# Методические указания по выполнению индивидуального задания

Цель индивидуального задания в закреплении теоретических знаний и получения практических навыков ведения научно-исследовательской работы. По всем возникающим вопросам организации и прохождения практики студент получает консультацию у преподавателя – руководителя практики кафедры геометрии и компьютерных наук.

По окончании практики руководитель знакомится с отчетом, документами, составленными практикантом, проверяет календарный план, если студент допущен к защите отчета, принимает защиту отчета.

Студенту необходимо представить обзор существующих разработок в данной предметной области, для чего следует осуществить сбор соответствующей информации и провести ее анализ, описывая и систематизируя при возможности существующие разработки.

# 

# Структура и оформление отчетной документации по итогам практики

По окончании Учебной практика оформляется Отчет о прохождении практики, который сдается руководителю на проверку. Первая часть отчета (пункты 1-4 Индивидуального задания) сдается на проверку 16.02.21 в электронном виде.

В отчете о прохождении учебной практики должно быть отражено описание выполненной работы по индивидуальному заданию. В отчете рекомендуется отразить следующие данные: последовательность прохождения практики; нормативные акты, которые студент изучил при прохождении практики.

Отчет обязательно должен отражать те навыки, которые студент сумел приобрести за время прохождения практики. Отчет о практике – это анализ работы будущего профессионала, анализ тех вопросов, которые были поставлены перед студентом в Индивидуальном задании. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период прохождения практики. Отчетготовится студентом с использованием материалов, подготовленных в процессе прохождения практики. Отчет подшивается в папку и составляет 15 – 20 печатных листов.

При оформлении отчета по учебной практики следует выдержать общие правила оформления, требования к текстовым документам, использование формул, таблиц, рисунков, сносок и других элементов, изложенные в «СТО 02069024.101–2015 РАБОТЫ СТУДЕНЧЕСКИЕ. Общие требования и правила оформления». Стандарт можно найти на официальном сайте Оренбургского государственного университета по ссылке <http://www.osu.ru/docs/official/standart/standart_101-2015_.pdf>.

Обязательными составляющими отчета являются:

* титульный лист;
* содержание;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список литературы.

Дополнительными составляющими отчета являются:

* вспомогательные указатели;
* приложения.

Охарактеризуем обязательные и дополнительные составляющие отчет по практике.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике должен содержать следующие сведения: наименование учреждения (учебного заведения), название (тему), сведения о выполнившем отчет, сведения о руководителе, наименование места и год выполнения.

Содержание (автоматическое) включает перечень основных элементов отчета по практике с указанием номеров страниц, с которых начинается их месторасположение.

Введение содержит актуальность рассматриваемой темы, цель и задачи учебной практики, особенности отчета по практики основное смысловое содержание его разделов.

После формулировки цели предпринимаемого исследования, следует указать конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить, описать, установить, выявить, вывести формулу, разработать и т.п.). Формулируя задачи, следует учитывать, что описание их решения должно составить содержание глав отчета.

В конце введения желательно раскрыть структуру отчета, то есть дать перечень его структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

Чтобы осветить состояние разработки выбранной темы, составляется краткий обзор литературы. Обзор литературы может быть размещен в первой главе отчета, составляющей теоретическую основу исследования.

Обзор литературы по теме должен показать знакомство студента со специальной литературой, его умение систематизировать источники, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Обзор работ следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. В обзор включается только та литература, с которой студент ознакомился лично.

Основная часть должна содержать текстовые материалы и данные, отражающие существо, методику и отдельные результаты, достигнутые в ходе учебной практики. Материал основной части может быть разделен на главы, параграфы, пункты и подпункты. Такое деление должно способствовать более стройному и упорядоченному изложению материала. При этом каждый пункт должен содержать законченную информацию, логически вписывающуюся в общую структуру работы и способствующую достижению ее целей и вывод.

В заключении раскрывается значимость рассмотренных вопросов для теории и практики; приводятся выводы, характеризующие итоги проделанной работы, предложения и рекомендации.

