

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

**Кыргызский государственный технический университет им.И.Раззакова
Кыргызско-германский технический факультет**

Кафедра «Телематика»

ПРЕДКВАЛИФИКАЦИОННАЯ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКИ

**Методическое указание и программа предквалификационной
и учебной практик для студентов
направления 690600-«Телематика»
очной формы обучения**

Бишкек 2022

Основные разделы дисциплины по Госстандарту:

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ Учебный план 2022 года

Объем самостоятельной работы по учебному плану (10 недель) – 8 семестр

1. Содержание практики 8 семестр

Цель практики – ознакомление с объектом и задачами проектирования, получение исходных данных, изучение технических и инструментально-технологических средств выполнения работы. В результате практики должно быть сформировано и утверждено техническое задание на выпускную работу, включая задания по специальной части, а также по экономическому и эргономическому обоснованию проектных решений и по охране труда, утвержденные консультантами по соответствующим разделам задания. Допускается обоснованное исключение отдельных заданий, кроме задания по специальной части.

Предквалификационная практика проводится по месту выполнения выпускной работы. Это может быть лабораторная и научная база специализирующей кафедры и других кафедр. Допускается проведение практики в месте планируемого трудоустройства студента.

1.1. Порядок организации предквалификационной практики

Перед началом организации практики вуз и предприятие – база практики заключают договор, в котором определяют взаимные обязательства сторон и порядок организации совместных работ по проведению практики студентов. Вуз на основании Государственного образовательного стандарта по специальности или направлению подготовки высшего профессионального образования (ГОС ВПО), определяющего количество, продолжительность, характер и содержание всех видов практик, разрабатывает учебный (рабочий) план специальности, в котором указано время проведения предквалификационной практики и форма аттестации студентов.

По общепринятой схеме в вузе в организации и проведении практики принимают участие следующие подразделения, службы и должностные лица:

- проректор по учебной работе;
- учебная часть;
- деканаты;
- выпускающая кафедра;
- ответственный за организацию предквалификационной практики от кафедры;

- руководитель практики от кафедры на конкретной базе практики.

Вуз под руководством проректора по учебной работе разрабатывает и принимает Положение о порядке проведения практики студентов, которое содержит цели и задачи практики, ее характер и содержание, формы и методы проведения, конкретные обязанности всех участников организации и проведения практики, основное содержание методических разработок, инструкции руководителям, порядок аттестации студента по итогам практики.

Предприятия – базы практики в своих структурных подразделениях выделяют рабочие места для студентов и назначают руководителей практики от предприятия из числа инженерно-технических работников цехов и отделов предприятия.

Ответственный за организацию предквалификационной практики от кафедры в начале восьмого семестра проводит собрание со студентами, знакомит их с перечнем предприятий – баз практики, с целью и задачами предквалификационной практики. За месяц до начала практики готовит приказ с указанием баз практики и руководителей от кафедры по каждому предприятию. В первый день практики проводит организационное собрание, а по окончанию практики оформляет общий отчет по итогам практики.

Руководитель практики от кафедры на конкретной базе практики разрабатывает рабочую программу практики, согласовывает ее с предприятием, следит за оформлением студентов на рабочие места, согласно этой программе и обеспечением безопасных условий труда.

Факультет в лице декана или его заместителя осуществляет контроль за работой кафедры по подготовке и проведению практики, участвует в формировании списков студентов и контролирует проведение зачета.

2. Контроль и оценка качества изучения дисциплины

В соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра по направлению 690600 «Телематика» обучающиеся должны обладать фундаментальной подготовкой, позволяющей им выполнять научно-исследовательскую работу.

В связи с этим при прохождении практики обучающиеся должны:

- изучать научно-техническую литературу, достижения отечественной и зарубежной науки и техники в области информационных технологий и систем;
- участвовать в проведении научных исследований или выполнении технических разработок;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научно-технической информации по теме (заданию);
- принимать участие во вводе в эксплуатацию, сопровождению и модернизации информационных систем;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);
- выступить с докладом на конференции;

- иметь возможность публикации достигнутых результатов в различных формах изданий.

