (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: <a href="http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232">http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232</a> (Free)	Программы для информационной безопасности
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
R	Программная среда вычислений
VLC Player	Медиапроигрыватель
Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчётности
Maple 18	Система компьютерной алгебры
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
MATLAB R2014a	Пакет прикладных программ для решения задач технических вычислений
VISSIM 6	Программа имитационного моделирования дорожного движения
VISUM 14	Система моделирования транспортных потоков
IBM SPSS Statistics 21	Программа для статистической обработки данных
Loginom	Loginom ориентирован на обработку структурированных, т. е. табличных данных. Благодаря своей высокой производительности платформа может с успехом применяться для обработки больших данных.
LibreOffice	Пакет офисных программ.

### 9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
<a href="#">Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»</a> <a href="http://dlib.eastview.com">http://dlib.eastview.com</a> <i>Имя пользователя: AstrGU</i> <i>Пароль: AstrGU</i>
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов <a href="http://www.polpred.com">www.polpred.com</a>
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» <a href="https://library.asu.edu.ru/catalog/">https://library.asu.edu.ru/catalog/</a>
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» <a href="https://journal.asu.edu.ru/">https://journal.asu.edu.ru/</a>
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <a href="http://mars.arbicon.ru">http://mars.arbicon.ru</a>
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Материально-техническое обеспечение практики со стороны Университета составляют учебные аудитории, библиотека и их компьютерное оснащение, находящиеся в распоряжении Университета и пригодные, в соответствии с действующими санитарными и противопожарными нормами, а также требованиями техники безопасности, для проведения учебных занятий.

Для самостоятельной работы студенту предоставляется доступ к библиотеке, читальному залу, залу открытого доступа к сети Интернет, ПК.

## **11. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Программа практики при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Промежуточная аттестация по практике для лиц с нарушениями слуха (отчет по практике) проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания, требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.)

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации (отчет по практике) для лиц с нарушением зрения рекомендуется применять устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА**

**Факультет экономики и права  
Кафедра экономической теории**

**ОТЧЕТ  
о прохождении производственной практики**

**В** \_\_\_\_\_  
*(наименование профильной организации)*

студента (ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
формы обучения \_\_\_\_\_ факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

Сроки проведения практики с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
*подпись* *ФИО, должность*

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

**Астрахань – 20 \_\_\_\_**

**АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ В. Н. ТАТИЩЕВА**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**на производственную практику**

Обучающийся \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
(полное наименование профильной организации)

Адрес профильной организации: \_\_\_\_\_  
(указывается фактический адрес)

Срок прохождения практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Задание:**

- изучить первичные сведения о предприятии (тип, место расположения, общее описание, руководитель, функции и задачи подразделения прохождения практики, организационная структура, функциональные обязанности и т.п.);
- изучить юридические сведения о предприятии (правила техники безопасности, нормативные документы и т.п.);
- изучить структуру, систему управления, производственную деятельность предприятия (организация управления персоналом, вопросы менеджмента, маркетинга, оборудование и технические средства);
- изучить и проанализировать финансово-экономические аспекты деятельности организации (статистическая и бухгалтерская отчетность, основные фонды, платежеспособность, ликвидность, рентабельность, система налогообложения и т.п.).

**Обязанности обучающегося при прохождении практики:**

- знакомство с нормативными правовыми актами, инструктивными и методическими материалами, регламентирующими деятельность организации или подразделения;
- изучение текущих методов эффективного ведения деятельности, принятых в организации (подразделении);
- сбор, обработка и систематизация материалов, позволяющих проанализировать отдельные процессы в деятельности фирмы (подразделения).
- поиск путей рационализации деятельности предприятия (подразделения).

