

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Радиоэлектроника»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКЕ

Ростов-на-Дону  
ДГТУ

УДК 62

Составитель: О.В. Балдин

Методические указания по прохождению технологической практики. – Ростов-на-Дону  
Донской гос. техн. ун-т. - 11с.

Описан процесс прохождения технологической практики обучающимися. Предназначены  
для обучающихся по направлению подготовки 11.03.01, «Радиотехника», 11.03.02 «  
Инфокоммуникационные технологии и системы связи» всех форм обучения. УДК 62

Печатается по решению редакционно-издательского совета  
Донского государственного технического университета

Научный редактор канд. техн. наук, доцент О.Ю. Назарова

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Радиоэлектроника», д-р физ.-мат. наук, доцент  
М.Ю.Звездина

---

В печать \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_ г.

Формат 60×84/16. Объем \_\_\_\_усл.п.л.

Тираж \_\_\_\_ экз. Заказ № \_\_\_\_.

---

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия:

344000, г. Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

© Донской государственный  
технический университет

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ
3. РАБОЧЕЕ МЕСТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ
6. ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА
7. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОТЧЕТУ

## **1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

Настоящие методические указания разработаны на основании «Положения о практикующихся» ДГТУ и программы практики кафедры «Радиоэлектроника», являющейся частью ООП, в соответствии с требованиями к организации практики, содержащихся в образовательном стандарте. В соответствии с образовательным стандартом практики обучающихся по направлениям «бакалавриата» и «специалитета» подразделяется на учебную, практику по приобретению профессиональных умений и навыков (в том числе – технологическая), производственную, преддипломную.

1. Учебная практика — вид учебной деятельности, способствующий осознанию профессионального выбора и предполагающий подготовку обучающихся к целенаправленному освоению дисциплины.

2. Производственная практика — вид учебной деятельности, направленный на закрепление и конкретизацию результатов теоретического обучения.

Учебную практику рекомендуется проводить на базе структурных подразделений ДГТУ.

Производственную, технологическую, преддипломную - на предприятиях, учреждениях, организациях.

Сроки проведения практики устанавливаются с учетом требования образовательного стандарта на основании утвержденных учебных планов и календарного графика учебного процесса ежегодно.

Кафедра разрабатывает программы практики, являющиеся частью ООП, в соответствии с требованиями к организации практики, содержащимися в образовательном стандарте, а также в настоящем Положении.

Практика на предприятиях проводится на основе двухсторонних договоров, заключенных за 1,5 месяца до её начала.

Не позднее чем за 2 недели до начала практики обучающийся предоставляет руководителю практики от кафедры или ответственному за

организацию практики от кафедры контакты руководителя практики от предприятия.

После окончания практики проводится анкетирование обучающихся с целью ознакомления с результатами прошедшей практики обучающегося на предприятии.

При этом могут быть предусмотрены следующие формы практического обучения: прохождение обучающимися профессионального обучения по программам профессиональной подготовки; по профессиям рабочих; должностям служащих.

Обучающиеся, заключившие контракт с будущими работодателями или совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях, учреждениях или организациях, вправе проходить в этих организациях учебную, производственную и преддипломную практики в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими на указанных предприятиях, учреждениях или организациях, соответствует целям практики.

Обязанности ответственного за организацию практик:

- организация и проведение работы с обучающимися на кафедре по вопросу заключения индивидуальных договоров на практику;
- подготовка и оформление заявки на места практики (по установленной форме бланка заявки);
- информирование руководителей практик и обучающихся о местах практик, организованных отделом практики;
- подготовка или контроль за подготовкой проектов приказов на практику;
- контроль наличия и актуальности программ и методических указаний по практике на кафедре;
- участие в инструктивном собрании обучающихся, проводимом для обсуждения целей, задач и особенностей предстоящей практики;
- контроль оформления документов, связанных с командировками обучающихся и их руководителей для прохождения и организации практик, а

также договоров на оказание преподавательских услуг с руководителями практик от предприятий, учреждений или организаций.

Руководители практик от кафедры:

- разрабатывают и согласовывают с руководителями практики от предприятия, учреждения или организации тематику индивидуальных заданий, курсовых и дипломных проектов;
- принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за соблюдением обучающимися правил внутреннего распорядка предприятия, учреждения или организации, сроков практики и ее содержания;
- оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к курсовым проектам, выпускной (квалификационной) работе;
- оценивают результаты выполнения обучающимися программы практики.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Производственная практика проводится после 6-го семестра.

Местом проведения практики могут выступать: проектные и научно – исследовательские институты, производственные предприятия, сервисные организации сферы обслуживания радиоэлектронной, вычислительной и оргтехники.

Целью практики является расширение и закрепление теоретических знаний по специальности, приобретение практических навыков в области разработки, внедрения и сервиса радиоэлектронных и вычислительных устройств и систем.

Задачей практики является получение навыков работы с проектной и технической документацией, знакомство с технологией производственных, диагностических, ремонтно – восстановительных и монтажных работ, методами настройки и эксплуатации электронных устройств и систем.

В процессе прохождения практики необходимо уделить особое внимание вопросам организации производства и охраны труда, а также изучить технико-экономические расчеты и работу автоматизированных систем управления и проектирования.

