

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
«Управление инновациями»

_____/А.Ф.Уваров
(подпись) (ФИО)

" ____ " _____ 2012г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по проведению учебной ознакомительной практики

для студентов, обучающихся по специальности
220501.65 «Управление качеством»

Составлены кафедрой «Управление инновациями» (УИ)

Составитель

Ст.преподаватель каф.УИ

_____/ Николаева Л.И.

" ____ " _____ 2012г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	3
2. Цели и задачи учебной ознакомительной практики.....	3
3. Положение об учебной ознакомительной практике.....	4
3.1. Общие положения	4
3.2. Методическое и организационное руководство	4
3.3. Обязанности студента на практике	5
3.4. Прохождение практики	6
3.5. Подведение итогов практики.....	6
4. Программа практики	6
4.1. Содержание учебной ознакомительной практики.....	6
4.2. Теоретические задания	7
4.3. Практические задания.....	8
5. Методические указания по проведению учебной ознакомительной практики.....	8
5.1. Ведение дневника практики	8
5.2. Оформление отчета по практике	8
Пример оформления титульного листа приведен в Приложении	9
5.3. Аттестация студентов по результатам практики.....	9
5.4. Контроль за прохождением практики	9
5.5. Защита учебной ознакомительной практики	9
5.6. Результаты защиты учебной ознакомительной практики	10
6 . Учебно-методические материалы по дисциплине.....	11
Приложение А	14
Приложение Б.....	15
Приложение В	16
Приложение Г	17
Приложение Д	18

1. ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика является важнейшей частью учебного процесса подготовки квалифицированных специалистов в ТУСУРе .

В соответствии с образовательным стандартом по специальности 220501.65 «Управление качеством», (Регистрационный № 277 тех/дс от 27.03.2000г.) целью учебной практики является получение студентами практических навыков в применении стандартных программ по обработке статистических данных. Практическое освоение алгоритмических и аппаратных основ компьютерной графики, практическое изучение операционных систем и современных компьютерных оболочек. Изучение организации и функционирования различных моделей сетей ЭВМ.

Местом проведения учебной ознакомительной практики могут быть компьютерные классы вузов, вычислительные центры промышленных предприятий и научно-исследовательских институтов, оснащенные современным электронно-вычислительным оборудованием.

Данные Методические указания предназначены для студентов первого курса Томского государственного университета систем управления и радиоэлектроники (ТУСУР), обучающихся по очной форме по специальности 220501.65 – «Управление качеством», содержат исходные сведения о порядке организации, проведения и завершения практики в соответствии с рекомендациями научно-методического совета ТУСУР.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная ознакомительная практика студентов первого курса специальности 220501.65 – «Управление качеством» имеет целью познакомить студентов с системой менеджмента качества кафедры ТУСУР, подготовить студентов к более осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин, дать возможность студентам приобрести практические навыки в работе с вычислительной техникой и сетями ЭВМ, научить студентов применять стандартные программы по обработке статистических данных.

Основные задачи учебной ознакомительной практики:

- углубление и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении курсов «Введение в специальность», «Экономическая теория», «Информатика», «Инженерная графика»;
- ознакомление с системой менеджмента качества кафедры;
- изучение видов профессиональной деятельности выпускника и требований к уровню его подготовки;
- практическое изучение организации и функционирования различных моделей сетей ЭВМ
- получение необходимого опыта в работе с операционными системами и современными компьютерными оболочками, используемыми в обработке статистических данных .

За время ознакомительной практики студент должен ознакомиться и изучить:

– действующие стандарты, положения и инструкции ТУСУРа, касающиеся вопросов качества, а также рекомендованные государственные стандарты;

– организацию работы кафедры;

– вопросы обеспечения безопасности жизнедеятельности сотрудников, работающих с использованием ПЭВМ, дисплеев, больших экранов коллективного пользования, мнемосхем и других средств отображения информации;

Освоить:

– порядок пользования периодическими, реферативными и справочно-информационными изданиями по профилю специальности.

Выполнить:

– практическое задание.

3. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

3.1. Общие положения

3.1.1. Учебная ознакомительная практика студентов очной формы обучения проводится после второго учебного семестра. Продолжительность практики 2 недели.

3.1.2. Учебная ознакомительная практика проводится на базе кафедры «Управление инновациями» (УИ) ТУСУР.

3.1.3. На кафедре УИ студентам-практикантам предоставляются рабочие места по профилю специальности, обеспечивающие выполнение полного объема программы практики. Выполняя свои обязанности на рабочих местах согласно штатному расписанию, студенты-практиканты участвуют в выполнении производственной и учебной деятельности кафедры.