Процесс прохождения практики направлен на формирование у обучающегося следующих компетенций:

ОК-6	Владение широкой общей подготовкой (базовыми знаниями) для решения практических задач в области информационных систем и технологий;
ОК-10	Готовность использовать основные законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
ПК-4	Способность проводить выбор исходных данных для проектирования;
ПК-5	Способность проводить моделирование процессов и систем;
ПК-7	Способность осуществлять сертификацию проекта по стандартам качества;
ПК-11	Способность к проектированию базовых и прикладных информационных технологий;
ПК-15	Готовность участвовать в работах по доводке и освоению информационных технологий в ходе внедрения и эксплуатации информационных систем;
ПК-27	Способность оформлять полученные рабочие результаты в виде презентаций, научно-технических отчетов, статей и докладов на научно-технических конференциях;
ПК-29	Способность к инсталляции, отладке программных и настройке технических средств для ввода информационных систем в опытную эксплуатацию;
ПК-32	Способность поддерживать работоспособность информационных систем и технологий в заданных функциональных характеристиках и соответствии критериям качества.

В результате прохождения предквалификационной практики студент должен:

Изучить:

- как проводить выбор исходных данных для проектирования;
- как использовать основные законы естественно-научных дисциплин в профессиональной деятельности, применять методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;
- как проводить моделирование процессов и систем;

Освоить:

- владение широкой общей подготовкой (базовыми знаниями) для решения практических задач в области информационных систем и технологий;
- проектированию базовых и прикладных информационных технологий;

- как участвовать в работах по доводке и освоению информационных технологий в ходе внедрения и эксплуатации информационных систем;
- как осуществлять сертификацию проекта по стандартам качества.

Выполнить:

- инсталляцию, отладку программных и настройку технических средств для ввода информационных систем в опытную эксплуатацию;
- поддержку работоспособности информационных систем и технологий в заданных функциональных характеристиках и соответствии критериям качества;
- оформление полученных рабочих результатов в виде презентаций, научно-технических отчетов, статей и докладов на научно-технических конференциях.

3. Методика определения итоговой зачетной оценки практических знаний студента в семестре

По результатам практики представляются

- материалы, предназначенные для включения в пояснительную записку выпускной работы;
- утвержденное техническое задание на выпускную работу.

Оценка определяется по результатам рассмотрения представленных материалов.

3. Итоговый контроль теоретических и практических знаний студента в сессию

Практика завершается зачетом студенту освоенных профессиональных компетенций путем оценки уровня приобретенных практических умений и навыков на защите отчета, предъявляемого в виде демонстрации разработанной программы и компьютерной презентации. Защита отчета проходит в форме конференции. Приобретение компетенций оценивают по качеству ведения дневника и составленного отчета, а также по содержанию, дизайну, используемым технологиям, авторстве созданного проекта и его презентации.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, повторно регистрируются на практику.

8 семестр: зачет

4. Формы проведения предквалификационной практики: внутривузовская, лабораторная и на предприятиях.

Рекомендуемая форма проведения предквалификационной практики- выполнение междисциплинарной задачи с итоговым анализом приобретенных практических и исследовательских навыков работы в конкретной информационной среде, а также аналитическое (сравнительное) исследование применения различных информационных технологий для решения прикладных задач, используемых для включения в пояснительную записку выпускной работы.

В приложение к диплому выносится оценка за 8 семестр.

Общая трудоемкость предквалификационной практики составляет 10 недель.

Конкретное содержание практики, ее структура, время и место проведения определяется в зависимости от выбранной темы выпускной работы и руководителя.

5. Литература

Список рекомендуемой литературы составляется руководителем выпускной работы в соответствии с техническим заданием на проектирование.

Программу составил: к.ф-м.н., доц. каф.Телематика Медралиева Б.Н.

«Утверждаю»

Зав. кафедрой Медралиева Б.Н. _____

Программа производственной практики

Направление подготовки
690600 Телематика

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

1. Цели производственной практики

Производственная практика по направлению 690600 Телематика проводится с целью закрепления теоретических знаний и получения практических навыков по работе с современными информационными технологиями, выполнения конкретных индивидуальных заданий.

2. Задача производственной практики

В процессе практики по направлению 690600 Телематика решаются следующие основные задачи:

- Подготовка к выполненному восприятию последующих дисциплин учебного плана, составляющих блок дисциплин, ориентированных на получение компетенций в области проектирования и разработки информационных систем;
- Выработка необходимых умений и навыков использования компьютерной техники и программного обеспечения в будущей профессиональной деятельности.

3. Место производственной практики в структуре ОП бакалавриата

Практика проводится в соответствии с учебным планом, утвержденным руководителем вуза. Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально – практическую подготовку обучающихся.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и навыки, полученные обучающимися при изучении таких дисциплин как “Информатика”, “Программирование”, “Компьютерная графика”, “Базы данных”, “Телематика”, “Техника микропроцессорных систем”, “Основы цифровой связи”, что позволяет студентам закрепить полученные знания работой в современной информационной среде, самостоятельно изучать новые программные продукты технологии представления данных в сети Интернет.

