

**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 окончании 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 обучаемого 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 установке, 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, авторству 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 ООП 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 производственной практики: внутривузовская, лабораторная и в 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

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 IT – 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 общетехнических 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 окончании 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 происшедшем 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 устранению 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*, зачитывается 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 |