3.2. Методическое и организационное руководство

3.2.1. Ответственность за организацию и проведение учебной ознакомительной практики несет заведующий кафедрой УИ.

Для методического и организационного руководства практикой назначается руководитель от кафедры УИ.

3.2.2. Руководитель практики до начала практики обеспечивает проведение следующих организационных мероприятий:

- участвует в подготовке методических материалов по практике, оказывает студентам консультативную помощь по вопросам организации практики;

- проверяет отчеты и дневники практики, участвует в подготовке и работе комиссии по приему зачетов по практике;
- подготавливает и предоставляет на кафедру отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по улучшению практической подготовки студентов.

3.2.3 Непосредственное руководство практикой студентов на кафедре ТУСУРа осуществляют высококвалифицированные специалисты, назначенные приказом вышестоящего руководителя.

3.2.4. Руководитель практики студентов осуществляет следующие мероприятия:

- разрабатывает в соответствии с настоящим методическим пособием задание на период практики, сочетающее интересы кафедры и отвечающее направлению специализации практиканта;
- организует и контролирует проведение практики в соответствии с программой и графиком прохождения практики;
- организует проведение (при необходимости) учебных занятий, консультаций ведущими сотрудниками по вопросам науки и техники, организует экскурсии на предприятия и другие объекты;
- контролирует соблюдение студентами-практикантами учебной, трудовой и производственной дисциплины;
- осуществляет общий и персональный учет работы практикантов;
- знакомит студентов с организацией работы на рабочем месте, оборудованием, техническими средствами управления и контроля, их эксплуатацией, охраной труда;
- осуществляет постоянный контроль за работой студентов-практикантов, помогает им правильно выполнять задание на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы;
- обучает безопасным методам работы, помогает в изучении производственных процессов и теоретических разделов практики;
- разрабатывает и выдает студенту-практиканту индивидуальное задание на практику;
- контролирует ведение дневников, подготовку отчетов, дает оценку практиканту с учетом выполнения программы практики и индивидуального задания;
- отчитывается перед руководством об организации и ходе проведения практики;
- принимает участие в работе комиссии по приему зачетов по практике.

3.3. Обязанности студента на практике

В период прохождения учебной ознакомительной практики студент обязан:

- в соответствии с планом выполнять задания, предусмотренные программой и индивидуальным заданием студенту на практику;
- подчиняться действующим на кафедре правилам внутреннего распорядка;
- знать и строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными сотрудниками;
- вести дневник практики;
- подготовить и представить письменный отчет и дневник руководителю практики;
- защитить отчет перед аттестационной комиссией.

3.4. Прохождение практики

С момента начала практики на студентов распространяются правила охраны труда, режим рабочего дня, техники безопасности и внутреннего трудового распорядка, действующие на кафедре.

3.5. Подведение итогов практики

3.5.1. По окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о проделанной в период практики работе, включая выполнение требований индивидуального задания от кафедры .

3.5.2. Оформленный отчет, заполненный дневник, подписанный непосредственным руководителем практики, студент сдает руководителю практики, на кафедру УИ.

3.5.3. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную оценку при защите отчета или неудовлетворительный отзыв о работе, направляется на практику повторно. В отдельных случаях ректор рассматривает вопрос о пребывании студента в вузе.

3.5.4. Проверку отчета и дневника осуществляет руководитель практики от кафедры. Оценка работы и отчета производится на основании дневника с учетом отзыва руководителя, качества представленного отчета

4. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

4.1. Содержание учебной ознакомительной практики

За время прохождения учебной ознакомительной практики студенты должны выполнить следующие работы:

- ознакомиться в целом с кафедрой УИ, определить ее место в организационной структуре университета;
- ознакомиться с внутренней и внешней, документацией, получить общее представление о характере входящих, исходящих и внутренних документах кафедры, системой документообеспечения ;

- изучить правила охраны труда и техники безопасности на рабочем месте;
- принять участие в производственной деятельности на рабочем месте;
- выполнить теоретическое и практическое задание, предложенное руководителем практики от кафедры УИ.

