

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И
РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ» (ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой ЭМИС

_____ И.Г. Боровской

«_____» _____ 2018 г.

И.Г. Боровской, Е.А. Шельмина

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА (ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ)**

Методические указания для студентов, обучающихся по направлению
09.04.01 «Информатика и вычислительная техника»

Томск 2018

Боровской И.Г., Шельмина Е.А. Методические указания по учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) для студентов, обучающихся по направлению «Информатика и вычислительная техника» – Томск: Изд-во ТУСУР, 2017. – 10 с.

В пособии рассматриваются основные положения прохождения студентами практики, оформления и защиты отчета по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Введение.....	4
2.	Общие положения	4
3.	Цель и задачи учебной практики	5
4.	Порядок прохождения студентами учебной практики.....	6
5.	Документы сопровождения учебной практики.....	7
5.1.	Структура отчета по учебной практике	8
6.	Подведение итогов практики	9
7.	Список использованной литературы.....	10

1. Введение

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов является составной частью процесса обучения в высшем учебном заведении и проводится на предприятиях и организациях всех форм собственности (в том числе и ВУЗах), соответствующих профилю направления подготовки магистров 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника». В ходе практики студенты знакомятся с работой предприятия, получают опыт профессиональной деятельности, учатся применять теоретические знания для решения вопросов, возникающих на производстве.

Цель настоящих методических рекомендаций – помочь студентам в успешном прохождении учебной практики.

2. Общие положения

Вид практики: Учебная практика.

Тип практики.: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Место практики в структуре образовательной программы: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков согласно Федеральному государственному образовательному стандарту высшего образования по направлению подготовки 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника» (уровень «магистратура»), относится к блоку «Практики» программы магистратуры и является обязательным этапом обучения.

Способ проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков: стационарная и выездная.

Форма проведения практики: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Продолжительность и объем практики: Прохождение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для студентов предусмотрено на 1-м курсе (после 2-го семестра) обучения.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в производственном процессе по выбранной специальности и включает знакомство со структурными подразделениями предприятия, организации и практическую работу в одном из подразделений (цех, отдел, лаборатория) предприятия или организации.

3. Цель и задачи учебной практики

Целями проведения учебной практики магистров является следующее:

- формирование профессиональной компетенции студентов через применение полученных теоретических знаний в решении конкретных производственных или научно-исследовательских задач;
- обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью;
- приобретение профессиональных навыков и владений, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту работы;
- воспитание исполнительской дисциплины;
- приобретение умения общения с коллегами по работе.

Основными задачами практики является:

- приобретение и расширение профессиональной компетенции в соответствии с требованиями ФГОС ВО;
- практическое освоение основ будущей профессии;
- практическое освоение форм и методов управленческой деятельности, производственной этики и культуры;
- самостоятельное решение проблемы, сформулированной в индивидуальном задании;
- сбор и анализ материалов для выполнения выпускной

квалификационной работы;

- изучение новейшей научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта по тематике исследования или производства;
- формирование практических навыков ведения самостоятельной научно-исследовательской, производственно-технологической, проектной или организационно-управленческой работы;
- проведение экспериментов по заданной тематике, обработка и анализ результатов;
- составление отчёта по выполненному заданию;
- участие во внедрении результатов исследований и разработок;
- адаптация будущего специалиста к профессиональной среде.

4. Порядок прохождения студентами учебной практики

Учебно-методическое руководство учебной практикой осуществляет профилирующая кафедра, которая обеспечивает выполнение учебного плана и программы прохождения практики. Для методического и организационного руководства учебной практикой назначается руководитель от университета. Руководитель практики от ТУСУР обеспечивает проведение следующих организационных мероприятий:

- составляет рабочую программу прохождения студентами учебной практики, разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов, участвует в подготовке методических материалов по практике;
- оказывает студентам консультативную помощь по вопросам организации и прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков прохождения практики и выполнением программы практики;
- проверяет отчеты по практике, участвует в подготовке и работе

комиссии по защите отчетов по практике;

- готовит и представляет на кафедру отчет о проведении учебной практики вместе с замечаниями и предложениями по улучшению программы и организации практики студентов.

К студенту, не выполнившему программу практики и задание в установленный срок, получившему отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку при защите, применяются санкции как к неуспевающему студенту, вплоть до отчисления из ВУЗа.

Руководитель практики от университета сообщает студентам сроки и порядок прохождения практики, выдает методические указания и другие необходимые документы. Индивидуальное задание на учебную практику формируется и выдается студенту руководителем практики от университета в течение первых дней практики.

