

Министерство образования и науки РФ

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой КИПР

_____ В.М.Карабан

«___» _____ 2017 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

**Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков**

для магистров

направления подготовки:

11.04.03 – Конструирование и технология
электронных средств

Составитель:

Доцент кафедры КИПР

Д.В.Озёркин

2017

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие методические указания по прохождению учебной практики регулируют организацию и проведение практик магистрантов, обучающихся в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники».

1.2. Практики представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку студентов. Практики закрепляют знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывают практические навыки и способствуют комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций студентов.

1.3. Практика студентов является обязательным разделом основных профессиональных образовательных программ высшего образования (ОПОП ВО) подготовки магистрантов.

1.4. Содержание практики должно отвечать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) в части требований к ознакомлению студентов с видами будущей профессиональной деятельности (научно-исследовательской, проектно-конструкторской), к формированию компетенций, практических навыков, умения, приобретения опыта выполнения инженерных работ, а также к созданию у обучающихся представления о структурных подразделениях предприятия, основных технологических процессах, применению современных информационных технологий и т.д. Трудоемкость (продолжительность) всех видов практик должна соответствовать требованиям ФГОС ВО направления подготовки.

1.5. Рабочая программа учебной практики является основным документом, определяющим:

- содержание практики и сроки ее проведения;
- необходимость проведения экскурсий и/или лекций и их содержание;
- типовые индивидуальные задания студентам (приведены в рабочей программе по учебной практике);
- структуру и содержание отчета (см. п. 4 настоящих методических указаний);
- порядок и сроки проведения аттестации по итогам практики (см. п. 4 настоящих методических указаний) и т.д.

Рабочая программа учебной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы и учебно-методического комплекса (УМК) по направлению подготовки. Рабочая программа разрабатывается соответствующей кафедрой (кафедрой КИПР) и утверждается в установленном порядке.

1.6. Места проведения учебной практики определяются с учетом требований, сформулированных в стандартах ФГОС ВО по направлению подготовки. Приоритетным местом проведения учебной практики следует считать организации оборонно-промышленного комплекса (ОПК). В университете учебная

практика проводится, как правило, на базовой кафедре предприятия (например, базовая кафедра АО «НПЦ «Полюс»). В отдельных случаях учебная практика может проводиться на внутренних выпускающих кафедрах или в структурных подразделениях университета, имеющих необходимую материально-техническую базу и кадровое обеспечение.

1.7. Формы аттестации по итогам практик устанавливаются рабочим учебным планом (РУП) по направлению подготовки с учетом требований стандартов ФГОС ВО. Как правило, по итогам проведения учебной практики студенту выставляется зачет с оценкой: отлично, хорошо или удовлетворительно. Оценка по учебной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов соответствующей промежуточной аттестации. Если зачет по учебной практике проводится после издания приказа о назначении стипендии студентам по итогам определенной сессии, то оценка за учебную практику относится к результатам следующей сессии.

1.7. Вопросы организации и проведения учебной практики студентов обсуждаются на заседаниях Совета радиоконструкторского факультета, на заседаниях кафедр КИПР, КУДР, РЭТЭМ не реже одного раза в год.

2 ОБЩИЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Учебная практика проводится с целью формирования общекультурной компетенции (ОК-4) путем применения студентами полученных теоретических знаний в процессе непосредственной деятельности или наблюдения, при обеспечении непрерывности и последовательности овладения ими навыками профессиональной деятельности, формами и методами работы, необходимых для работы, воспитания исполнительской дисциплины и умения самостоятельно решать задачи в деятельности конкретного предприятия.

2.2. В ходе проведения учебной практики решаются следующие задачи:

- закрепление, углубление и развитие знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- приобретение опыта научно-исследовательской и проектно-конструкторской деятельности;
- сбор и обобщение данных и материалов для курсовых проектов, научно-исследовательских работ и выпускной квалификационной работы.

2.3. Цели и задачи учебной практики для каждого конкретного магистранта определяются руководителем практики.

2.4. Во время учебной практики магистрант **изучает**:

- литературные источники по предложенной теме с целью получения первичных умений и навыков в части анализа и обобщения проблематики по выбранному направлению исследований;
- основные приёмы типовых исследований проблем проектирования электронных средств, микро- и нанотехнологий;
- основные приёмы типовых исследований проблем совершенствования технологий производства электронных средств;
- стандартные приёмы методов анализа и обработки информации по исследуемым объектам;
- информационные технологии в научных исследованиях, программные продукты, относящиеся к сфере профессиональной деятельности;
- требования к оформлению научно-технической документации.