**Планируемые результаты практики:**

- на основе проведенного анализа подвести итоги практики, сформулировать результаты, предложения и замечания;
- подготовить полный пакет документов отчета по производственной практике в срок и в соответствии с требованиями;
- подготовить презентацию и текст выступления, отражающий основные элементы производственной практики;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО, должность* \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласовано:  
Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_  
*подпись* \_\_\_\_\_ *ФИО, должность* \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принято к исполнению: \_\_\_\_\_  
*подпись обучающегося* \_\_\_\_\_ *ФИО обучающегося* \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*дата получения задания*



**ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА**  
**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

на студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
*(фамилия, имя, отчество)*  
\_\_\_\_\_ формы обучения

направления подготовки/специальность \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_  
*(наименование предприятия, структурного подразделения)*

Студент	выполнил	задания	программы	практики
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				
_____				

Дополнительно ознакомился/изучил

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заслуживает \_\_\_\_\_ оценки

Руководитель практики от  
профильной организации \_\_\_\_\_ (ФИО, должность)  
М. П. \_\_\_\_\_ *(подпись)*

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное**  
**образовательное учреждение высшего образования**  
**«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»**

Факультет \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**ДНЕВНИК**

по \_\_\_\_\_ практике  
обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
направление подготовки/(специальность) \_\_\_\_\_  
*шифр, наименование*

\_\_\_\_\_  
*фамилия, имя, отчество обучающегося*

Место проведения практики:

\_\_\_\_\_  
*наименование профильной организации*

Адрес профильной организации:

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Окончание практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от профильной организации:

\_\_\_\_\_

**1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ - КОМПЕТЕНЦИЯМИ**

Планируемые результаты освоения образовательной программы (компетенции), формируемые в рамках _____ (учебной, производственной и т.д.) практики	Индикаторы достижения компетенций	Планируемые результаты обучения при прохождении _____ (учебной, производственной и т.д.) практики <i>(имеются в виду <u>освоенные умения и приобретенный практический опыт</u>)</i>
ПК-n:	ПК-n.1:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: <b>знать:</b> — ...; — ...; <b>уметь:</b> — ...; — ...; <b>владеть:</b> — ...; — ...;
	ПК-n.2:	Обучающийся, прошедший _____ (учебную, производственную и т.д.) практику, будет: <b>знать:</b> — ...; — ...; <b>уметь:</b> — ...; — ...; <b>владеть:</b> — ...; — ...;

*Примечание:* Планируемые результаты обучения при прохождении практики должны быть прописаны в строгом соответствии с программой практики и учебным планом

## 2. ИНСТРУКТАЖ

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка:

### 1. Инструктаж в АГУ им. В.Н. Татищева

Провёл  
Ответственный от АГУ им. В.Н. Татищева  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)  
- Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_» 20\_\_\_г.

Ознакомлен  
Обучающийся  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)  
- Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_» 20\_\_\_г.

### 2. Инструктаж в профильной организации

Провёл  
Ответственный от профильной организации  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)  
- Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_» 20\_\_\_г.

Ознакомлен  
Обучающийся  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О)  
- Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_» 20\_\_\_г.





## 6. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ АГУ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА

Освоенные в результате _____ практики индикаторы достижения компетенций (в соответствии с выполненными практическими заданиями)	Уровень освоения компетенций		
	5	4	3
ПК-н.1:...			
ПК-н.2:...			
...			
...			
...			

Руководитель практики от университета: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
*подпись* *ФИО*

- Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

## **ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ТРУДА, ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ**

### **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

1.1. Настоящая Инструкция определяет требования охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности для обучающихся АГУ (далее - университет), направленных для прохождения практики.

1.2. Обучающиеся, проходящие практику, допускаются к выполнению работ только при наличии соответствующих документов для прохождения практики и прохождения инструктажа по охране труда (далее - инструктаж)

1.3. Первичный инструктаж проводится руководителем практики от университета, последующие - руководителем практики от профильной организации по месту прохождения практики. В случае прохождения практики обучающимся в университете инструктаж проводит только руководитель практики от университета.

1.4. Факт проведения инструктажа должен быть зафиксирован в дневнике по практике в специально отведенном для этого разделе. Допускается дополнительная фиксация факта инструктажа обучающегося в специальном журнале учета.

