**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента образования
_____ П. Е. Троян
«___» _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА:
# ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **43.03.01 Сервис**
Направленность (профиль) / специализация: **Информационный сервис**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **РТФ, Радиотехнический факультет**
Кафедра: **ТУ, Кафедра телевидения и управления**
Курс: **1**
Семестр: **2**
Количество недель: **2**
Учебный план набора 2015 года

Распределение рабочего времени

| Виды учебной деятельности | 2 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| 1. Контактная работа | 26 | 26 | часов |
| 2. Иные формы работ | 82 | 82 | часов |
| 3. Общая трудоемкость | 108 | 108 | часов |
| | 3.0 | 3.0 | З.Е. |

Дифференцированный зачет: 2 семестр

Томск 2018

Согласована на портале № 38101

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
протокол № 54 от «15» 6 2018 г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рабочая программа практики составлена с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис, утвержденного 20.10.2015 года, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры ТУ «___» _____ 20__ года, протокол №_____.

Разработчик:

доцент каф. ТУ _____ А. Н. Булдаков

Заведующий обеспечивающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Рабочая программа практики согласована с факультетом и выпускающей кафедрой:

Декан РТФ _____ К. Ю. Попова

Заведующий выпускающей каф. ТУ _____ Т. Р. Газизов

Эксперты:

Доцент кафедры телевидения и управления (ТУ) _____ Е. В. Зайцева

Старший преподаватель кафедры телевидения и управления (ТУ) _____ А. В. Бусыгина

Согласована на портале № 38101

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Учебная практика: Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности (далее практика) в соответствии с ФГОС ВО подготовки бакалавров по направлению 43.03.01 Сервис является обязательным этапом в процессе освоения обучающимися образовательной программы.

**Вид практики:** Учебная практика.

**Тип практики:** Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

**Место практики в структуре образовательной программы:** данная практика входит в блок 2. Практика проводится в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Практике предшествуют дисциплины: «Информатика».

Данная практика является основой для более глубокого усвоения обучающимися следующих дисциплин: «Информационные технологии в сервисе», «Компьютерная обработка экспериментальных данных», «Научно-исследовательская работа».

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 43.03.01 Сервис. Общая трудоемкость данной практики составляет 3.0 З.Е., количество недель: 2 . (108 часов).

**Способы проведения практики:** стационарная, выездная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики.

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в производственном процессе организации, учебной или научной лаборатории кафедры.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики:** закрепление теоретических знаний полученных в процессе обучения; ознакомление с содержанием основных работ, выполняемых на профилирующей кафедре университета или предприятии; дальнейшее развитие навыков, необходимых в последующей учебе.

**Задачи практики:**

- закрепление на практике знаний и умений, полученных в процессе теоретического обучения;;
- изучение видов профессиональной деятельности выпускника;;
- формирование навыков для последующей успешной учебной деятельности;;
- подготовка материалов для написания отчета..

## 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций:

- готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса (ПК-1);
- готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности (ПК-3);
- готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов (ПК-4).

**В результате прохождения практики обучающийся должен:**

- **знать** положения и инструкции, действующие на рабочих местах; правила техники безопасности на производстве; организационную структуру организации или предприятия и работу контактной зоны; содержание основных работ и исследований, выполняемых на предприятии (лаборатории) по месту прохождения практики; программное обеспечение, используемое при подготовке и оформления документов по текущей работе организации (лаборатории), в том числе ис-

Согласована на портале № 38101

пользуемого при обработке результатов различных опросов; программное обеспечение для поиска научно-технической информации в глобальных сетях и последующего составления отчета по результатам поиска. ;

- **уметь** осуществлять поиск документов, в соответствии с полученным заданием; составлять отчет по результатам поиска; выполнять набор документов с использованием соответствующего ПО; создавать презентации с представлением результатов работы. ;
- **владеть** программным обеспечением для осуществления поиска информации, подготовки и оформлению отчетов, содержащих текстовую и/или графическую часть, с применением офисных и иных пакетов программ..

## 4. БАЗЫ ПРАКТИКИ

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки под руководством руководителей практики.

**Список баз практики** :

- Научные или учебные лаборатории кафедры телевидения и управления.;
- Предприятие СЭТ-Систем.;
- Предприятие СЭТ-автоматик..

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Практика осуществляется в три этапа:

1. *Подготовительный этап* (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. *Основной этап* (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. *Завершающий этап* (оформление обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике, анализ проделанной работы и подведение её итогов, публичная защита отчета по практике на основе презентации обучающимися перед комиссией с приглашением работодателей и руководителей от университета, оценивающих результативность практики).