### **3. РАБОЧЕЕ МЕСТО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

Во время прохождения практики производственной организации обучающийся может работать на должности лаборанта или инженера. Работа обучающегося на объектах и должностях, не относящихся к специальности, не допускается.

Практикант может занимать оплачиваемую должность и выполнять наравне со всеми сотрудниками поручаемую ему работу. С момента зачисления на работу на него распространяется трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие в данной организации.

Непосредственное руководство практикой возлагается директором организации на квалифицированного специалиста, который планирует фактическую работу обучающихся и проверяет выполнение намеченной программы.

От кафедры руководство осуществляется преподавателем, ответственным за практику.

### **4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В процессе прохождения практики обучающиеся должны изучить не только вопросы производственно – технические вопросы, но и структуру предприятия, организацию производства.

При защите практики необходимо осветить следующие ее аспекты:

- организационно – управленческую структуру предприятия;
- функции, права и обязанности отделов и служб предприятия;
- права и обязанности инженерно-технических работников;
- подготовка кадров и повышение их квалификации;

- система оплаты труда
- особенности функционирования производственных процессов;
- материально-техническое оснащение предприятия;
- охрана труда и пожарная безопасность;
- порядок обучения безопасным методам работы и отчетность;
- расследование и документальное оформление случаев производственного травматизма;
- инновационные направления развития предприятия (внедрение достижений науки и техники, рационализаторская и изобретательская работа, ее эффективность).

При прохождении практики в проектно-институте обучающимся изучаются:

- технические нормы и условия проектирования;
- методика проектирования;
- применение типовых проектов и использование ранее принятых проектов и решений;
- применение систем автоматизированного проектирования;
- порядок и способ оформления технической документации;
  - методика составления плановых заданий на проектирование и порядок оформления их;
- стадии проектирования;
- выделение очередности выполнения проектных операций;
- порядок утверждения проектов;
- технологические процессы внедрения проектов;
- технико-экономическое обоснование проектных решений;

## **5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ**

Во время прохождения практики каждый обучающийся должен выполнить индивидуальное задание, связанное с работой по профилирующей дисциплине.

По результатам прохождения практики обучающийся может предложить тему собственного научно – практического исследования НИРС, которая представляется на студенческой конференции.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ ПРАКТИКАНТА**

Перед отъездом к месту прохождения практики обучающийся обязан:

- выяснить характер, место и время прохождения практики;
- знать адрес и наименование предприятия, на котором он будет проходить практику;
- получить путевку, дневник и программу прохождения практики;
- пройти инструктаж по технике безопасности;
- получить у руководителя практики индивидуальное задание;
- подготовить документы, необходимые для оформления на работу.

Всеми необходимыми данными о месте и форме проведения практики обучающихся обеспечивает ответственный за организацию всех видов практик на кафедре.

По прибытии на место практики необходимо:

- явиться в отдел кадров и отметить в путевке дату прибытия, которая считается сроком начала практики;
- обучающимся, проходящим практику в г.Ростове – на-Дону, необходимо в недельный срок представить корешок путевки руководителю практики на кафедру;
- представиться руководителю практики, ознакомить его с программой практики и индивидуальным заданием, уточнить место практики, основные обязанности;
- пройти вводный и производственный инструктаж по технике безопасности;

Во время прохождения практики обучающийся обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- нести ответственность за выполняемую работу наравне со штатными сотрудниками;

- участвовать в проводимых экскурсиях;
- составлять технический отчет;
- выполнять индивидуальное задание;
- систематически отчитываться руководителю практики от предприятия о выполнении программы практики;

По окончании практики необходимо:

- рассчитаться с предприятием;
- получить заверенный печатью отзыв о работе;
- заверить отчет, дневник и индивидуальное задание.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ТЕХНИЧЕСКОМУ ОТЧЕТУ**

В отчете должно быть дано технически грамотное описание работы обучающегося на практике.

Отчет включает:

- общие данные об объекте практики;
- описание видов работ, выполняемых практикантом;
- данные о методах организации работ;
- данные о результатах выполнения практики (оценка предприятия, общая характеристика практиканта ит.п.).

В отчете также отражается работа над индивидуальным заданием.

Отчет составляется на производстве, подписывается руководителем практики от производства и заверяется печатью организации. Отчет сопровождается отзывом о работе обучающегося и качестве выполнения программы практики.

По окончании практики обучающийся обязан представить отчет на кафедру руководителю практики для его защиты с выставлением дифференцированной оценки.

Отчет оформляется на бланках прохождения практики ДГТУ.

К отчету прилагается отзыв руководителя от предприятия учреждения или организации на обучающегося. Также могут быть представлены, эскизы,

схемы, технологические карты-ведомости, систематизированные производственные материалы, полученные обучающимся в период практики.

Отчет подписывается обучающимся и руководителем практики от предприятия, учреждения или организации. Подпись руководителя от предприятия, учреждения или организации на отчете и отзыве должны быть заверены печатью предприятия, учреждения или организации.

После защиты отчеты регистрируются в журнале регистрации отчетов по практике. Отчеты хранятся на кафедре 3 года.

По итогам практики выставляется дифференцированная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно, по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Процесс ликвидации задолженности по практике устанавливает заведующий кафедрой. Повторное направление на практику осуществляется приказом ректора.