5. Документы сопровождения учебной практики

В целях получения оперативной информации о ходе выполнения программы практики и обеспечения оптимального уровня её прохождения в университете осуществляется контроль, учёт и анализ прохождения практик.

Система контроля любой практики предусматривает контроль, учёт и анализ всех видов работ и документов на этапах подготовки к практике, прохождения практики и защиты отчётов.

На подготовительном этапе заведующий выпускающей кафедрой контролирует на кафедре наличие и качество документации на практику в виде дневников студентов.

На этапе прохождения практики руководители практики от кафедры контролируют:

- правильность ведения дневников;
- фактические сроки пребывания студентов на практике;
- ход выполнения студентами рабочих программ и

индивидуальных заданий. Индивидуальное задание должно определять необходимый объём самостоятельной работы применительно к специфике рабочего места и вида практики студента. Выполнение индивидуального задания должно быть отражено в специальном разделе отчета по практике.

Целью выполнения индивидуального задания является глубокое изучение программы практики, формирование профессионального подхода к решению производственных задач, проведение научно-исследовательского поиска, оказание непосредственной помощи производству.

На этапе защиты отчёта заведующий кафедрой контролирует своевременную сдачу отчётов, дневников и индивидуальных заданий для проверки руководителю от кафедры в сроки, установленные кафедрой.

Дневник практики является основным отчётным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики. В дневнике отражается текущая работа в процессе практики и даётся отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента с оценкой уровня и оперативности выполнения индивидуального задания, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.

5.1. Структура отчета по учебной практике

Отчёт по практике выполняется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления, принятыми в ТУСУРе.

Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием студенту. Отчёт должен содержать все необходимые пояснительные, расчётные и графические материалы (чертежи, диаграммы, рисунки).

Структура отчёта:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;

- содержание;
- введение (указываются сроки проведения практики, база практики, занимаемые во время практики должности и выполняемые функциональные обязанности; приводится аннотация достигнутых целей и решенных задач);
- основная часть (подробно раскрывается суть проделанной работы в целом и по выполнению индивидуального задания в частности);
- заключение (выводы и предложения);
- библиографический список;
- приложения (графики, схемы, таблицы, диаграммы, справочные данные, различные формы и другая документация, имеющая прикладное значение).

Отчет должен полностью отражать сущность рассматриваемой тематики и содержать сведения о проделанной работе, включая выполнение требований индивидуального задания. В отчете должны быть соблюдены требования технической грамотности и культуры изложения. Отчет иллюстрируется эскизами, схемами, фотографиями и т.д.

Аттестация по итогам практики проводится на основании дневника с отзывом руководителя практики и оформленного письменного отчёта. Студенты, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику вторично в свободное от учёбы время. Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность.

6. Подведение итогов практики

Оценка по практике учитывается при назначении стипендии в следующем семестре. В этой связи крайне желательно, чтобы оценка по практике руководителем от ТУСУР была проставлена не позднее недели после окончания срока практики. Этот срок устанавливается для сдачи зачетной ведомости по практике руководителем практики от ТУСУР. Далее (у опоздавших со сдачей зачета студентов) руководитель практики от ВУЗа

может принять отчет только по индивидуальному разрешению деканата. При сдаче зачета по практике студент представляет руководителю практики от ТУСУР заполненный дневник (с подписями, оценкой и характеристикой руководителя на рабочем месте) и отчет по практике. Оценка производится с учетом отзыва руководителя на рабочем месте и качества представленного отчета. Оценку руководитель от университета проставляет на титульном листе отчета.

7. Список использованной литературы

1. Рыжков И.Б. Основы научных исследований и изобретательства. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — СПб. : Лань, 2013. — 224 с., <https://e.lanbook.com/book/30202>, дата обращения: 08.05.2018.
2. ОС ТУСУР 01-2013. Образовательный стандарт ВУЗа. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформления. – Томск: ТУСУР. 2013. – 52 с., <https://regulations.tusur.ru/documents/70>, дата обращения: 08.05.2018 .
3. Аксенова Ж.Н. Положение об организации и проведении практик студентов, обучающихся в ТУСУРе. – Томск: ТУСУР, 2014. – 53 с., <https://regulations.tusur.ru/documents/41>, дата обращения: 08.05.2018.
4. ГОСТ 2.501-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Правила учета и хранения, <http://docs.cntd.ru/document/1200106864>, дата обращения: 08.05.2018.