Разделы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля представлены в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Этапы практики, трудоемкость по видам занятий, формируемые компетенции и формы контроля

| Этапы практики | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| 2 семестр | | | | | |

Согласована на портале № 38101

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Подготовительный этап | 8 | 10 | 18 | ПК-3 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководителем |
| Основной этап | 8 | 60 | 68 | ПК-1, ПК-3, ПК-4 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| Завершающий этап | 10 | 12 | 22 | ПК-3 | Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка календарного плана работ, Публичная защита итогового отчета по практике |
| Итого за семестр | 26 | 82 | 108 | | |
| Итого | 26 | 82 | 108 | | |

## 5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов практики, их трудоемкость, формируемые компетенции и формы контроля

| Содержание разделов практики (виды работ) | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| **2 семестр** | | | | | |
| ***1. Подготовительный этап*** | | | | | |
| *1.1. Знакомство с предприятием и направлением работы подразделений*<br>- Изучение инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности,<br>- Собеседование с руководителем,<br>- Получение задания от руководитея практики | 8 | 10 | 18 | ПК-3 | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Собеседование с руководителем |

Согласована на портале № 38101

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Итого | 8 | 10 | 18 | | |
| ***2. Основной этап*** | | | | | |
| *2.1. Выполнение индивидуального задания по практике.*<br>- Выполнение индивидуального или группового задания.<br>- Ознакомление с организацией контактной зоны предприятия, участие в работе контактной зоны.<br>- Участие в опросе клиентов и обработка результатов опроса.<br>- Собеседование с руководителем,<br>- Проверка календарного плана работ,<br>- Заполнение дневника по практике,<br>- Проверка промежуточных отчетов<br>- Составление индивидуального или комплексного отчета по результатам работы. | 8 | 60 | 68 | ПК-1, ПК-3, ПК-4 | Собеседование с руководителем, Проверка календарного плана работ, Проверка дневника по практике |
| Итого | 8 | 60 | 68 | | |
| ***3. Завершающий этап*** | | | | | |
| *3.1. Подготовка отчета и защита практики.*<br>- Собеседование с руководителем,<br>- Подготовка отчета и доклада для публичной защиты итогового отчета по практике,<br>- Подготовка презентации доклада,<br>- Подготовка к защите и защита отчета по практике. | 10 | 12 | 22 | ПК-3 | Собеседование с руководителем, Проверка дневника по практике, Оценка по результатам защиты отчета, Презентация доклада, Проверка календарного плана работ, Публичная защита итогового отчета по практике |
| Итого | 10 | 12 | 22 | | |
| **Итого за семестр** | 26 | 82 | 108 | | |
| **Итого** | 26 | 82 | 108 | | |

## 5.2. СООТВЕТСТВИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, И ВИДОВ ЗАНЯТИЙ

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов занятий

Согласована на портале № 38101

представлено в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Соответствие компетенций и видов занятий, формируемых при прохождении практики

| Компетенции | Виды занятий | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Контактная работа | Иные формы работ | |
| ПК-1 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике |
| ПК-3 | + | + | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике; Оценка по результатам защиты отчета; Презентация доклада; Публичная защита итогового отчета по практике |
| ПК-4 | + | + | Собеседование с руководителем; Проверка календарного плана работ; Проверка дневника по практике |

## 6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Фонд оценочных средств (ФОС) представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения.

ФОС по практике используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Перечень закрепленных за практикой компетенций приведен в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Перечень закрепленных за практикой компетенций

| Код | Формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций) |
|---|---|---|
| ПК-1 | готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса | **Должен знать:** положения и инструкции, действующие на рабочих местах; правила техники безопасности на производстве; организационную структуру организации или предприятия и работу контактной зоны; содержание основных работ и исследований, выполняемых на предприятии (лаборатории) по месту прохождения практики; программное обеспечение, используемое при подготовке и оформления документов по текущей работе организации (лаборатории), в том числе используемого при обработке результатов различных опросов; программное обеспечение для поиска научно-технической информации в глобальных сетях и последующего составления отчета по результатам поиска. ; **Должен уметь:** осуществлять поиск до- |
| ПК-3 | готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности | |
| ПК-4 | готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов | |

Согласована на портале № 38101

| | | |
|---|---|---|
| | | кументов, в соответствии с полученным заданием; составлять отчет по результатам поиска; выполнять набор документов с использованием соответствующего ПО; создавать презентации с представлением результатов работы. ;<br>**Должен владеть:** программным обеспечением для осуществления поиска информации, подготовки и оформлению отчетов, содержащих текстовую и/или графическую часть, с применением офисных и иных пакетов программ.; |

## 6.1. РЕАЛИЗАЦИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Перечень компетенций, закрепленных за практикой, приведен в таблице 6.1. Основным этапом формирования вышеуказанных компетенций при прохождении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение обучающимися необходимыми элементами компетенций на уровне знаний, навыков и умений.

