

На правах рукописи



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Кафедра Робототехника и мехатроника

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(Научно-исследовательская работа)**

ДГТУ
2024 г.

Составители: Исаев А.Г.

Методические указания по прохождению производственной практики (Научно-исследовательская работа) / сост. А.Г. Исаев; Донской гос. техн. ун-т. – Ростов-на-Дону: ДГТУ, 2024. – 22 с.

Методические указания по прохождению производственной практики (Научно-исследовательская работа) предназначены для студентов магистров очной, очно-заочной и заочной форм обучения по направлениям подготовки:

09.04.01 «Информатика и вычислительная техника» программа «Автоматизированные системы обработки информации и управления»;

15.04.06 «Мехатроника и робототехника» программа «Интеллектуальные методы обработки сенсорной информации и принятия решений в робототехнике».

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Донского государственного технического университета

Научный редактор, канд. техн. наук, доцент Попов С.И.

Ответственный за выпуск зав. кафедрой "Робототехника и
мехатроника" к. т. н., доцент А.И. Изюмов

В печать..... 2024 г.

Формат _____ 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, 2024

1. Основные положения

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) является обязательным разделом основной образовательной программы магистратуры, направленным на формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения работ, определенных ФГОС ВО видов деятельности.

Целью проведения научно-исследовательской работы у студентов направления 15.04.06 - «Мехатроника и робототехника» программа «Интеллектуальные методы обработки сенсорной информации и принятия решений в робототехнике» и 09.04.01 «Информатика и вычислительная техника» программа «Автоматизированные системы обработки информации и управления» является:

- развитие первичных навыков самостоятельной научно-исследовательской деятельности, полученных на предыдущем этапе обучения;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося и приобретение им научно-исследовательских навыков и компетенций в профессиональной деятельности.

Цель НИР соотнесена с общими целями ОПОП ВО, в соответствии с которой область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает разработку и исследование мехатронных и робототехнических систем, их модулей и подсистем, реализующих свои функциональные возможности за счет применения методов искусственного интеллекта.

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) проводится на первом и втором курсе обучения в каждом семестре для очной формы обучения.

2 Организация проведения производственной практики

2.1 Общие вопросы организации производственной практики

Производственная практика (Научно-исследовательская работа) осуществляется на базе кафедры "Робототехника и мехатроника", а также в соответствии с договорами о стратегическом партнерстве и сотрудничестве в области научно-технической и образовательной деятельности между ДГТУ и другими предприятиями.

Учебно-методическое руководство практиками осуществляет выпускающая кафедра, которая:

- назначает руководителей практики с закреплением их за группами магистрантов и предприятиями;

- осуществляет контроль за прохождением практики через ответственных лиц;
- обеспечивает магистрантов методическими материалами;
- подводит итоги практик.

В период практики магистрант полностью подчиняется режиму рабочего дня и внутреннего распорядка на предприятии, выполняет указания и поручения соответствующего подразделения наравне со всеми сотрудниками. Во время производственных практик магистрант должен самостоятельно работать над углублением всех своих теоретических знаний и приобрести практические представления и навыки по широкому кругу организационных, экономических, финансовых, производственно-технических и других вопросов деятельности предприятия. Успешность проведения практики в решающей степени зависит от уровня теоретической подготовки магистранта, понимания им своих задач, добросовестности, трудолюбия и инициативы.

Непосредственное руководство практикой магистрантов осуществляется с двух сторон:

- со стороны университета - руководителем практики из числа преподавателей выпускающей кафедры;
- со стороны предприятия - квалифицированным специалистом, назначаемым руководителем практики приказом по предприятию.

2.2 Обязанности ответственного за производственную практику по выпускающей кафедре

Ответственный за производственную практику от выпускающей кафедры "Робототехника и мехатроника":

- осуществляет организационное и методическое руководство практиками магистрантов и контроль за их проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации проведению практик;
- готовит и проводит организационные собрания магистрантов перед началом практики;
- организует на кафедре хранение отчетов по практике.

2.3 Обязанности руководителя производственной практики от выпускающей кафедры

Руководитель производственной практики от выпускающей кафедры «Робототехника и мехатроника»:

- оказывает методическую помощь магистрантам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к магистерской диссертации и консультирует их по вопросам выполнения программы практики;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения магистрантами производственной дисциплины;
- рассматривает отчеты магистрантов о практике, дает отзыв и заключение о практике;
- оценивает защиту отчетов о практике и проставляет оценку в зачетную ведомость и зачетную книжку магистранта.