4.Формы проведения производственная практики: внутривузовская, лабораторная и предприятиях. Рекомендуемая форма проведения практики – выполнение междисциплинарной задачи с итоговым анализом приобретенных практических навыков работы в конкретной информационной среде, а также аналитическое (сравнительное) исследование применения различных информационных технологий для решения прикладных задач.

6. Структура и содержание производственной практики практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 4 недели.

Конкретное содержание практики, ее структура, время и место проведения определяется видом профессиональной деятельности, к которому преимущественно готовится студент.

Процесс прохождения практики состоит из нескольких этапов:

-подготовительный этап (инструктаж по технике безопасности, лекционные занятия или самостоятельное изучение пакетов прикладных программ, составление индивидуальных планов работы);

-проектный этап;

-этап анализа полученных результатов, формирование выводов;

-подготовка отчета по практике.

За период практики студент должен изучить заданный ему объект проектирования и выполнить индивидуальное задание с использованием ИТ – технологий. Во время защиты проекта студент должен ответить на вопросы по технологии создания разработанного проекта, обосновать выбор среды программирования, описать существующие аналоги, показать, в чем состоит оригинальность и эффективность данного проекта.

7. Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)

Практика завершается зачетом студенту освоенных профессиональных компетенций путем оценки уровня приобретенных практических умений и навыков на защите отчета, предъявляемого в виде демонстрации разработанной программы и компьютерной презентации. Защита отчета проходит в форме конференции. Приобретение компетенций оценивают по качеству ведения дневника и составленного отчета, а также по содержанию, дизайну, используемым технологиям, авторстве созданного проекта и его презентации.

Студенты , не прошедшие практику по уважительной причине , а также студенты, не выполнившие требований программы практики или получившие отрицательный отзыв, повторно регистрируются на практику.

8. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Рабочие места студентов должны быть оснащены современными компьютерами.

При использовании электронных учебных пособий каждый обучающийся во время занятий и самостоятельной подготовки должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет.

Программа составлена в соответствии с требованиями ГОС ВПО по направлению подготовки 690600 Телематика

Введение

Производственная практика студентов представляет возможность реального (практического) приобретения и развития начальных профессиональных навыков, знаний и умений на профильных (по специальности обучения) предприятиях, в лабораториях, учебных производственных мастерских (цехах).

Образовательные услуги, предоставляемые студенту в период практики, оцениваются интегрально ресурсом времени практики, который варьируется в диапазоне от 10 до 15% всего учебного времени за год и регламентируется учебными планами (программами) специальности.

Практика – один из самых ресурсоемких по времени и интегральных по форме и существу видов обучения. Это подчеркивает и отражает важную составляющую образовательной стратегии университета – обеспечение целостности и неразрывности теоретического обучения и практической профессиональной подготовки будущих специалистов.

Студенты, благодаря прохождению первой за время обучения учебной практики, получают возможность:

- сопоставить свои ожидания и реалии будущей профессиональной деятельности;
- приобрести знания и начальные навыки, необходимые для освоения обще-технических и специальных дисциплин, будущей специальности и плодотворной работы.

1. Организация производственной практики

1.1. Роль производственной практики в образовательном процессе

Производственная практика призвана:

- создать условия для студентов в их практической работе (деятельности) по приобретению начальных профессиональных навыков, знаний и умений;
- способствовать аналитической работе студентов по сопоставлению приобретенных теоретических знаний с практикой конкретного производства;
- способствовать студентам в формировании общего представления о будущей производственной деятельности;
- содействовать процессу развитию интереса студентов к выбранной специальности;
- способствовать усилиям преподавателей в реальной оценке рыночной конъюнктуры и качества предоставляемых университетом образовательных услуг;
- способствовать выработке и принятию корректирующих воздействий на качество учебного процесса и образовательную деятельность университета.

1.2. Общие вопросы, изучаемые в течение производственной практики

Производственную практику определяют также как ознакомительную. Гораздо полезней для студентов, когда знакомство со структурой предприятия сочетается с выполнением производственных обязанностей на рабочих должностях по специальности.

В целом в ходе учебной практики студент должен:

ОЗНАКОМИТЬСЯ:

- с историей предприятия;
- с технологическими процессами по специальности;
- с технологическим оборудованием и технологической оснасткой;
- с приемами самостоятельной работы по двум – трем рабочим специальностям.

