

Аннотация

Б2.П.3 «Преддипломная практика»

Общая трудоемкость практики составляет: 9 ЗЕТ (324 ч).

Цели и задачи практики:

Целью практики является закрепление полученных в ходе обучения в вузе знаний для успешного написания магистерской диссертации по выбранной теме.

Для достижения цели ставятся **задачи:**

- приобретение навыков практической работы;
- формирование профессиональных компетенций в сфере исследовательской и аналитической деятельности;
- формирование профессиональных компетенций в сфере коммуникационной деятельности.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

ОК-2	способностью использовать на практике умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом
ОПК-1	способностью понимать основные проблемы в своей предметной области, выбирать методы и средства их решения
ОПК-4	способностью самостоятельно приобретать и использовать в практической деятельности новые знания и умения в своей предметной области
ОПК-5	готовностью оформлять, представлять, докладывать и аргументированно защищать результаты выполненной работы

Основные дидактические единицы (разделы):

Характеристика производства: проведение экскурсии по промышленному предприятию, знакомство с технологическим участком отдела. Детальное знакомство с технологическим участком отдела и отдельными операциями. Освоение методики работы на оборудовании и приборах при выполнении конкретной операции. Работа на конкретном рабочем месте. Освоение одной из рабочих профессий. Изучение литературы по специальным разделам. Отчет о практике.

Сроки и порядок организации прохождения преддипломной практики

В первый день прибытия на практику руководителем организации (предприятия, учреждения, органа), либо иным лицом, уполномоченным в соответствии с нормативными документами организации исполнять данные обязанности (далее – уполномоченное лицо от организации), принимается решение о направлении магистрантов в конкретное подразделение и закреплении руководителей практики. Проводится обязательный инструктаж по технике безопасности с подписанием практикантом листа ознакомления.

Уполномоченное лицо от организации осуществляет общее руководство практикой:

- создает необходимые условия для получения магистрантами в период практики навыков работы по профилю, предоставляет им возможность пользоваться имеющейся служебной литературой, методическими пособиями, компьютерной базой данных (с учетом правил работы с секретными документами);

- контролирует соблюдение правил внутреннего трудового распорядка организации, режима работы и трудовой дисциплины и сообщает вузу обо всех случаях нарушений;

- закрепляет непосредственного руководителя практики из числа наиболее подготовленных сотрудников, имеющих стаж работы, как правило, не менее 3 лет, обладающего высокими деловыми и моральными качествами.

Специалист, назначенный непосредственным руководителем практики:

- знакомит практикантов с законодательством Российской Федерации и законодательством данного субъекта Российской Федерации, а также внутриведомственными нормативными актами, касающимися деятельности, осуществляемой организацией, где проводится практика;

- привлекает практикантов, в зависимости от их подготовки, к выполнению отдельных поручений;

- изучает деловые и личные качества практикантов, выявляет их способности к самостоятельной практической деятельности по соответствующему профилю;

- осуществляет контроль над работой практикантов, подготовкой отчетов по практике, которые утверждает, а также составляет характеристику на каждого практиканта. Характеристика должна содержать сведения о выполнении практикантом программы практики, индивидуальных заданий, отношении к работе, умении на практике применять теоретические знания, склонности к определенному виду профессиональной деятельности. Подписывает и документально заверяет характеристику непосредственный руководитель практики.

Запрещается использовать магистрантов-практикантов на работе, не предусмотренной целевой программой практики и не имеющей отношения к специальности магистрантов.

Отчет по практике

Каждый магистрант составляет письменный отчет о практике. Отчет должен содержать данные о выполненной в период практики работе, выводы и предложения по улучшению организации ее проведения. Оформление в соответствии с СТП 62-2007

Введение включает в себя: название практики, место прохождения, задание на практику, поставленную цель и решаемые при этом задачи;

Главы составляют основное содержание отчета.

Заключение включает в себя основные положения, представленного на защиту отчета, сделанные выводы, выявленные проблемы и предложения по их решению.

В приложениях представляется практический материал: договоры, планы, служебные и аналитические записки, отчеты, иные материалы.

К отчету прилагаются: дневник, заверенный руководителем учреждения; характеристика с подробным анализом работы практиканта в период практики (не обязательное требование); копии составленных документов.

Отчет магистранта проверяется преподавателем - руководителем практики от университета.

Защита отчета по преддипломной практике

По окончании практики магистрант сдает зачет с дифференцированной оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

При оценке результатов прохождения практики также учитываются: характеристика о прохождении практики (при ее наличии), представленные магистрантом копии документов, оформление и содержание отчета.

В результате прохождения преддипломной практики магистрант должен:

знать:

– современные технологические процессы и технологическое оборудование, применяемые на этапах разработки и производства твердотельных приборов и устройств (ОПК-1);

уметь:

– разрабатывать базовые технологические операции в производстве ИС (ОК-2);

- эксплуатировать современное научное и технологическое оборудование и приборы (ОПК-4)

владеть:

– навыками организации научно-исследовательских и научно-производственных работ и управлению коллективом (ОПК-5).

Формы контроля: зачет с оценкой.