2.5. Во время учебной практики магистрант **участвует**:

- в выполнении заданий, проектов, научных и научно-практических разработок в научно-исследовательских центрах, НИИ, на предприятиях различных организационно-правовых форм;

2.6. Во время учебной практики магистрант **выполняет**:

- сбор, анализ, систематизацию и обобщение научной информации по предложенной теме исследований;
- теоретическое исследование в рамках поставленных задач;
- исследование тенденций и перспектив развития электронных средств и технологий их производства;
- разработку программы рекомендаций по предложенной теме.

2.7. В процессе и по результатам прохождения учебной практики оценивается качество сформированных первичных умений и навыков студента в ча-

сти проработки теоретических и практических проблем, выбору и обоснованию возможных путей их решения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Общие вопросы организации и проведения учебной практики

3.1.1. Требования к организации учебной практики определяются стандартами ФГОС ВО. Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами университета компетенцией (ОК-4), необходимой для их профессиональной деятельности в соответствии с требованиями стандартов ФГОС ВО к уровню подготовки выпускника.

3.1.2. Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Учебная практика может реализовываться как одним непрерывным циклом, так и путем чередования с теоретическими занятиями (по дням или неделям) при условии обеспечения связи между содержанием практики и теоретическим обучением.

3.1.3. Ответственность за организацию и проведение учебной практики несет декан факультета и заведующие соответствующих кафедр, которые осуществляют организационное руководство и учебно-методическое обеспечение учебной практики.

В обязанности декана входит осуществление общего контроля за организацией, проведением и подведением итогов учебной практики студентов факультета.

3.1.4. Наиболее распространенные места прохождения учебной практики для магистрантов направления 11.04.03 «Конструирование и технология электронных средств»:

- АО НИИПП (технология сборки и монтажа мощных светоизлучающих изделий, технологии корпусирования светодиодов белого цвета);
- АО «НПЦ «Полюс» (печатные технологии ЭС, моделирование конструкций и технологических процессов производства ЭС);
- НПФ «Микран» (комплексная миниатюризация микроволновых устройств, электромагнитная совместимость в конструкциях РЭС).

В отдельных случаях допускается проведение учебной практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, прошедших аттестацию и имеющих соответствующие лицензии.

Студенты, обучающиеся в рамках целевой контрактной подготовки и заключившие контракт с будущими работодателями, могут проходить учебную практику на предприятиях будущих работодателей, если это предусмотрено целевым договором.

Студент имеет право самостоятельно предложить место проведения учебной практики. Решение принимается деканом на основании заявления студента, которое подается не позднее, чем за два месяца до начала учебной практики. В случае положительного решения заключается типовый договор с предприятием на проведение учебной практики.

3.1.5. Студентам, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, который подтверждается соответствующими записями в трудовой книжке, по решению соответствующей кафедры, на основании аттестации может быть зачтена учебная практика.

3.1.6. Учебная практика на предприятиях осуществляется на основе двухсторонних договоров на проведение практики, в соответствии с которыми указанные предприятия предоставляют места для прохождения практики студентов, независимо от их организационно-правовой формы. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Типовая форма договора на проведение практики утверждена приказом по университету.

Ответственность за своевременное заключение договоров с предприятиями на проведение учебной практики возлагается на заведующего соответствующей кафедры. Договор оформляется, как правило, ежегодно на период проведения учебной практики, не позднее, чем за месяц до ее начала, и подписывается со стороны университета ректором или проректором по учебной работе.

3.1.7. Для организации учебной практики не менее чем за две недели до ее начала деканат готовит проект приказа по университету. В приказе указывается полное название учебной практики, срок и место ее проведения, руководители от соответствующих кафедр, ответственный от факультета (при необходимости) и полный список студентов с их идентификационными данными. Приказ визируется заведующим соответствующей кафедрой, деканатом и начальником учебного управления.

В случае проведения учебной практики по индивидуальному плану на каждого студента готовится отдельный приказ или параграф общего приказа.

Приказы по выездным практикам, при необходимости, дополняются соответствующими параграфами.

3.1.8. Студентам до начала учебной практики выдается задание, как правило, индивидуальное. Кафедра может изменить или уточнить типовую форму задания.

С целью формирования навыков работы студентов в группе, кафедры могут выдавать общее задание на несколько студентов (бригаду), при этом в обязательном порядке определяются отдельные (частные) задания для каждого студента и требования к их соответствующим индивидуальным отчетам.

3.1.9. Учебная нагрузка руководителей практики (сотрудников университета) определяется в соответствии с нормами времени по планированию и учету труда профессорско-преподавательского состава и отражается в их индивидуальных планах и отчетах.