### 6.1.1 Компетенция ПК-1

ПК-1: готовностью к организации контактной зоны предприятия сервиса.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Основной этап** | выбор критерия для организации различных контактных зон предприятия | выбирать методологию для создания контактной зоны предприятия | оптимизацией по созданию контактной зоны предприятия с учётом её направленности |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 38101

**6.1.2 Компетенция ПК-3**

ПК-3: готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Подготовительный этап** | Основы методов поиска данных и их обработки | Применять полученные теоретические знания при анализе конкретных производственных ситуаций для решения практических задач. | Методами работы со справочной, научной литературой и глобальными информационными системами |
| **Основной этап** | ПО, используемое при поиске информации и подготовке отчетных документов, включая подготовку презентаций; Стандарты, используемые организацией в ее работе;; Методы составления запросов в информационно-поисковых системах | Самостоятельно осуществлять выбор методов в соответствии с поставленной задачей ; решать стандартные задачи профессиональной деятельности; оформлять аналитические обзоры и научно-технические отчеты по результатам выполненной работы | Навыками работы с современными средствами вычислительной техники и программным обеспечением. ; приемами составления аналитических обзоров и научно-технических отчетов по результатам выполненной работы |
| **Завершающий этап** | Порядок оформления и представления отчета работы | оформлять публикации результатов исследований и разработок в виде презентаций, статей и докладов | Навыками по оформлению результатов работы в соответствии с требованиями ГОСТа и ОС ТУСУР ; навыками подготовки публикаций результатов исследований и разработок в виде презентаций, статей и докладов |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по прави- | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

Согласована на портале № 38101

| | | | |
|---|---|---|---|
| | лам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | | |

**6.1.3 Компетенция ПК-4**

ПК-4: готовностью к участию в проведении исследований социально-психологических особенностей потребителя с учетом национально-региональных и демографических факторов.

Для формирования данной компетенции необходимо пройти несколько этапов (разделов) практики. Планируемые результаты обучения, виды занятий и используемые средства оценивания, представлены в таблице 6.4.

Таблица 6.4 – Планируемые результаты обучения и используемые средства оценивания

| Этапы | Знать | Уметь | Владеть |
|---|---|---|---|
| **Основной этап** | принципы проведения исследований с учетом социально-психологических особенностей потребителя и демографических факторов и методы обработки результатов | проводить исследования с учётом социально-психологических особенностей клиентуры предприятия; проводить простейшую обработку результатов исследования с применением пакетов ПО | навыками проведения исследований социально-психологических особенностей потребителя; навыками обработки данных с использование математических функций пакета Excel |
| **Виды занятий** | Лекции-инструктаж; Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. | Консультации; Работа обучающегося, по выполнению индивидуального задания на практику, при взаимодействии с ответственным за практики от университета и непосредственным контролем руководителя практики от предприятия. |
| **Используемые средства оценивания** | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности; сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации; собеседование с руководителем | Проверка календарного плана работ; проверка дневника по практике; проверка промежуточных отчетов | Защита итогового отчета по практике; презентация доклада; оценка по результатам защиты отчета |

## 6.2. ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Оценка уровня сформированности и критериев оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из двух частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики (таблица 6.5);

– оценивание сформированности компетенций, выполняемое членами комиссии в процессе публичной защиты отчета по практике (таблица 6.6).

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций на основе анализа дневника и отчета по практике руководителем практики представлена ниже в таблице 6.5.

Согласована на портале № 38101

Таблица 6.5 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций руководителем практики

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания |
|---|---|
| **Отлично (высокий уровень)** | Обучающийся:<br>- своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>- показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>- умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>- ответственно и с интересом относился к своей работе. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | Обучающийся:<br>- демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>- полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>- проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | Обучающийся:<br>- выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>- не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>- в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. |

Решение об уровне сформированности компетенций делает комиссия по итогам анализа отчета по практике и его публичной защиты, при этом оценка и отзыв руководителя практики также принимается во внимание.

