

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ Б2.У.1 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)

Направление подготовки:

09.04.01 *Информатика и вычислительная техника*

Трудоемкость: 9 зе

Промежуточная аттестация: зачет с оценкой

Автор: М.К. Черняков, д-р экон., проф.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)

Цель: сформировать у обучающегося первичные профессиональные умения и навыки научно-исследовательской работы.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ:

ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ (НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА)

Планируемые результаты производственной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (научно-исследовательская практика) – знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения программы магистратуры – направлены на формирование следующих компетенций:

ОК 4 – способностью заниматься научными исследованиями

ОК 5 – использованием на практике умений и навыков в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом

ОК 9 – умение оформлять отчеты о проведенной научно-исследовательской работе и подготавливать публикации по результатам исследования

ПК 2 – знанием методов научных исследований и владение навыками их проведения

ПК 3 – знанием методов оптимизации и умение применять их при решении задач профессиональной деятельности

ПК 7 – применением перспективных методов исследования и решения профессиональных задач на основе знания мировых тенденций развития вычислительной техники и информационных технологий

МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Обучающиеся очной формы выходят на учебную практику во 2 семестре.

Учебная практика базируется на знаниях и умениях, полученных при изучении дисциплин: Вычислительные системы, Автоматизированные системы в экономике, Система 1С: Предприятие, Программирование на языке высокого уровня и прохождении научно-исследовательской практики.

СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Проведение учебной практики включает 3-и раздела со следующим содержанием:

1) подготовительный раздел, включающий инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания, заполнение дневника практики.

2) основной раздел: исследование (анализ, поиск и обработка информации)

3) заключительный раздел, включающий защиту отчета по учебной практике.

Содержание разделов:

1. Подготовительный раздел – общее собрание обучающихся по вопросам организации учебной практики, инструктаж по технике безопасности, ознакомление их с программой учебной практики; заполнение дневника учебной практики, ознакомление с распорядком прохождения практики; ознакомление обучающегося с формой и видом отчетности, порядком защиты отчета по учебной практике и требованиями к оформлению отчета по учебной практике.

2. Основной раздел:

- распределение студентов по объектам практики и назначение руководителей практики;
- непосредственную работу студентов в организации над решением тех задач, которые были поставлены перед ним в ходе учебной практики.

Научный руководитель учебной практики:

- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль ее проведения;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации, проведению и подведению итогов практики;
- готовит отчет об итогах практики и представляет его заведующему кафедрой.

Научный руководитель учебной практики обязан:

- провести консультации со студентами перед практикой;
- выдать в соответствии с программой учебной практики студенту задание на практику и календарный план;
- поставить перед студентом ряд проблемных вопросов, которые требуется решить в период прохождения практики;
- оказывать научно-методическую помощь студенту, рекомендовать основную и дополнительную литературу;
- помогать в подборе и систематизации материала для отчета по практике;
- проследить своевременность представления отчета и дневника по практике студентом;
- обратить внимание на соответствие задания руководителя и содержания представленного отчета;
- проверять качество работы студента и контролировать выполнение им задания и календарного плана;
- по окончании практики оценить работу студента, написать отзыв в дневнике, завизировать составленный студентом отчет, осуществить прием зачета.

Непосредственное руководство практикой студентов в организации возлагается руководителем организации на одного из ответственных и высококвалифицированных специалистов. Руководитель практики осуществляет повседневное руководство, систематический контроль работы студента и соблюдения им правил внутреннего распорядка организации, обеспечивает знакомство студента с организацией и ее системой управления, помогает студентам в сборе материалов для исследовательской работы, регулярно (каждый рабочий день) просматривает дневник, делает замечания, дает дополнительные задания. По окончании практики подписывает дневник и составляет отзыв о прохождении студентом учебной практики, в которой указывает активность его работы, деловые качества и степень дисциплинированности.

Контроль учебных практик осуществляют:

- руководители практикой (повседневный контроль работы студентов);
- руководитель практикой от выпускающей кафедры;
- заведующий выпускающей кафедрой (итоговый контроль при защите отчета по практике).

Студент при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с индивидуальным (групповым) заданием и графиком проведения практики.

Студент при прохождении учебной практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- максимально эффективно использовать отведенное для практики время;
- обеспечить качественное выполнение всех заданий, предусмотренных программой;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- систематически вести дневник практики;
- осуществлять сбор и анализ фактических (текстовых, цифровых, табличных, графических и др.) материалов, необходимых для подготовки отчета по практике;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и защитить его (в форме дифференцированного зачета).

Основным документом студента во время прохождения практики является дневник, по которому студент отчитывается о своей текущей работе.

Конкретное содержание практики планируется научным руководителем, согласовывается с руководителем программы подготовки магистров и отражается в индивидуальном (групповом) задании на учебную практику, в котором фиксируются все виды деятельности студента в течение практики.

3. Заключительный раздел - систематизация и анализ выполненных заданий при прохождении практики на кафедре. Окончательная доработка и защита студентом отчета по учебной практике.