1.5. Каждый обучающийся, выходящий на практику, должен:

- знать место хранения аптечки первой помощи;
- знать телефоны аварийных служб;
- уметь правильно действовать при возникновении внештатных ситуаций (пожара, урагана, террористического акта и др.);
- соблюдать требования пожарной безопасности;
- знать план эвакуации людей в случае пожара (расположен в коридоре);
- знать место расположения огнетушителей, внутренних пожарных гидрантов и правила пользования ими, при необходимости использовать их.

### **2. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ РАБОТЫ**

2.1. Прибыть на работу заблаговременно для исключения случаев травматизма, при этом:

- не подниматься и не спускаться бегом по лестницам;
- не садиться и не облакачиваться на ограждения и случайные предметы;
- обращать внимание на знаки безопасности, сигналы и выполнять их требования;
- не приступать к работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.2. Осмотреть рабочее место и оборудование. Проверить оснащенность рабочего места необходимым для работы оборудованием, инвентарем, приспособлениями и инструментами. Убрать все лишние предметы.

2.3. Отрегулировать уровень освещенности рабочего места.

2.4. О замеченных недостатках и неисправностях немедленно сообщить руководителю практики и до устранения неполадок и разрешения руководителя к работе не приступать.

2.5. По пути к месту практики и обратно:

2.5.1. Избегать экстремальных условий на пути следования.

2.5.2. Соблюдать правила дорожного движения и правила поведения в транспортных средствах.

2.5.3. Соблюдать осторожность при обходе транспортных средств и других препятствий, ограничивающих видимость проезжей части.

2.5.4. В период неблагоприятных погодных условий (гололед, снегопад, туман) соблюдать особую осторожность.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ РАБОТЫ**

3.1. На рабочих местах, оснащенных персональными компьютерами:

3.1.1. Экран должен находиться ниже уровня глаз на 5 град и располагаться в прямой плоскости или с наклоном на оператора (15 град.).

3.1.2. Расстояние от глаз оператора до экрана должно быть в пределах 60-80 см.

3.1.3. Местный источник света по отношению к рабочему месту должен располагаться таким образом, чтобы исключить попадание в глаза прямого света, и должен обеспечивать равномерную освещенность на поверхности 40 x 40 см, не создавать слепящих бликов на клавиатуре и других частях пульта, а также на экране видеотерминала в направлении глаз работника.

3.1.4. Для снижения зрительного и общего утомления после каждого часа работы необходимо делать перерывы.

3.1.5. Необходимо в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место.

3.1.6. Во время работы запрещается:

- прикасаться к задней панели системного блока (процессора) при включенном питании;

- производить переключение разъемов интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

- загромождать верхние панели устройств бумагами и посторонними предметами;

- допускать захламленность рабочего места;

- производить отключение питания во время выполнения активной задачи;

- допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, рабочую поверхность клавиатуры, дисководов, принтеров и др. устройств;

- включать сильно охлажденное (только что принесенное с улицы в зимнее время) оборудование до его прогрева;

- производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования.

3.2. При работе с электроприборами и оргтехникой (персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, бытовые электроприборы, приборы освещения):

3.2.1. Автоматические выключатели и электрические предохранители должны быть всегда исправны.

3.2.2. Изоляция электропроводки, электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, ламповых патронов и светильников, а также шнуров, с помощью которых включаются в электросеть электроприборы, должны быть в исправном состоянии.

3.2.3. Электроприборы необходимо хранить в сухом месте, избегать резких колебаний температуры, вибрации, сотрясений.

3.2.4. Для подогрева воды пользоваться сертифицированными электроприборами с закрытой спиралью и устройством автоматического отключения, с применением несгораемых подставок.