2.3 Обязанности руководителя производственной практики от предприятия

Руководитель производственной практики от предприятия:

- предоставляет магистрантам рабочие места, обеспечивающие эффективное выполнение всех требований программы практики и индивидуальных заданий;
- организует инструктаж по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение магистрантами правил внутреннего трудового распорядка на предприятии и сообщает о всех случаях его нарушения;
- предоставляет магистрантам-практикантам возможность пользоваться имеющейся литературой, технической и другой документацией, создает условия для освоения практикантами новой техники, передовой технологии, современных методик и производственных приемов и методов труда;
- проверяет и подписывает отчеты, дневник практики, характеристику, путевку магистрантов по результатам прохождения практики; 7
- обязанности руководителей практики по каждому виду практик определяются соответствующими программами.

2.5 Обязанности магистранта-практиканта

Магистрант, который проходит производственную практику, обязан:

- явиться на место практики в срок, установленный для начала прохождения практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой и календарным графиком практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила пожарной безопасности, охраны труда, техники безопасности;

- соблюдать все указания руководителя в отношении качественного выполнения полученных знаний;
- не разглашать служебную, коммерческую и налоговую тайну;
- четко, правильно и оперативно оформлять всю документацию в ходе работы;
- проявлять максимум самостоятельности при выполнении календарного плана;
- обработать собранный материал и оформить его в виде отчета, на составление отчета по практике отводится 2-3 рабочих дня;
- представить руководителю практики письменный отчет о выполнении задания и сдать зачет по практике;
- помимо работы по выполнению программы практики и индивидуального задания, магистрант должен быть активным в общественной жизни учреждения, участвовать в производственных совещаниях, изучать опыт передовых работников учреждения; 8
- если в период практики магистрант был болен, то он должен подтвердить этот факт справкой из лечебного учреждения. Неотработанные вопросы программы должны быть освоены в оставшийся период практики.

3. Перечень рекомендуемых мероприятий для составления плана научно-исследовательской деятельности обучающегося магистратуры

Мероприятие или виды работы	Максимальное количество баллов
Первый семестр (очная форма обучения)	
Планирование. Составление, заполнение и представление на кафедру документа «План учебной работы и практики студента магистратуры» с указанием всех планируемых мероприятий, видов работ и сроков их реализации (Приложение). (Документ в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	10
Научный поиск и определение темы исследования. Поиск, обработка, систематизация научной, методической литературы по предполагаемой теме диссертационного исследования. Обоснование актуальности темы, постановка цели и задач диссертационного исследования или проекта. (Документ в произвольной форме составляется студентом и подписывается научным руководителем)	30

и в обязательном порядке размещается «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	
<p>Формирование библиографии.</p> <p>Составление перечня основных литературных источников для теоретического обоснования выбранной темы исследования (проекта).</p> <p>(Документ составляется в произвольной форме студентом и подписывается научным руководителем. В обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ)</p>	10
<p>Апробация.</p> <p>Выступление на научном семинаре. (Доклад и/или презентация размещаются в обязательном порядке в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	30
<p>Отчет.</p> <p>Отчет по НИД за 1 семестр. (Заполняется отчет по практике (Приложение В). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
Второй семестр (очная форма обучения)	
<p>Апробация.</p> <p>1. Выступление на научном семинаре. (Доклад и/или презентация в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>2. Подготовка и публикация тезисов доклада не менее, чем на одной конференции. (Сканированная копия печатной работы в обязательном порядке размещается «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>Работа над магистерской диссертацией.</p> <p>1. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации на научном семинаре кафедры (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ)</p>	20
<p>2. Подготовленный текст первого (теоретического) раздела диссертации. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>Отчет.</p> <p>Отчет по НИД за 2 семестр.</p>	20