ИЗУЧИТЬ:

- структуру предприятия;

- основы охраны труда и безопасности жизнедеятельности на конкретном предприятии;
- принципы охраны окружающей среды на предприятии.

1.3. Порядок организации производственной практики

Перед началом организации практики вуз и предприятие – база практики заключают договор, в котором определяют взаимные обязательства сторон и порядок организации совместных работ по проведению практики студентов. Вуз на основании Государственного образовательного стандарта по специальности или направлению подготовки высшего профессионального образования (ГОС ВПО), определяющего количество, продолжительность, характер и содержание всех видов практик, разрабатывает учебный (рабочий) план специальности, в котором указано время проведения производственной практики и форма аттестации студентов.

По общепринятой схеме в вузе в организации и проведении практики принимают участие следующие подразделения, службы и должностные лица:

- проректор по учебной работе;
- учебная часть;
- деканаты;
- выпускающая кафедра;
- ответственный за организацию учебной практики от кафедры;
- руководитель практики от кафедры на конкретной базе практики.

Вуз под руководством проректора по учебной работе разрабатывает и принимает Положение о порядке проведения практики студентов, которое содержит цели и задачи практики, ее характер и содержание, формы и методы проведения, конкретные обязанности всех участников организации и проведения практики, основное содержание методических разработок, инструкции руководителям, порядок аттестации студента по итогам практики.

Предприятия – базы практики в своих структурных подразделениях выделяют рабочие места для студентов и назначают руководителей практики от предприятия из числа инженерно-технических работников цехов и отделов предприятия.

Ответственный за организацию производственной практики от кафедры в начале четвертого семестра проводит собрание со студентами, знакомит их с перечнем предприятий – баз практики, с целью и задачами учебной практики. За месяц до начала практики готовит приказ с указанием баз практики и руководителей от кафедры по каждому предприятию. В первый день практики проводит организационное собрание, а по окончанию практики оформляет общий отчет по итогам практики.

Руководитель практики от кафедры на конкретной базе практики следит за оформлением студентов на рабочие места и обеспечением безопасных условий труда.

Факультет в лице декана или его заместителя осуществляет контроль за работой кафедры по подготовке и проведению практики, участвует в формировании списков студентов и контролирует проведение зачета.

1.4. Цель и задачи практики

Цель производственной практики на производстве – общее знакомство с производством по специальности и структурой его подразделений.

Задачи производственной практики:

- ознакомиться с основными видами задействованного в производстве современного технологического оборудования и его технологическими возможностями, системой мероприятий по охране труда;
- изучить конструкторскую и технологическую документацию, имеющую отношение к выполняемой операции, применяемое оборудование.

В результате прохождения учебной практики студент должен:

ЗНАТЬ:

- общую структуру производства, назначение основных его служб, структуру цехов, обязанности должностных лиц ;
- документации.

УМЕТЬ:

- пользоваться технической, инженерной терминологией при изложении своих наблюдений (в отчете по практике и при его защите).

ПОЛУЧИТЬ НАВЫКИ:

- чтения конструкторской и технологической документации;

1.5. Подготовка студентов перед началом практики

Подготовка студентов к учебной практике основана на реализации мероприятий организационного и методического характера, создающих основу для достижения заданных показателей качества практики в целом. Она начинается в начале второго семестра и проявляется в виде регулярных встреч и бесед со студентами представителей деканата, кафедры, ответственной за организацию и проведение практики, и, в первую очередь, ответственного за организацию учебной практики от кафедры.

2. Проведение производственной практики

2.1. Инструктаж студентов перед началом практики в университете и на предприятии

Инструктаж – это важнейшее мероприятие по управлению практикой, от качества проведения которого во многом зависит качество практики в целом, отношение студентов к практике на предприятиях.

Инструктаж имеет целью:

- информировать студентов о сроках, целях и задачах практики;
- довести до студентов примерное распределение фонда рабочего времени в период практики;
- информировать студентов о местах прохождения практики и о руководителях практики от университета;
- представить студентам старших (ответственных) студентов в каждой группе практикантов;
- довести до сведения особенности прохождения практики на конкретном предприятии;
- установить время и место сбора студентов на предприятии;
- сообщить требования по ведению дневников практики и написанию

отчета;

- выдать студентам программу практики, дневники индивидуальные задания на практику;
- напомнить студентам, какие документы они должны иметь при себе для трудоустройства на период практики на предприятии;
- осветить вопросы соблюдения студентами правил техники безопасности и охраны труда (обеспечения безопасности жизнедеятельности) во время практики на предприятии;

Осветить вопросы режима работы предприятия, правила внутреннего распорядка, учебно-производственной и этико-моральной дисциплины студентов во время практики.