### 3.2.5. Запрещается:

- пользоваться неисправными электроприборами и электропроводкой;
- очищать от загрязнения и пыли включенные осветительные аппараты и электрические лампы;
- ремонтировать электроприборы самостоятельно;
- подвешивать электропровода на гвоздях, металлических и деревянных предметах, перекручивать провод, закладывать провод и шнуры на водопроводные трубы и батареи отопления, вешать что-либо на провода, вытягивать за шнур вилку из розетки;
- прикасаться одновременно к персональному компьютеру и к устройствам, имеющим соединение с землей (радиаторы отопления, водопроводные краны, трубы и т.п.), а также прикасаться к электрическим проводам, неизолированным и неогражденным токоведущим частям электрических устройств, аппаратов и приборов (розеток, патронов, переключателей, предохранителей);
- применять на открытом воздухе бытовые электроприборы и переносные светильники, предназначенные для работы в помещениях;
- пользоваться самодельными электронагревательными приборами и электроприборами с открытой спиралью;
- наступать на переносимые электрические провода, лежащие на полу.

3.3. При перерыве в подаче электроэнергии и уходе с рабочего места выключать оборудование.

## **4. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

4.1. Немедленно прекратить работу, отключить персональный компьютер, иное электрооборудование и доложить руководителю работ, если: обнаружены механические повреждения и иные дефекты электрооборудования и электропроводки;

- наблюдается повышенный уровень шума при работе оборудования;
- наблюдается повышенное тепловыделение от оборудования;
- мерцание экрана не прекращается;
- наблюдается неконтролируемое движение изображения на экране;
- чувствуется запах гари и дыма;
- прекращена подача электроэнергии.

4.2. Не приступать к работе до полного устранения неисправностей.

4.3. В случае возгорания или пожара работники (в том числе и обучающиеся, проходящие производственную практику) должны немедленно прекратить работу, отключить электроприборы, вызвать пожарную бригаду по телефону 101, сообщить руководителю работ и приступить к ликвидации очага пожара имеющимися средствами огнетушения.

4.4. При обнаружении запаха газа в помещении:

- предупредить работников, находящихся в помещении, о недопустимости пользования открытым огнем, курения, включения и выключения электрического освещения и электроприборов;
- открыть окна (форточки, фрамуги) и проветрить помещение;
- сообщить об этом администрации организации, а при необходимости - вызвать работников аварийной газовой службы по телефону 104.

4.5. При несчастном случае:

- освободить пострадавшего от травмирующего фактора,
- поставить в известность руководителя работ,
- оказать пострадавшему первую доврачебную помощь,

- по возможности сохранить неизменной ситуацию до начала расследования причин несчастного случая, если это не приведет к аварии или травмированию других людей,
- при необходимости вызвать бригаду скорой помощи по телефону 103 или помочь доставить пострадавшего в медучреждение.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ ОХРАНЫ ТРУДА И ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

- 5.1. Привести в порядок рабочее место.
- 5.2. Отключить и обесточить оборудование.
- 5.3. При выходе из здания организации (предприятия):
  - убедиться в отсутствии движущегося транспорта;
  - ходить по тротуарам и пешеходным дорожкам.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Обучающиеся, проходящие практику, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований Инструкции, производственный травматизм и аварии, которые произошли по их вине в связи с выполняемой ими работой.

## ТИПОВАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ПРОХОДЯЩИХ ПРАКТИКУ

### 1. ТРЕБОВАНИЯ ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

- 1.1. Каждому обучающемуся, выходящему на практику, запрещается:
- курить на территории организации, в зданиях и закрытых спортивных сооружениях, на рабочих местах, в кабинетах и помещениях, за исключением специально отведенных мест для курения;
  - хранить и применять пиротехнику, легко воспламеняющиеся и горючие жидкости, взрывчатые вещества, баллоны с газами и другие взрыво- и пожароопасные вещества и материалы;
  - загромождать мебелью, оборудованием двери, проходы, выходы, коридоры, лестницы;
  - разводить огонь, костры, сжигать отходы в зданиях и на территории университета;
  - пользоваться поврежденными розетками;
  - обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами;
  - оставлять без присмотра включенные в сеть электронагревательные приборы;
  - применять нестандартные нагревательные приборы;
  - подключать более двух потребителей электроэнергии к одному источнику электропитания;
  - использовать времянок, скручивание и оттяжку электропроводов. Все провода к электроустановкам должны быть надежно закреплены и не касаться пола;
  - использовать первичные средства пожаротушения не по назначению.
- 1.2. При обнаружении пожара обучающиеся, проходящие практику, обязаны:
- 1.2.1. Информировать руководителей:
- о возгорании, "хлопке", взрывном воспламенении горючих паров, газов, о возникшей аварии или аварийной ситуации;
  - о каждом случае травмы, отравления, ожоге, полученном лично или другими обучающимися.
- 1.2.2. Немедленно сообщить в пожарную службу по телефону 01 или с мобильного телефона 101 или 112 о возникновении пожара, месте возгорания, указать адрес объекта, ФИО сообщившего. В случае установления случаев получения ожогов, травм, отравления сообщить в скорую помощь по телефону 03 или с мобильного телефона 103 или 112;
- 1.2.3. Оповестить людей о пожаре, задействовать систему оповещения о пожаре (путем нажатия на ручной пожарный извещатель);
- 1.2.4. Отключить от электросети имеющиеся в помещении электроприборы;
- 1.2.5. Быстро одеться по сезону, забрать документы и ценные вещи (если есть такая возможность);
- 1.2.6. Покидая помещение плотно закрыть за собой все окна и двери (не закрывая на замок).
- 1.2.7. Эвакуироваться в безопасную зону согласно плану эвакуации через основной или запасной выход (при этом пользоваться лифтом запрещено), организовать по возможности помощь при эвакуации других людей;
- 1.2.8. На начальной стадии пожара, принять по возможности меры по его тушению с использованием первичных средств пожаротушения и соблюдением мер безопасности;
- 1.2.9. Находиться в безопасной зоне, не покидать её, не входить в здание до официального разрешения руководителя тушения пожара;

1.2.10. Неукоснительно соблюдать распоряжения членов групп быстрого реагирования и лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности.

1.2.11. В случае если выйти из помещения не представляется возможным, необходимо:

- закрыть окна, но не опускать жалюзи;
- выключить электричество и перекрыть газ;
- снять занавески (так как стекла под воздействием тепла могут треснуть и огонь легко найдет на что переключиться);
- отодвинуть от окон все предметы, которые могут загореться;
- облить пол и двери водой, понизив, таким образом, их температуру;
- закрыть щели дверей и вентиляционные отверстия мокрыми одеялами, полотенцами и т.п.;
- если дым уже проник в комнату, держаться около пола;
- по прибытии сотрудников пожарной охраны привлечь их внимание, позвать на помощь.

1.3. Правила пользования первичных средств пожаротушения.

1.3.1. При использовании огнетушителя необходимо:

- поднести его как можно ближе к огню;
- сорвать пломбу, выдернуть чеку;
- направив раструб (шланг) в сторону очага пожара, нажать на рычаг пистолета;
- с помощью раструба (шланга) струю выходящего огнетушащего вещества последовательно переводить с одного горящего места на другое;
- держать его по возможности, вертикально, переворачивать огнетушитель не требуется;
- при тушении электроустановок под напряжением не допускается подводить раструб (шланг) к электроустановке или пламени ближе 1 м;
- необходимо соблюдать осторожность при выпуске огнетушащего вещества из раструба (шланга), так как температура на его поверхности понижается до минус 60 - 70 градусов С;
- после применения огнетушителя в закрытом помещении помещение необходимо проветрить;

1.3.2. При использовании внутреннего пожарного гидранта действуют два человека, при этом необходимо:

- раскатать пожарный рукав;
- один человек открывает вентиль для пуска воды, второй направляет стволом струю воды на очаг горения.

## **2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОКАЗАНИЮ ПЕРВОЙ ПОМОЩИ**

2.1. Если у пострадавшего нет сознания и нет пульса на сонной артерии, необходимо приступить к реанимации. Комплекс реанимации проводится с помощью двух основных приемов:

2.1.1. Искусственное дыхание путем вдувания изо «рта в рот». Для проведения искусственного дыхания «рот в рот» пострадавшего нужно уложить на спину, стать сбоку, зажать нос, захватить подбородок, запрокинуть голову пострадавшего и сделать максимальный выдох ему в рот (желательно через марлю, салфетку или маску «рот в рот»).

