

ПРИЛОЖЕНИЕ А.
СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РАДИОТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Ф. УТКИНА
Кафедра «Космические технологии»

ОТЧЕТ ПО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Направление подготовки – 09.03.01 «Информатика и
вычислительная техника»

ОПОП - «Системный инжиниринг и космические информационные
технологии»

Квалификация выпускника – бакалавр

Форма обучения – очная или заочная

Выполнил(а) студент(ка) группы 8040
Иванов(а) И.И.

дата сдачи на проверку, подпись

Руководитель технологической практики:
должность
Петров(а) П.П.

оценка

дата защиты, подпись

Рязань 20__ г.

1 МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики _____

Срок практики: с «____» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г.

Характер практики _____

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

1. Прибыл на место практики «____» _____ 20__ г.

2. Назначен _____

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

3 «____» _____ 20__
. Перевелся г.

4 «____» _____
. Перевелся 20__ г.

5. Откомандирован в университет «____» _____ 20__ г.

2 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

Техника безопасности и охрана труда студента

1. На предприятии перед началом технологической практики студент обязан прослушать лекцию по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности, где он получит общий инструктаж о правилах поведения на предприятии, в его цехах и отделах.

Инструктаж должен быть оформлен документально в соответствии с требованиями КЗОТ.

2. При выполнении работ на рабочих местах студент обязан изучить правила техники безопасности, существующие на данном рабочем месте в цехе, отделе, и строго их соблюдать.

3. Перед началом работы студент должен получить, инструктаж, освоить правила и приемы безопасной работы, пройти инструктаж по технике

безопасности на рабочем месте. Только после этого студент может приступить к выполнению порученной ему работы:

- выполнять задания по общественно-политической практике, активно участвовать в общественной жизни предприятия;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры или руководителя практики от предприятия;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- составить отчет, содержащий дневник, в котором кратко записывать по датам всю проделанную работу, краткое описание предприятия, цеха, характеристику оборудования, технологических процессов, данные о выполнении студентами работ, расчеты, графики и т.п., вопросы организации и экономики производства, а также выводы и предложения по усовершенствованию технологических процессов;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет.

Формы отчетности по практике

Зачет по практике принимается комиссией и оценивается по пятибалльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, не сдан). Получение неудовлетворительной оценки, самовольное сокращение срока практики влечет за собой вторичное направление на практику в период студенческих каникул или отчисление студента из университета. Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке. Практика оценивается руководителем на основе «Отчета по технологической практике», составленного студентом и отзыва руководителя технологической практики со стороны предприятия, в которой студент проходил практику. В отзыве должны быть указаны: основные направления деятельности бакалавра, отношение к работе и оценка его деятельности в период практики, печать и подпись руководителя технологической практики со стороны предприятия. Содержание отчета о технологической практике зависит от её направления, а также индивидуального задания. Отчет представляется в письменном виде. При оформлении «Отчета по технологической практике» разделы практики предусматривают дневник практики, теоретическую и практическую части, а так же выводы.

3 ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

3.1 Календарный план работы студента

[illegible]

3.2 Дневник выполненных работ

[illegible]

3.3 Теоретические занятия на практике (заполняется студентом)

Руководителями технологической практики, а также специально выделенными высококвалифицированными специалистами от производства проводятся занятия в форме лекций, докладов и бесед

[illegible]

3.4. Экскурсии в период практики (заполняется студентом)

[illegible]

4 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТУ

(заполняется руководителем практики от предприятия)

Тема _____

Руководитель практики от предприятия _____
_____ (должность, Ф.И.О.)

Краткая характеристика индивидуального задания

Руководитель практики от предприятия

(подпись, печать)

5 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА ПО ЗАДАННОЙ ТЕМЕ

Объем 15..30 стр., шрифт 14, интервал 1,5

Содержание (ориентировочно)

Введение

Актуальность

Практическая значимость

Задание на практику

Может быть оформлено в виде технического задания. Должно включать: тему работы, основные задачи, исходные данные, содержание работы, виды результатов.

Теоретическая часть

Цели и задачи практики

Объект и предмет исследования

Методы исследования. Функциональное, техническое, методическое, программное, математическое, информационное и т.д. обеспечения выполняемой работы.

Практическая часть

Описание выполнения индивидуального задания. Приводится решение поставленных задач и полученные результаты.

Краткая характеристика предприятия, его структурных подразделений

Структура организации, выполняемые функции, обзор решаемых задач, характеристика пользователей или заказчиков разработок, используемые технические и программные средства.

Заключение

Список использованных источников

Приложения (могут включать тексты программ, иллюстрации, таблицы)

[illegible]

(подпись и печать)

[illegible]

« » _____ 20 ____ Г. (подпись председателя комиссии)