<p>Заполняется отчет по практике (Приложение В). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	
Третий семестр (очная форма обучения)	
<p>Апробация.</p> <p>1. Выступление на научном семинаре. (Доклад и/или презентация в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>2. Подготовка и/или публикация не менее одной научной статьи в рецензируемом научном журнале по теме диссертационного исследования. (Текст статьи с подписью руководителя образовательной программы, если работа еще не опубликована, или скан опубликованной работы выкладываются в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>Работа над магистерской диссертацией.</p> <p>1. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации на научном семинаре кафедры. (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>2. Текст второй главы выпускной квалификационной работы. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>Отчет.</p> <p>Отчет по НИД за 3 семестр (Заполняется отчет по практике (Приложение). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
Четвертый семестр (очная форма обучения)	
<p>Работа над магистерской диссертацией.</p> <p>1. Текст готовой выпускной квалификационной</p>	60

работы. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	
<p>Отчет.</p> <p>1. Отчет по НИД за 4 семестр (Заполняется отчет по практике (Приложение). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	10
<p>2. Предзащита выпускной квалификационной работы на научном семинаре кафедры. (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>Рецензирование ВКР.</p> <p>Анализ замечаний и корректировка материалов диссертации в соответствии с требованиями рецензента.</p>	10
Первый год обучения (заочная форма)	
<p>Планирование.</p> <p>Составление, заполнение и представление на кафедру документа «План учебной работы и практики студента магистратуры» с указанием всех планируемых мероприятий, видов работ и сроков их реализации (Приложение). (Документ в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	10
<p>Научный поиск и определение темы исследования.</p> <p>Поиск, обработка, систематизация научной, методической литературы по предполагаемой теме диссертационного исследования. Обоснование актуальности темы, постановка цели и задач диссертационного исследования или проекта.</p> <p>(Документ в произвольной форме составляется студентом и подписывается научным руководителем и в обязательном порядке размещается «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	10
<p>Формирование библиографии.</p> <p>Составление перечня основных литературных источников для теоретического обоснования выбранной темы исследования (проекта).</p> <p>(Документ составляется в произвольной форме</p>	10

студентом и подписывается научным руководителем. В обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	
<p>Апробация.</p> <p>1. Подготовка и публикация тезисов доклада не менее, чем двух конференциях. (Сканированные копии печатных работы в обязательном порядке размещаются «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	30
<p>Работа над магистерской диссертацией.</p> <p>Подготовленный текст первого (теоретического) раздела диссертации. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>Отчет.</p> <p>Отчет по НИР за 1 год обучения.</p> <p>(Заполняется отчет по практике (Приложение В). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики».</p> <p>(Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
Второй год обучения (заочная форма)	
<p>Апробация.</p> <p>1. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации на научном семинаре кафедры (Текст статьи с подписью руководителя образовательной программы, если работа еще не опубликована, или скан опубликованной работы выкладываются в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	40
<p>2. Текст основной части выпускной квалификационной работы. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	40
<p>Отчет.</p> <p>Отчет по НИР за 2 год обучения.</p> <p>(Заполняется отчет по практике (Приложение В). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики».</p>	20

(Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	
Третий год обучения (заочная форма)	
Апробация. 1. Подготовка и/или публикация не менее одной научной статьи в рецензируемом научном журнале по теме диссертационного исследования.	20
Отчет. 1. Полный текст выпускной квалификационной работы.	30
2. Предзащита выпускной квалификационной работы на научном семинаре кафедры. (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	30
3. Отчет по НИД за 3 год обучения. (Заполняется отчет по практике (Приложение). (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики представляется на выпускающую кафедру и в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	10
Рецензирование ВКР. Анализ замечаний и корректировка материалов диссертации в соответствии с требованиями рецензента.	10
Первый семестр (очно-заочная форма обучения)	
Планирование. Составление, заполнение и представление на кафедру документа «План учебной работы и практики студента магистратуры» с указанием всех планируемых мероприятий, видов работ и сроков их реализации (Приложение). (Документ в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	10
Научный поиск и определение темы исследования. Поиск, обработка, систематизация научной, методической литературы по предполагаемой теме диссертационного исследования. Обоснование актуальности темы, постановка цели и задач диссертационного исследования или проекта. (Документ в произвольной форме составляется студентом и подписывается научным руководителем	30