2.1.2. Поддерживание у пострадавшего искусственного кровообращения путем непрямого массажа сердца. Для проведения непрямого массажа сердца необходимо обнажить грудную клетку пострадавшего. Оказывающий помощь кладет ладони одна поверх другой на нижнюю треть грудной клетки и с силой быстрым толчком надавливает

на груди примерно 1 раз в секунду. Глубина продавливания грудной клетки должна быть не менее 3-4 см. Нельзя давить на окончания ребер и мягкие ткани (можно повредить внутренние органы). Независимо от количества участников реанимационных мероприятий оптимальное соотношение надавливаний на грудную клетку и вдохов вентиляции легких - 30:2. Выполнять комплекс реанимации: до появления самостоятельной сердечной деятельности, до прибытия медицинских работников, либо до появления признаков биологической смерти.

2.2. Если нет сознания, но есть пульс на сонной артерии (обморок), необходимо приподнять ноги, ослабить ремень, обеспечить доступ свежего воздуха, обрызгать лицо холодной водой и дать подышать нашатырным спиртом на комке ваты.

2.3. Если в течение 3-4 минут сознание не появилось (состояние комы) - повернуть пострадавшего на живот, очистить ротовую полость, приложить холод к голове.

2.4. При артериальном кровотечении - наложить кровоостанавливающий жгут (жгут на конечность можно наложить не более чем на 1 час, затем через каждые 30 мин. следует ослаблять жгут на 20 - 30 сек.).

2.5. При наличии ран - наложить повязку (накрыть рану любой чистой салфеткой, салфетку прибинтовать или прикрепить лейкопластырем).

2.6. При подозрении на переломы костей конечностей - зафиксировать конечность с помощью шин или подручных средств.

2.7. При поражении электрическим током нужно освободить пострадавшего от действия тока, обесточив установку и оттащив пострадавшего за одежду. В случае необходимости выполнять реанимационные мероприятия. При электрических ожогах и ранах - наложить повязки.

2.8. При воспламенении одежды необходимо загасить огонь на пострадавшем, набросив на него асбестовое или шерстяное одеяло, кошму и т.п. (не бегать!). При термических ожогах без нарушения целостности ожоговых пузырей обожженное место следует подставить под не сильную струю холодной воды на 10-15 мин и/или приложить холод на 20-30 мин. При термических ожогах с нарушением целостности ожоговых пузырей - накрыть сухой чистой тканью, поверх сухой ткани приложить холод.

2.9. При ожогах кожи химическими веществами, особенно кислотами и щелочами: пораженные участки кожи следует промывать под струей холодной воды до прибытия «скорой помощи».

2.10. При попадании в глаза едких химических веществ необходимо промыть их под струей холодной воды так, чтобы она стекала от носа к виску.

2.11. При отравлениях ядовитыми газами - вынести пострадавшего на свежий воздух, при необходимости выполнять реанимационные мероприятия.

## Астраханский государственный университет

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ТРУДА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ,  
ВЫЕЗЖАЮЩИХ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
ЗА ПРЕДЕЛЫ г. АСТРАХАНИ**

(разработана на основе ИОТ-006-98, в соответствии с «Методическими рекомендациями по разработке инструкций по охране труда», утвержденными Министерством труда и социального развития РФ 13 мая 2004 г.)

**I. Общие требования безопасности**

1.1. Производственная практика (далее - практика) является составной частью учебного процесса, в связи с этим её проведение соответствует требованиям, предъявляемым к учебному процессу.

1.2. Настоящая инструкция имеет целью обеспечения безопасности обучающихся в период прохождения практики.

1.3. К прохождению практики допускаются обучающиеся, не имеющие медицинских противопоказаний.

1.4. Инструктаж по технике безопасности (ТБ) проводится с обучающимися, отправляющимися на практику за пределы г. Астрахани, в два этапа:

I этап осуществляет руководитель практики от факультета - общий инструктаж по ТБ и соблюдение правил безопасности при переезде к месту практики и обратно.