2.2. Экскурсии в период производственной практики

С целью более глубокого изучения производства, новой техники, специфики отдельных подразделений предприятия, перспективы развития производства, методов экономического планирования и управления и других вопросов для студентов организуются экскурсии. Их назначение – оказание студентам помощи в изучении вопросов, составляющих содержание практики.

Количество и тематика экскурсий определяются руководителем практики от университета, отражаются в рабочей программе практики и утверждаются заведующим кафедрой. Организация экскурсий согласовывается с соответствующими службами предприятий и входит в обязанности руководителя практики от университета.

Экскурсии проводят, как правило, руководители практики от университета и от предприятия. Допускаются экскурсии на другие предприятия в соответствии со специальностью «Телематика».

2.3. Охрана труда и производственная дисциплина студентов во время практики на предприятиях

Во избежание несчастных случаев на практике студенты должны хорошо знать и неукоснительно выполнять правила техники безопасности.

1. Перед убытием на практику кафедра (ответственный за организацию учебной практики) организует для студентов вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности в период практики.

Студенты, не прошедшие вводный инструктаж по охране труда и технике безопасности, к прохождению практики не допускаются!

2. На предприятиях – базах практики соответствующими службами проводится вводный инструктаж и первичный инструктаж на рабочих местах.

Особое внимание необходимо уделять следующим вопросам:

- правилам внутреннего распорядка и трудовой дисциплине;
- правилам, инструкциям и нормам по технике безопасности, промышленной санитарии, электробезопасности и пожарной безопасности;
- санитарно-гигиеническим мероприятиям, проводимым в цехе;
- порядку регистрации и учета несчастных случаев на предприятии;
- правам и обязанностям должностных лиц, отвечающих за технику

безопасности и безопасность жизнедеятельности;

- охране окружающей среды и безопасности жизнедеятельности.

При переводе студентов на другое рабочее место службами предприятия проводится повторный инструктаж на новом рабочем месте.

Студент может быть переведен на другое рабочее место только с согласия руководителя практики от университета!

3. Руководитель практики от университета контролирует проведение и оформление должностными лицами вводного и первичного инструктажа по установленной на предприятии форме.

4. Студент, не выполняющий правила техники безопасности, отстраняется от практики и об этом сообщается руководителю практики в университет.

5. Студент обязан немедленно сообщить о произошедшем с ним или с товарищем по работе несчастном случае администрации цеха и руководителю практики от университета.

6. Каждый студент в порядке выполнения индивидуального задания по охране труда должен составить инструкцию по технике безопасности применительно к освоенным им операциям и оборудованию.

2.4. Контроль за проведением производственной практики

В процессе контроля за ходом учебной практики осуществляется оперативное управление выполнением программы практики, графика ее прохождения и индивидуального задания.

Со стороны вуза практику контролируют руководитель практики, заведующий выпускающей кафедрой, представители деканата и ректората. Контролирующий должен принимать оперативные меры по устраниению выявленных недостатков, а о серьезных недостатках, случаях травматизма немедленно докладывать руководству вуза и предприятия – базы практики.

3. Подведение итогов практики и отчетность

3.1. Отчеты студентов о практике

Отчет о практике составляется каждым студентом самостоятельно.

Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием студенту.

Отчет должен отражать полученные практикантом организационно-технические знания и навыки. Он составляется на основании выполнявшейся во время практики работы, личных наблюдений, а также по впечатлениям и наблюдениям, приобретенным во время экскурсий.

Рекомендуется следующая структура и содержание отчета:

1. Титульный лист

Содержит наименование отчета, реквизиты автора (фамилия, имя, отчество студента, шифр студенческой группы), сведения о руководителе практики от университета, год написания отчета, наименование университета и название города. За титульным листом следует индивидуальное задание на практику и оглавление (содержание) отчета.

2. Введение

Указываются: вид практики, ее продолжительность, база практики,

основные экскурсии и занимаемые во время практики должности (рабочие места). Приводится аннотация достигнутых за время практики целей и решенных задач.

3. Раздел I

Общая характеристика предприятия и подразделений, где проходила практика, организация их деятельности, если это не противопоказано условиями и правилами конфиденциального характера.

4. Раздел II

Приводятся материалы по освещению вопросов, изучение которых предписано студенту индивидуальным заданием на практику.