4.2. Теоретические задания

1. Техническая безопасность компьютеров и компьютерных систем. Антивирусные программные средства: мониторы и сканеры, организация обновления версий.
2. Типовые программные продукты автоматизации, их адаптация и использование на предприятии.
3. Технические и организационные методы защиты информации, используемые на кафедре ТУСУР.
4. Архитектура локальных сетей кафедры ТУСУР.
5. Модели решения функциональных и вычислительных задач (по конкретным производственным вопросам (задачам) кафедры).
6. Технические средства документирования информации: принтеры и плоттеры (графопостроители); их использование и техническое обслуживание на кафедре ТУСУР.
7. Соответствие действующей на кафедре СМК требованиям стандарта ИСО 9001-2008
8. Сравнительные характеристики программ подготовки и редактирования документов, используемых на кафедре ТУСУР.
9. Архивирование информации и процедуры ведения архива.
10. Пакеты инженерно-прикладных программ практике работы кафедры ТУСУР.
11. Технические средства реализации специального ввода информации: сканеры и дигитайзеры в практике работы кафедры ТУСУР.
12. Использование на кафедре ТУСУР программных средств поддержки проектно-конструкторских работ. Степень их фактического использования.
13. Базы данных на кафедре ТУСУР. Информационные потоки между подразделениями.
14. Офисное программное обеспечение в практике работы кафедры ТУСУР.
15. Уровень применения компьютерных систем в управлении технологическими процессами.
16. Оригинальные программно-аппаратные комплексы и устройства на основе микропроцессорной техники.

17. Устройства связи компьютера с объектами контроля и управления.
18. Организация многопользовательских режимов работы на локальных компьютерах и в сети на кафедре ТУСУР.
19. Внедрение новой вычислительной техники и программного обеспечения на кафедре ТУСУР.

4.3. Практические задания

В соответствии с задачами практики студент выполняет индивидуальное задание. Индивидуальное задание каждому студенту выдает руководитель практики от кафедры.

За решение задач различной сложности соответственно начисляется и различное количество рейтинговых баллов.

- За выполнение теоретического задания максимально возможный рейтинговый балл – 50.
- За выполнение практического задания максимально возможный рейтинговый балл – 50.

Итоговая оценка за учебную ознакомительную практику формируется в соответствии с набранным количеством баллов.

Внимание! При оценивании работы большое значение придается качеству оформления отчета, который должен быть выполнен с безусловным соблюдением требований п.5.2 настоящих методических указаний. Указанное выше максимальное количество баллов за практику студент получает лишь в случае полного решения и надлежащего представления в отчете.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. Ведение дневника практики

Во время практики студент обязан вести дневник практики. Дневник является основным документом, фиксирующим выполнение программы практики.

Дневник еженедельно проверяется руководителем, о чем делается отметка в графе «Подпись руководителя».

5.2. Оформление отчета по практике

Отчет должен содержать все необходимые пояснительные, и графические материалы. Чертежи рисунки выполняются на принтере. Отчет должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 – 95 ЕСКД и Правилами оформления студенческих работ ОС ТУСУР 6.1-97.

Структура отчета:

- 1) титульный лист;
- 2) задание на практику;

- 3) содержание;
- 4) выполненное задание;
- 5) заключение.

Пример оформления титульного листа приведен в Приложении А. Пример оформления задания на учебную ознакомительную практику приведен в Приложении Б.

Отчет по учебной ознакомительной практике должен быть объемом не менее 10 страниц машинописного текста и содержать следующие разделы:

Введение- место время , продолжительность практики, полное название организации, в которой студент проходил практику, краткая общая характеристика. В качестве кого работал практикант, какие работы выполнены при его непосредственном участии.

Основная часть содержит теоретические основы для выполнения задания и ответы на вопросы задания.

Заключение содержит выводы студента о результатах практики, приобретённые навыки и умения, свои наблюдения и суждения об особенностях организации управления и производства, предложения по улучшению организации практики. Критические замечания, выводы, предложения студента по отдельным вопросам, отражают его подготовку.

В приложении приводятся реквизиты организации, документы, использованные в отчете, справочные материалы, образцы документов, формы, схемы и т.п.

5.3. Аттестация студентов по результатам практики

5.3.1. К аттестации допускаются студенты, представившие на кафедру отчет по учебной ознакомительной практике, и подписанный руководителем от кафедры УИ, дневник практики.

5.3.2. Проверку отчета и дневника осуществляет руководитель практики. Оценка работы и отчета производится с учетом отзыва руководителя от кафедры ТУСУР, качества представленного отчета и результатов защиты отчета. Оценка проставляется на титульном листе отчета.

5.4. Контроль за прохождением практики

Контроль осуществляется руководителем практики:

- проверкой присутствия студентов на местах;
- контролем выполнения производственных и индивидуальных заданий, ведение дневника.

5.5. Защита учебной ознакомительной практики

Защита учебной ознакомительной практики носит публичный характер. Доклад студента должен сопровождаться демонстрацией слайдов

презентации с использованием необходимых технических средств. В докладе студент представляет выполнение теоретической и практической частей задания практики. Освещает значимость своей работы, цели и задачи индивидуального задания, раскрывает сущность выполненной работы, характеризует полученные результаты и возможность использования полученных знаний и приобретенных навыков в процессе дальнейшего обучения. Время доклада не должно превышать 5 минут.