Таблица 6.6 – Оценка сформированности компетенций и критерии оценивания компетенций членами комиссии по итогам защиты отчета по практике

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания |
|---|---|
| **Отлично (высокий уровень)** | Ответ полный и правильный на основании изученных теоретических сведений; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный; выполнены все требования к выполнению, оформлению и защите отчета; умения, навыки сформированы полностью. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | Ответ достаточно полный и правильный на основании изученных материалов; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки; ответ самостоятельный; выполнены основные требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются отдельные замечания и недостатки; умения, навыки сформированы достаточно полно. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | При ответе допущены ошибки или в ответе содержится только 30-60 % необходимых сведений; ответ несвязный, в ходе защиты потребовались дополнительные вопросы; выполнены базовые требования к выполнению, оформлению и защите отчета; имеются достаточно существенные замечания и недостатки, требующие исправлений; умения, навыки сформированы на мини- |

Согласована на портале № 38101

| | |
|---|---|
| | мально допустимом уровне. |

### 6.3. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ЗАДАНИЙ

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Изучить организацию контактной зоны предприятия и работу персонала в контактной зоне.

– Принять участие в опросе клиентов предприятия и в обработке результатов опроса.

– Обработать результаты опроса в пакете Excel с составлением таблиц, диаграмм.

– Составить презентацию по результатам обработки опроса клиентов предприятия.

– Выполнить поиск информации в сети интернет по конкретному заданию руководителя практики

### 6.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы, в следующем составе.

**Подготовительный этап 2 семестр**

Составить перечень научных направлений кафедры или отделов предприятия по месту прохождения практики..

Изучить положения по правилам охраны труда и технике безопасности.

Изучить программное обеспечение, используемого на кафедре или предприятии, для подготовки и оформления документов.

**Основной этап 2 семестр**

Выполнить поиск информации, в соответствие с тематикой научного направления работы лаборатории кафедры или отдела предприятия

Составить таблицы результатов опроса, проведенного на предприятии, выполнить предварительную обработку в Excel с построением диаграмм и графиков

Составить описание контактной зоны предприятия и используемого оборудования

**Завершающий этап 2 семестр**

Составить отчет по практике в соответствие с нормативными документами.

Заполнить дневник по практике.

Составить отчет-презентацию по выполненной работе.

## 7. УЧЕБНАЯ ЛИТЕРАТУРА И РЕСУРСЫ СЕТИ ИНТЕРНЕТ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 7.1 Основная литература

1. Информатика [Текст] : учебник для вузов / Н. В. Макарова, В. Б. Волков. - СПб. : ПИТЕР, 2012. - 576 с. : ил. - (Учебник для вузов) (Стандарт третьего поколения). - Библиогр. в конце глав. - ISBN 978-5-496-00001-7 (наличие в библиотеке ТУСУР - 51 экз.)

2. Исследование социально-экономических и политических процессов [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. А. Сидоров - 2015. 266 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/5569 (дата обращения: 13.06.2018).

### 7.2 Дополнительная литература

1. Информационные технологии. Базовый курс [Электронный ресурс] [Электронный ресурс]: учебник / А. В. Костюк [и др.] ; ред. Т. С. Спирина ; рец.: И. В. Симонова, Н. И. Анисимова. - Электрон. текстовые дан. - СПб. : Лань, 2018. - on-line : ил., рис., граф. - Библиогр.: с. 599-603. - ISBN 978-5-8114-2906-6 : — Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/104884/#1 (дата обращения: 13.06.2018).

2. ОС ТУСУР 01-2013. Образовательный стандарт ВУЗа. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям технического профиля. Общие требования и правила оформ-

Согласована на портале № 38101

ления. – Томск [Электронный ресурс]: ТУСУР. 2013. – 52 с. [электронный ресурс]. – (дата обращения-05.07.2018) — Режим доступа: http://www.tusur.ru/export/sites/ru.tusur.new/ru/education/documents/inside/tech_01-2013_new.pdf (дата обращения: 13.06.2018).

### 7.3 Обязательные учебно-методические пособия

1. Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности [Электронный ресурс]: Методические указания / Красина Ф. А. - 2017. 68 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/6682 (дата обращения: 13.06.2018).
2. Учебная практика [Электронный ресурс]: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: Учебное пособие / Ф. А. Красина - 2018. 64 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7346 (дата обращения: 13.06.2018).
3. Практики студенческие [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие / А. В. Бусыгина - 2018. 37 с. — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/7803 (дата обращения: 13.06.2018).

### 7.4 Ресурсы сети Интернет

1. Глобальная поисковая система Google [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://www.google.com (дата обращения: 13.06.2018).