3.1.10. При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если должностные обязанности соответствуют требованиям программы учебной практики.

3.1.11. Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики на предприятиях определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом их возраста.

3.1.12. С момента начала учебной практики на студентов распространяются правила внутреннего распорядка и правила охраны труда, действующие

на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

3.1.13. Допускается сдача студентами квалификационных экзаменов с целью присвоения им квалификационных разрядов по профессии начального профессионального образования, если это соответствует программе учебной практики.

3.1.14 Если студент по какой-либо причине не может приступить к прохождению учебной практики, он обязан в течение следующего рабочего дня явиться в деканат и представить соответствующую объяснительную записку, либо предупредить работников деканата по телефону (если не может прибыть лично).

3.1.15. Студенты, не выполнившие программу учебной практики по уважительной причине, повторно направляются на учебную практику в свободное от учебы время. При этом, в отдельных случаях учебная практика может быть организована на базе лабораторий соответствующей кафедры университета.

Студенты, не выполнившие программу учебной практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из университета за невыполнение учебного плана в порядке, предусмотренном уставом университета.

3.1.16. Руководитель предприятия (руководитель практики от предприятия) сообщает в университет о случаях нарушения правил внутреннего распорядка предприятия студентами в период прохождения учебной практики. В этом случае декан решает вопрос о наложении взыскания или о возможности дальнейшего обучения студента в университете.

3.2. Руководство учебной практикой

3.2.1. Для организационного обеспечения учебной практики назначаются:

- ответственный руководитель учебной практики (ответственные руководители);
- непосредственные руководители учебной практики для каждого студента (или нескольких студентов).

3.2.2. В случае, если учебная практика проводится на предприятии, договор на проведение учебной практики, как правило, должен предусматривать назначение двух ответственных руководителей учебной практики (руководителей практики): от университета (декан, его заместитель или заведующий кафедрой) и от предприятия (руководитель предприятия, его заместитель или один из ведущих специалистов).

3.2.2.1. Ответственный руководитель учебной практики от университета:

- устанавливает связь с ответственным руководителем учебной практики от предприятия и совместно с ними уточняет рабочую программу проведения учебной практики;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или

перемещении их по видам работ;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения учебной практики и ее содержанием;

- организовывает методическую и консультационную помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и/или сборе материалов для выпускной квалификационной работы.

3.2.2.2. В обязанности ответственного руководителя учебной практики от предприятия входит:

- организация и проведение инструктажа студентов по технике безопасности и охране труда;

- организация для студентов экскурсий и/или лекций ведущих специалистов;

- организация консультаций по выполнению индивидуальных заданий;

- рассмотрение отчетов об итогах учебной практики; участие в приеме зачетов.

Невыполнение указанных обязанностей со стороны руководителей учебной практики от предприятия рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет последствия в соответствии с законодательством Российской Федерации и правилами внутреннего трудового распорядка предприятия.

3.2.2.3. Рекомендуется также назначать непосредственных руководителей учебной практики для каждого студента (или нескольких студентов) из числа научных или инженерно-технических сотрудников предприятия.

3.2.3. Для руководства учебной практикой, которая проводится в структурных подразделениях университета, из числа наиболее опытных профессоров и доцентов назначается ответственный руководитель учебной практики от соответствующей кафедры, который отвечает за выполнение планов учебной практики и за качество их проведения.

Рекомендуется также назначать непосредственных руководителей учебной практики для каждого студента (или нескольких студентов) из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, научных сотрудников, инженеров или аспирантов.

3.3. Обязанности студента

На студента в период прохождения учебной практики возлагаются следующие обязанности.

3.3.1 До начала учебной практики пройти собеседование с руководителем учебной практики от университета (или преподавателем, назначенным заведующим кафедрой), получить задание на учебную практику.

3.3.2 Строго соблюдать установленные сроки прохождения учебной практики.

3.3.3 Во время прохождения учебной практики: изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности, соблюдать трудовую дисциплину и правила

внутреннего трудового распорядка предприятия; нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

3.3.4 Вести дневник, полностью выполнить программу учебной практики в соответствии с заданием на учебную практику.

3.3.5. Подготовить отчет, своевременно его сдать и защитить.

3.3.6. В течение 2 рабочих дней сообщить руководителю учебной практики от предприятия (если учебная практика проводится на предприятии) об изменении телефона, домашнего адреса, фамилии, а также причину отсутствия на учебной практике, а в случае болезни представить медицинскую справку.

3.4. Особенности организации и проведения учебной практики

3.4.1. Ознакомительные экскурсии по подразделениям предприятия в рамках учебной практики проводят специалисты предприятий или преподаватели базовых кафедр, если практика проводится на базовом предприятии.