и в обязательном порядке размещается «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	
<p>Формирование библиографии.</p> <p>Составление перечня основных литературных источников для теоретического обоснования выбранной темы исследования (проекта).</p> <p>(Документ составляется в произвольной форме студентом и подписывается научным руководителем. В обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	10
<p>Апробация.</p> <p>Выступление на научном семинаре. (Доклад и/или презентация размещаются в обязательном порядке в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	30
<p>Отчет.</p> <p>Отчет по НИР за 1 семестр (Заполняется отчет по практике (Приложение). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики».</p> <p>(Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
Второй семестр (очно-заочная форма обучения)	
<p>Апробация.</p> <p>3. Выступление на научном семинаре.</p> <p>(Доклад и/или презентация в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>4. Подготовка и публикация тезисов доклада не менее, чем на одной конференции.</p> <p>(Сканированная копия печатной работы в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>Работа над магистерской диссертацией.</p> <p>5. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации на научном семинаре кафедры (презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>6. Подготовленный текст первого (теоретического) раздела диссертации. (Текст</p>	20

размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	
<p>Отчет. Отчет по НИР за 2 семестр. (Заполняется отчет по практике (Приложение). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
Третий семестр (очно-заочная форма обучения)	
<p>Апробация. 7. Выступление на научном семинаре. (Доклад и/или презентация в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	30
<p>Работа над магистерской диссертацией. 8. Презентация промежуточных результатов подготовки магистерской диссертации на научном семинаре кафедры. (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	30
<p>9. Текст второй главы выпускной квалификационной работы. (Текст размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
<p>Отчет. Отчет по НИР за 3 семестр (Заполняется отчет по практике (Приложение В). Все запланированные мероприятия и виды работ из таблицы 1 «Плана выполнения учебной, научно-исследовательской работы и практики студента магистратуры» (Приложение) перечисляются в разделе «Дневник прохождения практики». (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики в обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).</p>	20
Четвертый семестр (очно-заочная форма обучения)	
<p>Апробация. 1. Подготовка и/или публикация не менее</p>	20

одной научной статьи в рецензируемом научном журнале по теме диссертационного исследования.	
Отчет. 1. Полный текст выпускной квалификационной работы.	30
2. Предзащита выпускной квалификационной работы на научном семинаре кафедры. (Презентация размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	30
3. Отчет по НИД за 4 семестр. (Заполняется отчет по практике (Приложение В). (Отчет с отметками и подписями научного руководителя или руководителя практики представляется на выпускающую кафедру и обязательном порядке размещается в «Портфолио студента» в ЭИОС ДГТУ).	10
Рецензирование ВКР. Анализ замечаний и корректировка материалов диссертации в соответствии с требованиями рецензента.	10

Оценка по промежуточной аттестации (дифференцированному зачету, в случае его присутствия в учебном плане) выставляется в соответствии с «Положением о рейтинге студентов»: выше 91 балла — 5; 76-90 баллов — 4; 61-75 — 3; менее 61 баллов — 2.

4.Оформление результатов производственной практики

На протяжении всего периода работы в организации магистрант должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю.

Отчет о практике является основным документом магистранта, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым магистрантом. Для составления, редактирования и оформления отчета магистрантам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики.

По окончании практики магистрант в установленные сроки сдаёт на выпускающую кафедру отчёт о выполнении полученных заданий и характеристику от руководителя. Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики. Ответы могут быть проиллюстрированы учетной и отчетной

документацией, ксерокопиями документов и внутренних нормативных актов и т.д.

Отчет набирается на компьютере и оформляется в печатном виде. Он должен включать в себя титульный лист. Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Они обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Отчёт должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчётным материалам (курсовым работам и т.п.).

Отчёт должен быть напечатан на стандартных листах бумаги формата А4. С каждой стороны листа должны быть оставлены поля не менее: слева- 25мм, справа- 10мм, сверху-25мм, снизу- 20мм. Страницы отчёта должны быть пронумерованы. Обложкой отчёта является титульный лист, на котором должны быть указаны все атрибуты работы и идентификационные сведения о магистранте. После титульного листа приводится подписанное индивидуальное задание, отзыв организации и оглавление с указанием страниц. В отчёт в обязательном порядке включаются материалы согласно индивидуальному заданию, приводится список использованных источников.

Отчет должен быть хорошо отредактирован и иллюстрирован графиками, диаграммами, схемами.

В конце отчета приводятся приложения: выписки из устава организации, положения, должностные инструкции, образцы служебной документации, годовых отчетов акционерам, основные формы финансовой отчетности и т.п.