5.6. Результаты защиты учебной ознакомительной практики

При выставлении оценки аттестационная комиссия **учитывает:** теоретический, практический уровень подготовки студента (на основе ответов на вопросы членов комиссии, отзывов руководителей практики); соответствие содержания и объема выполненной работы требованиям задания; качество оформления отчета; использование государственных стандартов и другой нормативно-технической документации; качество расчетов и обоснованность выбранных решений; использование достижений отечественной и зарубежной науки.

По результатам защиты, отражающей качество выполнения заданий и понимание реальных процессов, комиссия выставляет студенту оценку «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает работа, выполненная в полном соответствии с заданием, демонстрирующая систематический характер знаний и умений в решении типовых профессиональных задач и отличающаяся творческим подходом при поиске, обосновании и выборе оптимальных решений.

Оценки «хорошо» заслуживает работа, выполненная в полном соответствии с организационными решениями на основе типовых методик. Как правило, оценка «хорошо» выставляется студенту, показавшему в ходе практики систематический характер знаний и умений в решении типовых задач и способности к их самостоятельному обновлению и развитию в ходе дальнейшей профессиональной деятельности;

Оценки «удовлетворительно» заслуживает работа, полностью соответствующая заданию, демонстрирующая удачное применение отдельных концепций, моделей и методик изучаемых дисциплин. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, принимающему в ходе производственной практики однозначные решения без достаточного обоснования и анализа других возможных вариантов;

Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, допустившему при выполнении или защите отчета грубые ошибки, обусловленные недостаточными знаниями изучаемых дисциплин.

Студенты, не выполнившие программу учебной ознакомительной практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учёбы время.

Студенты, не выполнившие программу учебной ознакомительной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета, как имеющие

академическую задолженность, в порядке, предусмотренном уставом ТУСУРа. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательную оценку при защите отчета или неудовлетворительный отзыв о работе, направляется на практику повторно. В отдельных случаях ректор рассматривает вопрос о пребывании студента в вузе.

6 . УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1 Основная литература

1. Басовский Л.Е., Протасьев В.Б. Управление качеством, Учебник для вузов - М. : Инфра-М, 2008. - 211 с. (10 экз. в библиотеке ТУСУР)
2. В. Н. Жигалова. Управление качеством : учебное пособие / В. Н. Жигалова ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра экономики. - Томск : ТМЦДО, 2010. - 253 с. (5 экз. в библиотеке ТУСУР).

3.2 Дополнительная литература

1. Ясельская А.И. Управление качеством: Учебное пособие. – Томск: Изд-во ТУСУР, 2006. – 171 с. (45 экземпляров в библиотеке ТУСУР);
2. Мазур И.И., Шапиро В.Д. Управление качеством. – М.: Высшая школа, 2003. – 336 с. (2 экземпляра в библиотеке ТУСУР)
3. Рожков Н. Н. . Квалиметрические методы и модели комплексного оценивания качества услуг в социальной сфере : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора технических наук.; Санкт-Петербургский государственный университет технологии и дизайна (СПб.). - СПб., 2011. - 38 с. : (1 экземпляр в библиотеке ТУСУР)
4. Маслов Д. В. От качества к совершенству. Полезная модель EFQM. - М. : Стандарты и качество, 2008. - 150 с. : (1 экземпляр в библиотеке ТУСУР)
5. Кунтулова М.Г. Система менеджмента качества - единый систематизированный процесс : монография / М. Г. Кунтулова. – Хабаровск . – 2008. – 318 с. (13 экз. в библ. ТУСУР).
6. Кузнецов И. Н. Документационное обеспечение управления и делопроизводство Учебник для бакалавров / И. Н. Кузнецов. - М. : Юрайт, 2012. - 576 с. - (20 экз. в библиотеке ТУСУР)
7. Черников Б.В. Информационные технологии управления : Учебник / Б. В. Черников. - М. : Форум, 2008 ; М. : Инфра-М, 2008. - 351 с. (10 экз)
8. Силич М.П. Моделирование и анализ бизнес-процессов: Учеб. пособие. – Томск: ТМЦДО, 2009. – 197 с. (11 экземпляров в библиотеке ТУСУР);

9. Исаков М.Н. Информационный менеджмент : учебное пособие / М. Н. Исаков ; Федеральное агентство по образованию, Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники, Кафедра автоматизированных систем управления. - Томск : ТМЦДО, 2005. - 208 с. (4 экз. в библиотечном фонде ТУСУР);

10. Информационные технологии : Учебное пособие / В. А. Грабауров [и др.] ; ред. : В. А. Грабауров. - Минск : Современная школа, 2006. - 431 с. (1 экз. в библиотечном фонде ТУСУР).