3.4.2. Индивидуальные задания для студентов разрабатываются соответствующими кафедрами университета, утверждаются заведующими кафедрами и могут включать в себя: изучение теоретических работ и монографий, технических и реферативных журналов, составление обзоров, рефератов и переводов, компьютерную обработку данных, ознакомление с технической документацией приборов и технологического оборудования и работу с ними, выполнение монтажных работ по макетированию электронных узлов, освоение технологических операций и т.п.

3.4.3. Рекомендуемая последовательность прохождения учебной практики:

- ознакомление с программой учебной практики;
- выдача индивидуальных заданий;
- проведение инструктажей по технике безопасности, противопожарной профилактике, режимности (при необходимости);
- ознакомление с внутренним распорядком дня на предприятии;
- экскурсии по подразделениям предприятия;
- распределение по рабочим местам;
- работа студентов по выполнению индивидуальных заданий;
- семинар по обмену опытом работы на учебной практике (если он предусматривается программой практики);
- написание отчетов по индивидуальным заданиям и сдача зачета по учебной практике.

3.4.4. Отправке студентов на учебную практику, как правило, предшествует проведение собрания на кафедре с общим инструктажем, в т.ч. и по технике безопасности, на котором разъясняются права и обязанности студентов во время прохождения учебной практики, а также собеседования руководителей учебной практики со студентами (при необходимости).

3.4.5. Если учебная практика проводится на предприятии, то студенты обязаны получить и оформить необходимые документы (в случае необходимости): командировочное удостоверение, предписание и справку-допуск к секрет-

ным материалам, контрактные документы, программу практики и индивидуальное задание.

Студенты в установленный срок обязаны явиться на предприятие по месту прохождения учебной практики, имея при себе все необходимые документы.

3.4.6. Основным этапом учебной практики является работа в цехе (лаборатории и т.п.) по профессии. В этот период все студенты собирают и обрабатывают материал к отчету, ведут дневник, пишут разделы отчета, в установленное время знакомятся с цехами и отделами предприятия. Вся деятельность студентов на этом этапе проходит под наблюдением непосредственных руководителей учебной практики от предприятия, к которым студенты обращаются по всем вопросам учебной практики.

3.4.7. За 2-3 дня до окончания учебной практики студенты подготавливают и оформляют отчет и сдают его в сброшюрованном виде на проверку непосредственному руководителю учебной практики. Он же подготавливает отзыв (или характеристику на студента) о прохождении учебной практики студентом.

3.4.8. Заключительным этапом является защита отчета на соответствующей кафедре. В двухнедельный срок после начала занятий студенты обязаны сдать отчет на кафедру на проверку, при необходимости доработать отдельные разделы (в соответствии с замечаниями руководителя) и защитить его. График проведения зачетов доводится до сведения студентов заблаговременно.

4. ОТЧЕТНОСТЬ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

4.1.1. Неотъемлемой частью отчетности по учебной практике является заполненный дневник студента. В дневник записываются необходимые материалы, связанные с выполнением программы прохождения учебной практики: индивидуальные задания, содержание лекций, бесед, экскурсий, эскизы, зарисовки и т.д.

4.1.2. Рекомендуемая структура отчета по учебной практике. Рассматриваемые структурные элементы располагаются в отчете в приведенной последовательности.

- **Титульный лист.**

- **Задание на практику.** Студенту, должно быть выдано конкретное задание на учебную практику, как правило, индивидуальное. Рекомендуемая структура задания: тема работы, основная задача, содержание работы и содержание отчета о выполненной работе. Рекомендуется включать в отчет лист отметок о прохождении инструктажей и посещения учебной практики.

Обязательными частями пояснительной записки отчета являются:

- **Содержание.**

- **Введение.** Содержит сведения о предприятии, на котором проходила учебная практика: административное устройство, структура предприятия, взаимодействие его отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи, а также краткое описание и актуальность индивидуального задания.

- **Основная часть отчета** (техническая, расчетно-технологическая, исследовательская, конструкторская и т.п. части).

- **Заключение.** Приводятся основные результаты выполнения учебной практики и выводы, а также их обсуждение в виде кратких, но принципиально необходимых доказательств, обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и т.п.

- **Список использованной литературы и источников.**

- **Приложения.**

При наличии большого количества дополнительных материалов: иллюстраций, таблиц, карт, текстов вспомогательного характера, они выносятся в приложения. Приложения могут быть оформлены отдельной папкой (томом).

4.1.3. Отчет представляется непосредственному руководителю учебной практики в сброшюрованном виде (в папке-скоросшивателе и т.д. (в виде исключения – листы, скрепленные степлером)).