## 8. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Программное обеспечение университета, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях: компьютерные обучающие программы; тренинговые и тестирующие программы; интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполненных работ.

В процессе прохождения практики рекомендуется использовать базы данных и информационно-справочные системы, к которым у ТУСУРа есть доступ https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh

## 9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Рабочее место обучающегося обеспечено компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации.

Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная образовательная среда образовательной организации: серверы на базе MS SQL Server, файловый сервер с электронным образовательным ресурсом, базами данных позволяют обеспечить одновременный доступ обучающихся к электронной информационно-образовательной среде, к электронному образовательному ресурсу, информационно-образовательному ресурсу; компьютеры с выходом в сеть Интернет обеспечивают доступ к электронной информационно-образовательной среде организации, к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, к интернет-ресурсам

Согласована на портале № 38101

## 10. ТРЕБОВАНИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Защита отчета по практике для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с использованием средств общего и специального назначения. Перечень используемого материально-технического обеспечения:

- учебные аудитории, оборудованные компьютерами с выходом в интернет, видеопроекционным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- библиотека, имеющая рабочие места для обучающихся, оборудованные доступом к базам данных и интернетом;
- компьютерные классы;
- аудитория Центра сопровождения обучающихся с инвалидностью, оснащенная компьютером и специализированным программным обеспечением для обучающихся с нарушениями зрения, устройствами для ввода и вывода голосовой информации.

**Для лиц с нарушениями зрения материалы предоставляются:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Защита отчета по практике для лиц с нарушениями зрения проводится в устной форме без предоставления обучающимся презентации. На время защиты в аудитории должна быть обеспечена полная тишина, продолжительность защиты увеличивается до 1 часа (при необходимости). Гарантируется допуск в аудиторию, где проходит защита отчета, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации 21 июля 2015г., регистрационный номер 38115).

Для лиц с нарушениями слуха защита проводится без предоставления устного доклада. Вопросы комиссии и ответы на них представляются в письменной форме. В случае необходимости, вуз обеспечивает предоставление услуг сурдопереводчика.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата защита итогов практики проводится в аудитории, оборудованной в соответствии с требованиями доступности. Помещения, где могут находиться люди на креслах-колясках, должны размещаться на уровне доступного входа или предусматривать пандусы, подъемные платформы для людей с ограниченными возможностями или лифты. В аудитории должно быть предусмотрено место для размещения обучающегося на коляске.

Согласована на портале № 38101

Дополнительные требования к материально-технической базе, необходимой для представления отчета по практике лицом с ограниченными возможностями здоровья, обучающийся должен предоставить на кафедру не позднее, чем за два месяца до проведения процедуры защиты.

## 11. ИНЫЕ СВЕДЕНИЯ И (ИЛИ) МАТЕРИАЛЫ

Практика проводится в форме самостоятельной работы студентов по выполнению индивидуальных заданий и защите отчета.

По результатам практики обучающийся представляет на выпускающую кафедру отчет по практике, защищает его. По результатам защиты отчета получает зачет с оценкой. Защита отчета включает доклад с презентацией и ответы на задаваемые вопросы. Организация и руководство практикой возлагается на выпускающую кафедру. Для руководства практикой студентов назначается руководитель практики от кафедры, который несет ответственность за организацию и проведение практики. Руководитель практики от кафедры:

- разрабатывает задание на практику
- проводит собрание студентов для разъяснения целей, задач и содержания практики, порядка ее прохождения, программы практики;
- выдает дневник практики, программу практики и другие необходимые документы;
- проводит занятия в соответствии с рабочей программой;
- оказывает помощь студентам при сборе материалов и оформлении отчетной документации;
- осуществляет текущий контроль за условиями прохождения практики;
- контролирует своевременность защиты и сдачи отчетов студентами;
- оценивает результаты выполнения программы практики.

Студент при прохождении практики обязан:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно и качественно выполнять задания, обрабатывать и обобщать накопленный материал по программе практики;
- выполнять указания и поручения руководителя практики со стороны кафедры;
- своевременно и аккуратно заполнять дневник практики;
- подготовить и сдать на проверку отчет по практике с приложением всех необходимых документов;
- своевременно пройти процедуру защиты практики.

Отчет по практике включает:

1) Индивидуальное задание.
2) Содержание, соответствующее этапам индивидуального задания.
3) Описание проведенной работы, расчеты, аналитические выводы в соответствии с этапами выполнения индивидуального задания.
4) Мнение практиканта об эффективности практики.
5) Приложения.

Согласована на портале № 38101