11. Инженерно-техническая защита информации : учебное пособие [Электронный ресурс] / Титов А. А. – 2010. 195 с. Режим доступа: <http://edu.tusur.ru/training/publications/654>. (Дата обращения 20.06.2012 г.)

3.3 Перечень методических указаний по выполнению программы производственной практики и индивидуальных заданий

Для освоения дисциплины используются следующие учебно-методические пособия:

1. Правила оформления студенческих работ .ОС ТУСУР 6.1-97 [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.tusur.ru/ru/students/educational/design-rules/>

Программное обеспечение (в расчете на один компьютер):

- 1) Операционная система версии не ниже Windows XP;
- 2) Пакет программ Microsoft Office или Open Office;

Программное обеспечение любые операционная система (Windows, Linux) и браузер для работы в Интернет.

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. Нормативные документы по делопроизводству. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.termika.ru/dou/docs/docs.html>

3. Электронный словарь делопроизводственных терминов. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://uajobs.com.ua/professions/deloproizvodstvo>

4. ГОСТ Р 6.30-2003. Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной

- документации. Требования к оформлению документов. [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://base.garant.ru/185891>
5. ГОСТ Р ИСО 9000-2008. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь. [Электронный ресурс] :
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=EXP;n=454486;dst=0;ts=CFBE5FA74E087C6664E593389EBC63AC>
6. ГОСТ Р ИСО 9001-2008. Системы менеджмента качества. Требования. [Электронный ресурс] :
<http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=card;page=splus;ts=CFBE5FA74E087C6664E593389EBC63AC3.%C3%CE%D1%D2%20%D0%20%C8%D1%CE%209004-2010> .
7. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Информационный портал по стандартизации. URL [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://standart.gost.ru/wps/portal>
8. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. Информационный портал по международной стандартизации. URL: [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://iso.gost.ru/wps/portal/>
9. Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии. РОССТАНДАРТ. URL [Электронный ресурс]. Режим доступа : <http://www.gost.ru/wps/portal/>
10. Бесплатная библиотека стандартов и нормативов [Электронный ресурс]. Режим доступа www.docload.ru
11. Информационно-правовой портал ГАРАНТ [Электронный ресурс]. Режим доступа <http://base.garant.ru> .

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедры УИ

_____ А.Ф.Уваров .

« _____ » _____ 200_ г.

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКЕ

(наименование темы индивидуального задания)

Студент гр. _____

(подпись) Ф.И.О.

(дата)

Руководитель практики
(должность)

(подпись) Ф.И.О.

(дата)

200_

Пример оформления задания на практику

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ
И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

**ЗАДАНИЕ
НА УЧЕБНУЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ ПРАКТИКУ**

студенту _____

группа _____ факультет _____

срок практики с _____ по _____

1. Тема индивидуального задания _____

2. Исходные данные к заданию _____

3. Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

4. Форма отчетности и объем отчета _____

Руководитель практики (должность, Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 200__ г.

(подпись студента)

**ПАМЯТКА СТУДЕНТАМ,
НАПРАВЛЯЕМЫХ НА УЧЕБНУЮ ОЗНАКОМИТЕЛЬНУЮ
ПРАКТИКУ**

При оформлении на практику студентам необходимо знать, что:

- направление на практику оформляется приказом ректора вуза;
- дневник практики и удостоверение студенты должны получить на кафедре;

- по всем неясным вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, студент должен обращаться к своему непосредственному руководителю от кафедры УИ. Спорные вопросы решаются совместно руководителями практики и кафедры УИ.

–

Телефоны кафедры: 8 (3822) 42-15-55, 42-87-41, 701-737

E-mail: men@sbi.tusur.ru

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент ТУСУР гр. _____
Ф.И.О.

проходил практику в _____
подразделение

За время прохождения практики проявил себя _____

С индивидуальным заданием справился на _____

Оценка за ознакомительную практику _____

Руководитель
практики

должность, Ф.И.О.

Заведующий
каф. УИ

должность, Ф.И.О.

Пример оформления дневника по практике

Министерство образования и науки Российской Федерации
Государственное образовательное учреждение высшего профессионального
образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Студент(а)ки _____ гр. _____

Место практики _____

Руководитель практики от
предприятия _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

Студент

(подпись)

Руководитель практики от
предприятия

(подпись)

20__