Работа оформляется в соответствии с требованиями ГОСТов (ГОСТ Р 30 – 2003 и др.) и ОС ТУСУР 01-2013.

Работа, как правило, представляется в отпечатанном виде.

4.1.4. В зависимости от особенностей учебной практики по указанию преподавателя отчет составляется каждым студентом индивидуально или общий на подгруппу (бригаду) студентов.

4.2. Руководитель учебной практики студента визирует отчет об итогах учебной практики и оформляет отзыв-характеристику на студента или иной документ, предусмотренный программой учебной практики.

4.3. По завершению учебной практики отчетная документация представляется на кафедру, ответственную за проведение учебной практики, которая организует защиту отчета. Зачет принимается преподавателем кафедры по указанию ее заведующего. В отдельных случаях по распоряжению декана факультета для приема зачета может создаваться комиссия.

Зачет выставляется с учетом качества и количества выполненных работ, содержания отчета по индивидуальному заданию, участия в семинарах, отзыва непосредственного руководителя о работе студента, качества и регулярности ведения дневника, а также производственной дисциплины. Отчеты студентов хранятся на кафедрах в соответствии с требованиями номенклатуры дел кафедры.

5. МАТЕРИАЛЬНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

5.1. В период прохождения учебной практики за студентами-стипендиатами, независимо от получения ими заработной платы по месту прохождения учебной практики, сохраняется право на получение стипендии в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении и других формах материальной поддержки студентов, аспирантов и докторантов.

5.2. Оплата труда студентов в период учебной практики на предприятии при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для предприятий соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключаемыми университетом с предприятиями различных организационно-правовых форм.

5.3. На студентов, зачисленных на предприятиях на должности на время прохождения учебной практики, распространяется трудовое законодательство, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками.

5.4. Оплата труда руководителей учебной практики от предприятия, находящегося на бюджетном финансировании, производится в соответствии с постановлением Минтруда России от 21.01.1993 № 7 «Об утверждении коэффициентов ставок почасовой оплаты труда работников, привлекаемых к проведению учебных занятий на предприятиях, в учреждениях, организациях, находящихся на бюджетном финансировании».

Оплата труда руководителей практики от других предприятий устанавливается руководителем предприятия.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Белов А.В. Конструирование устройств на микроконтроллерах. - СПб.: Наука и техника, 2005. - 256 с. 2 экз.

6.2. Пирогова Е.В. Проектирование и технология печатных плат / Учебник для вузов. - М.: Форум, 2005; М.: Инфра-М, 2005. - 559 с. 77 экз.

6.3. Медведев А.М. Печатные платы. Конструкции и материалы. - М.: Техносфера, 2005. - 302 с. 83 экз.

6.4. Соломахо В.Л. и др. Справочник конструктора-приборостроителя. Проектирование. Основные нормы. - Минск: Вышэйшая школа, 1988. - 271 с. 25 экз.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ

Кафедра конструирования и производства радиоаппаратуры (КИПР)

СИСТЕМА ДОСМОТРОВОГО КОНТРОЛЯ

**Отчет по учебной практике по получению первичных
профессиональных умений и навыков**

Студент гр. 235М

_____ А.Д. Репенко

10.09.2015

Руководитель

Доцент кафедры КИПР

канд. техн. наук

_____ Д.В.Озеркин

10.09.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ФОРМА ИНФОРМАЦИОННОГО ПИСЬМА О НАЧАЛЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Методисту учебной практики
кафедры КИПР

634050, Томск,
пр. Ленина, 40, ТУСУР,
кафедра КИПР

Информация о начале учебной практики

Извещаем Вас, что студент гр. _____

(фамилия, имя, отчество студента)

прибыл на предприятие _____

(наименование предприятия)

для прохождения практики « ___ » _____ 20__ г.

и приступил к работе « ___ » _____ 20__ г.

Непосредственным руководителем практики назначен _____

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Адрес для переписки с непосредственным руководителем:

(почтовый индекс, адрес)

Код города, телефон (факс) руководителя: _____

E-mail: _____

Студент _____ проживает по адресу:

(Ф. И. О. студента)

(почтовый индекс, адрес)

Начальник отдела кадров _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Штамп или печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ**

Профилирующая кафедра КИПР

ЗАДАНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студенту _____

Группа _____ факультет _____

1 Тема задания _____

2 Исходные данные _____

3 Перечень вопросов, подлежащих проработке _____

4 Форм выполнения задания (например, чертежи, текстовая документация, макет и

т.п.)

Руководитель практики

(должность, предприятие)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

Задание принял к исполнению _____

(дата, подпись студента)