Список литературы – это упорядоченный в алфавитной или хронологической последовательности перечень библиографических описаний документальных источников информации по теме практики. В списке следует указывать авторов, наименование источника, издательство, год издания, количество страниц.

В состав вспомогательных указателей могут входить:

* список сокращений (оформляется в виде алфавитного перечня принятых в отчете сокращений и соответствующих им полных обозначений понятий);
* список условных обозначений (оформляется в виде перечня используемых в тексте отчета по практике условных обозначений с соответствующей расшифровкой);
* указатель таблиц и иллюстраций (оформляется в виде перечня названий таблиц или иллюстраций, упорядоченных в соответствии с их порядковыми номерами, с указанием страниц их месторасположения в тексте отчета).

Приложения помещаются в конце отчета по практике. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Приложения должны иметь общую с остальной частью отчета по практике нумерацию страниц. На все приложения в основной части отчета по практике должны быть ссылки.

В состав отчетной документации по итогам практики включается Дневник практики, подписанный руководителем практики:

* дневник является одним из основных документов по практике;
* дневник необходимо заполнять ежедневно, аккуратно и четко;
* подробно описывать выполненную работу;
* оформленный дневник, заверенный подписью руководителя практики прилагается к отчету;

# Методические указания по промежуточной аттестации

Формой промежуточного контроля знаний студентов по дисциплине Учебная практика является дифференцированный зачет. Подготовка к зачету и успешное освоение материала дисциплины начинается с первого дня прохождения практики и требует от студента систематической работы:

1. выполнение индивидуального задания от руководителя практики;
2. систематическое ведение дневника практики;
3. предоставление на предварительную проверку первой части отчета (пункты 1-4 Индивидуального задания, сдается **16.02.21** в электронном виде. )
4. Систематическая и своевременная работа по освоению материалов по дисциплине Учебная практика становится залогом получения высокой оценки знаний.

Аттестация по итогам практики включает подготовку и защиту отчета по практике. По результатам аттестации выставляется дифференцированная оценка. После окончания учебной практики в течение двух дней студент сдает отчёт руководителю практики. Отчёт рецензируется руководителем практики от кафедры, в которой решается вопрос о допуске его к защите. По результатам защиты отчета ставится дифференцированная оценка, приравниваемая к оценке (зачетам) по теоретическому обучению и учитывающаяся при подведении итогов общей успеваемости студентов.

К защите отчета по практике студент должен подготовить доклад (7-10 мин), и презентацию с содержанием, отражающим основные результаты исследования.

В презентации рекомендуется использовать не более 12 слайдов, которые нумеруются. Содержание слайдов не должно дублировать текст выступления. Оформление слайдов должно соответствовать требованиям эргономики.

На первом слайде (титульный лист) сообщаются: фамилия и инициалы автора, тема исследования, фамилия и инициалы руководителя.

На следующих слайдах формулируются: цели и задачи исследования; основные положения исследования.

В конце презентации дается заключение, в котором должно быть сообщено о выполнении поставленных целей и задач.

Порядок обсуждения отчета по практике предусматривает ответы студента на вопросы преподавателей кафедры и других лиц, присутствующих на защите. Право выступать с замечаниями и пожеланиями имеют все присутствующие.

Примерные вопросы при защите отчета

1. Какие были изучены источники научно-технической информации по теме исследования?
2. В чём состоят недостатки существующих методов решений научно-технических задач по теме исследования?
3. Влияние каких факторов Вы исследовали?
4. Чем обоснована актуальность темы исследований?
5. Какие сложности были выявлены при проведении исследований?
6. Какими методами может решаться рассматриваемая научно-техническая задача?
7. Какое оборудование необходимо для решения рассматриваемая научно-техническая задачи?
8. Что явилось результатом исследований?
9. Что было выполнено лично автором?
10. Какие выводы сформулированы?

При выставлении итоговой оценки по практике учитываются:

1. Оценка руководителя практики за работу студента во время прохождения практики, содержащуюся в дневнике по практике.
2. Оценка за отчет по практике, отражающая полноту содержания и качество его выполнения, соответствие содержание отчета индивидуальному заданию.