К отчету магистрант должен приложить:

- Индивидуальную программу практики (Приложение 1);
- Титульный лист (Приложение 2);
- Дневник производственной практики (Приложение 3);
- Отзыв о прохождении производственной практики (Приложение 4);

Характеристика и дневник должны быть подписаны руководителем (заместителем руководителя) организации, на базе которой проводилась практика и заверены печатью организации.

Отчет о производственной практике с дневником и характеристикой магистрант представляет на кафедру в установленные сроки.

При оценке работы магистранта во время практики принимается во внимание:

- Деятельность магистранта в период практики (степень полноты и результаты выполнения индивидуального задания, овладение основными профессиональными компетенциями в области организации управления;
- Характеристика руководителя практики от предприятия (организации, учреждения);
- Содержание и качество оформления отчета, полнота записей в дневнике;
- Качество выступления по отчету и ответы магистранта на вопросы во время защиты отчета.

5. Подведение итогов практики

По окончании практики магистрант должен сдать зачет с оценкой.

Основанием для допуска магистранта к зачету по практике является полностью оформленный индивидуальный план, отчет, дневник практики и отзыв. Дата и время зачета устанавливаются кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты магистрантом отчета о практике на заседании кафедры. Защита отчета о практике состоит в коротком докладе (5-7 минут) магистранта и в ответах на вопросы по существу отчета. В результате защиты отчета о практике магистрант получает зачет с оценкой.

При оценке учитываются содержание и правильность оформления магистрантом дневника и отчета о практике; характеристики руководителей практики от предприятия (организации) и кафедры; качество ответов на вопросы в ходе защиты отчета.

Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку магистранта и «Дневник магистранта о практике». Делается соответствующая отметка на титульном листе отчета (приложение 2). Оценка, полученная на зачете по практике, учитывается при назначении стипендии в следующем семестре.

Магистрант, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе, может быть отчислен из Университета за академическую задолженность. В случае уважительной причины магистрант направляется на практику вторично, в свободное от учебы время. Итоги практики магистрантов обсуждаются на заседании кафедры.

Список библиографических источников

1. Рузавин, Г.И. Методология научного познания: учебное пособие Москва: Юнити-Дана, 2015
2. Овчаров Антон Олегович, Овчарова Татьяна Николаевна Методология научного исследования: Учебник Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017
3. Слесаренко, Н.А., Борхунова, Е.Н. Методология научного исследования Лань, 2018



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет «_____»
(наименование факультета)

Кафедра «_____»
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой

«ЭТСиЛ»

(подпись)

(И.О.Ф.)

«___»

202_ г.

ОТЧЕТ

по

_____ вид практики

на

_____ наименование базы практики

Обучающийся

_____ подпись, дата

_____ И.О.Ф.

Обозначение отчета

Группа

Направление

Профиль

Руководитель практики:

от предприятия

_____ должность

_____ подпись, дата

_____ имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры

_____ должность

_____ подпись, дата

_____ имя, отчество, фамилия

Оценка

_____ дата

_____ подпись преподавателя

Ростов-на-Дону

202_ г.



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет «_____»
(наименование факультета)

Кафедра «_____»
(наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ

на _____
вид практики

на _____
наименование базы практики

в период с «__»__ 202__ г. по «__»__ 202__ г.

Обучающийся _____

Обозначение отчета _____ Группа _____

Срок представления отчета на кафедру «__»__ 202__ г.

Содержание индивидуального задания:

1. _____;
2. _____;
3. _____;
4. _____;
5. _____;
6. _____.

Руководитель ВКР

подпись, дата

имя, отчество, фамилия

Руководитель практики от
кафедры

подпись, дата

имя, отчество, фамилия

Задание принял к исполнению

подпись, дата

имя, отчество, фамилия



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет «_____»
(наименование факультета)

Кафедра «_____»
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой

«ЭТСиЛ»

(подпись)

(И.О.Ф.)

«___» _____ 202_ г.

Рабочий график (план) проведения практики

№	Мероприятие	Срок выполнения
1		
2		
3		

Руководитель практики:

от предприятия _____
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

М.П.

от кафедры _____
должность подпись, дата имя, отчество, фамилия

Ростов-на-Дону

202_ г.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся _____

4 курса группы _____ кафедра _____

Вид практики _____

Наименование места практики _____

Обучающийся выполнил задания программы практики

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики
от предприятия

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.