II этап осуществляет руководитель практики от принимающего учебного заведения - до начала работ проводится инструктаж по ТБ с обучающимися по правилам внутреннего распорядка в университете и на производственном участке.

1.5. Преподаватель - руководитель практики от факультета Астраханского государственного университета (АГУ) обязан лично проинструктировать всех обучающихся о правилах поведения на пути следования к местам практики и обратно, о специфике работы и ознакомить обучающихся с общими правилами ТБ. После проведения инструктажа обучающиеся расписываются об ознакомлении в соответствующем журнале по ТБ, что подтверждается подписью руководителя практики от факультета АГУ.

**2. Основные правила поведения в дороге к местам практики**

2.1. Обучающийся должен соблюдать правила дорожного движения и поведения в транспорте (автотранспорте, железнодорожном, метрополитене). Переходить улицу в установленных местах на зеленый свет светофора. Не садиться и не выходить из транспортного средства при его движении, не высовываться в окна. Переходить железнодорожные пути только в установленных для перехода местах. Категорически запрещается пользоваться попутным транспортом.

2.2. Обучающиеся обязаны иметь при себе личные документы (паспорт, студенческий билет, страховой медицинский полис, пенсионное страховое свидетельство, ИНН) и документы, подтверждающие их нахождение на практике.

2.3. Обучающиеся обязаны знать способы оказания первой медицинской помощи и уметь оказывать данный вид помощи в случае необходимости.

2.4. Обо всех происшествиях (несчастный случай, болезнь и т.д.) обучающийся обязан сообщить руководителю практики принимающей стороны и руководителю практики от факультета АГУ.

**3. Требования безопасности во время прохождения практики**

3.1. Необходимо быть внимательным на дорогах, соблюдать правила дорожного движения и переходить автотрассу в строго установленных местах.

3.2. Обучающиеся обязаны:

- сообщить преподавателю-руководителю от факультета АГУ о своем прибытии на место практики;

- пройти инструктаж по ТБ на местах практики, ознакомиться с правилами работы, внутренним распорядком и строго их соблюдать;

- не покидать места практики без разрешения руководителя принимающей стороны, каждое действие, связанное с выполнением условий практики, согласовывать с руководителем на местах.

3.3. За невыполнение установленных требований по ТБ, за несоблюдение правил поведения на предприятии и в учебном заведении руководитель практики принимающей стороны имеет право отстранить обучающийся от дальнейшего прохождения практики и сообщить об этом руководителю практики от факультета АГУ.

Обучающимся запрещается:

- употребление спиртных напитков и наркотических веществ, курение;

- самовольное купание в водоёмах и реках;

- нарушать режим дня, установленный руководителем практики;

- нарушать общественный порядок;

- нарушать правила техники безопасности при проведении практических занятий;

- самовольное (без предупреждения руководителей) покидание рабочих мест в период прохождения практики.

#### **4. Требования безопасности в аварийных ситуациях**

4.1. Обучающиеся должны быть ознакомлены с правилами пожарной безопасности на местах прохождения практик и беспрекословно выполнять их.

4.2. При возникновении аварийной ситуации обучающийся обязан сообщить об этом руководителю практики принимающей стороны или старшему на производстве.

4.3. При любом несчастном случае обучающийся должен принять меры к оказанию первой помощи пострадавшему на месте и уведомить руководителя практики.

4.4. При травмах, отравлениях, укусах животными, насекомыми или ядовитыми змеями, поражении электротоком необходимо уметь оказать первую медицинскую помощь и доставить потерпевшего в медицинское учреждение.

4.5. Запрещается прикасаться к электрическим (оголенным, оборванным) проводам.

#### **5. Требования безопасности по окончании практики**

5.1. По прибытии в г. Астрахань после прохождения практики обучающиеся обязаны уведомить преподавателя-руководителя практики от факультета АГУ о своем возвращении.

5.2. Обо всех упущениях, недостатках и неординарных ситуациях, обнаруженных во время прохождения практики, обучающийся должен сообщить преподавателю-руководителю практики от факультета АГУ.