5. Раздел III

Описание материалов по охране труда и технике безопасности на объекте практики.

6. Раздел IV

Освещение вопросов природы охраны (экологической культуры) на производстве.

7. Раздел V

Освещение вопросов управления и организации производства.

8. Выводы и предложения. Заключение.

Приводится всесторонняя оценка практики и предложения по усовершенствованию практики.

9. Перечень использованных литературных источников.

3.2. Правила оформления отчета

Отчет должен быть сжатым, но в то же время должен полностью отражать существо излагаемых материалов. Требования технической грамотности стандартов и культуры изложения являются безусловными. Отчет иллюстрируют эскизами, схемами, фотографиями; копии рисунков из литературных источников допускаются.

Объем отчета не регламентируется, но в среднем имеет примерно 15 – 20 страниц.

Отчет должен быть написан грамотно и аккуратно от руки или с применением современных информационных технологий. Отчет пишется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм). Ширина полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху – 25 мм и снизу – 20 мм. Страницы отчета нумеруют вверху страницы по центру, обязательно составляется содержание (оглавление).

Схемы, графики и другие графические материалы выполняются в карандаше или с использованием средств машинной графики.

Текстовая часть отчета оформляется в соответствии с требованиями стандартов:

ГОСТ 2.105 – 95. ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.

ГОСТ 2.106 – 96. ЕСКД. Текстовые документы.

Отчет готовят в течение всей практики. Для завершения работы над отчетом, по согласованию с предприятием, студентам может быть предоставлено 1 – 2 дня в конце срока практики.

Отчет студента – практиканта проверяется преподавателем – руководителем практики. Замечания преподавателя учитываются студентом для внесения изменений в отчет.

Отчет по практике и дневник являются основными документами, подтверждающими работу студента в период практики.

Дневник ведется студентом ежедневно в течение всего периода практики.

Он проверяется и визируется руководителями практик от предприятия и от университета. В дневник записывают все виды работ, выполняемых студентом, и данные необходимые для составления отчета (содержание бесед, учебных занятий на предприятии, экскурсий и т. д.).

В дневнике руководитель практики от предприятия приводит характеристику отношения студента к практике в целом и достигнутых им результатов, сведения об отношении к порученной работе, дисциплинированности, приобретенных навыках, умениях и знаниях, взаимоотношениях с коллективом.

3.3. Защита отчетов по практике

По окончании практики студент сдает зачет (защищает отчет) с дифференцированной оценкой.

Защита отчета проводится перед комиссией на предприятии или на кафедре. Защита носит публичный характер, в присутствии студентов- практикантов и заслушивается преподавателями университета и руководителями практики от предприятия. В случае ограниченной возможности участия последних, их мнение оглашается на основе соответствующей записи в дневнике: при оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия.

Непредставление студентами отчетов в установленные руководителем практики сроки рассматривают как нарушение учебной дисциплины со всеми следующими из этого факта административными санкциями в отношении студента.

Студенты, не выполнившие программу практики *без уважительной причины* или получившие *отрицательную оценку*, зачитываются как академическая задолженность.

Студенты, не выполнившие программу практики *по уважительной причине*, регистрируются на практику вторично.

Заключение

Современное производство предъявляет высокие требования к уровню подготовки специалистов, выпускаемых техническими вузами. Высшая техническая школа может решить поставленные перед ней задачи лишь в результате совершенствования всех элементов учебного процесса, методики преподавания, подготовки научно-педагогических кадров, укрепления материально-технической базы учебных заведений.

Важнейшим элементом учебного процесса высшей школы, обеспечивающим ее связь с современным уровнем производства, является учебная практика. Практическая подготовка студентов проводится на протяжении

всего цикла обучения в вузе, однако учебная практика – это первое знакомство студента с реальным производством, где он может окончательно осознать правильность выбора им специальности и своей будущей профессии, что делает учебную практику одним из важнейших этапов всего периода обучения студентов в вузе.

**Примерное распределение фонда рабочего времени
студентов в период производственной практики**

Наименование мероприятия	Продолжительность (в днях)
1. Инструктаж по технике безопасности, оформление пропусков, общее знакомство с предприятием	1-2
2. Выполнение программы практики и всех видов занятий по специальности на рабочих местах	В течение всей практики
3. Выполнение индивидуального задания	в течение всей практики
4. Оформление отчета по практике	2
5. Экскурсии	1 – 2 в течение практики
6. Увольнение с предприятия	1
7. Сдача зачета	1
ИТОГО:	20 – 21