**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика предшествует работе над завершением выпускной квалификационной работы, во время которой выпускник закрепляет полученные в университете знания, дополнительно развивает способности к самостоятельной профессиональной деятельности. Преддипломная практика способствует комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций обучающихся и достижению целей ОПОП ВО.

Целями преддипломной практики являются:

Отработка темы выпускной квалификационной работы, закрепление способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской работы, связанной с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях.

Цели преддипломной практики соответствуют целям ООП.

Основные задачи преддипломной практики при подготовке к выполнению выпускной квалификационной работы:

* проведение исследований по теме выпускной квалификационной работы с соблюдением требований стандартных методических указаний;
* приобретение практических навыков самостоятельно обрабатывать полученные результаты исследований, анализировать и представлять их в виде законченных научно-исследовательских разработок (отчёта по научно-исследовательской работе, тезисов докладов, научной статьи);
* приобретение навыков оформлять результаты проделанной работы в соответствии с установленными нормативными документами с привлечением современных средств редактирования и печати;
* формирование умений использовать современные технологии обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных;
* обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления выпускников, формирование у них чёткого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика может организовываться в Центрах и лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом и отвечающие целям и задачам практики, а также на предприятиях-партнерах региона по профилю ОПОП, обеспечивающих доступ к информации, необходимой для написания выпускной квалификационной работы.

Предприятиями партнерами являются предприятия(структуры), с которыми заключены рамочные договора о сотрудничестве, договора о практике или являющиеся партнерами по реализации сетевой формы реализации образовательных программ (корпоративные кафедры)

Местом преддипломной практики может стать место прохождения производственной практики. Иногородним студентам предоставляется право пройти преддипломную практику по месту жительства при согласовании с заведующим кафедрой, с предоставлением на кафедру и в отдел практики ДГТУ договора, заключенного с предприятием (базой практики).

Продолжительность преддипломной практики – 4 недель. На преддипломную практику студенты 4 курса очной и 5 курса заочной форм обучения направляются после сдачи экзаменационной сессии 8(10) семестра.

За 4 недели до начала преддипломной практики издается приказ о направлении студентов на места практик.

*Учебно-методическое руководство* преддипломной практикой инаучное консультирование студента осуществляет научный руководитель от кафедры. Обязанности научного руководителя:

— разработать *календарный план работы студента*;

— консультировать студентов по вопросам прохождения практики и составления отчета;

— проверять качество работы студента .

*Организационно-практическое руководство* преддипломнойпрактикой осуществляет руководитель от базы практики — специалист, назначенный руко-водством базового предприятия или учреждения.

Обязанности руководителя от базы практики:

— принять участие в составлении Дневника прохождения практики студентом;

— обеспечить студента рабочим местом, ознакомить с правилами внутреннего распорядка учреждения и проконтролировать их выполнение;

— предоставить возможность сбора и обработки статистических данных по теме выпускной квалификационной работы;

— по окончании практики дать письменную характеристику работы практиканта (отзыв), проверить и завизировать составленный студентом от-чет.

Руководитель от базы практики обязан осуществлять текущий контроль за работой студента. Режим работы и Дневник посещения базы практики выпускником согласовывается с научным руководителем от университета и руководством принимающей организации.

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА

При прохождении преддипломной практики студенты имеют право:

– получать необходимую информацию для выполнения задания на практику;

– пользоваться библиотекой объекта исследования и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами;

– получать компетентную консультацию специалистов по вопросам, пре-дусмотренным заданием на практику и преддипломную работу;

– с разрешения руководителя практикой от объекта и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации.

В период преддипломной практики студенты обязаны:

– полностью и самостоятельно выполнять задания, полученные в ходе практики;

– представить руководителю практики отчет о выполнении всех заданий, предусмотренных прохождением преддипломной практики.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия по представлению руководителя организации и руководителя практики от предприятия он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой. По их предложению ректор может рассматривать вопрос об отчислении студента из вуза.

По окончания практики студенты сдают дифференцированный зачет. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность студента во время практики, является больничный лист.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики или получивший неудовлетворительную оценку, отчисляется из университета.

СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет в краткой форме содержит результаты проделанной на практике работы, в соответствии с темой выпускной квалификационной работы, в частности:

– результаты проведенных экспериментальных исследований по теме выпускной квалификационной работы с соблюдением требований стандартных методических указаний;

* обсуждение полученных результатов исследований, разработка рекомендаций по внедрению основных результатов

работы;

* + результаты подготовки для заседания государственной экзаменационной комиссии материалов выступления в письменной форме с изложением существа и основных положений работы;
  + сведения о подготовке материалов(презентаций, иллюстраций) к выступлению на заседании государственной экзаменационной комиссии;
  + сведения о подготовке и публикация тезисов доклада на конференции (с указанием названия конференции и тезисов);
  + сведения о степени подготовки и публикация научной статьи по теме исследования (с указанием издания и наименования статьи).

Форма титульного листа отчёта о преддипломной практике приводится

* приложении.

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет о преддипломной практике должен содержать:

*Титульный лист* установленного образца(Приложение А)с подписьюруководителя от предприятия и печатью.

*Задание* установленного образца(приложение)с подписьюруководителя от кафедры.

*Дневник прохождения практики* установленного образца

(приложение). *Содержание* – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отче-

те.

*Введение* –где отражаются цели,задачи и направленияисследовательской работы студента.

*Основную часть* –результаты проведенных экспериментальныхисследований по теме выпускной квалификационной работы, обсуждение полученных результатов исследований, разработка рекомендаций по внедрению основных результатов работы.

*Заключение* содержит основные выводы и рекомендации к внедрениюполученных результатов исследований.

*Список литературы* -при прохождении практики и при подготовке от-чета необходимо использовать научно-теоретические источники(учебники, учебные пособия, Интернет - сайты и т.п.), которые рекомендуют преподава-тели по изучаемым дисциплинам.

*Приложения* –где представляются изученные и рассмотренные различ-ные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики

Текст должен быть оформлен в текстовом редактореWord for Windows версии не ниже 6.0. Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный. Формулы должны быть оформлены в редакторе формулEquation Editor и

вставлены в документ как объект. Размеры шрифта для формул: - обычный - 14 пт; - крупный индекс - 10 пт; - мелкий индекс - 8 пт; - крупный символ - 20 пт; - мелкий символ - 14 пт.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст. Текст отчета выполняется на листах формата А4 (210x297 мм) без рамки, соблюдая следующие размеры полей: левое – не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм. Страницы следует нумеровать арабскими циф-рами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы про-ставляют внизу страницы от центра без точки в конце.

ЗАЧЕТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

По завершению преддипломной практики студент сдает дифференцированный зачет. К зачету допускаются студенты, выполнившие программу практики и представившие кафедре отчет о проделанной работе.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно) по итогам дифференцированного зачета.

* зачету допускаются студенты, выполнившие программу и представившие кафедре отчет о проделанной работе. После сдачи зачета студент обязан пройти регистрацию в деканате и на кафедре, имея при себе паспорт и зачетную книжку.

ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет «Энергетика и нефтегазопромышленность

Кафедра «Интеллектуальные электрические сети»

Зав. кафедрой «ИЭС»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И. Цыгулев

(подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ОТЧЕТ**

по преддипломной практике

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, дата И.О.Ф.

Обозначение отчета ПД. ХХ0000.000 Группа НМТ21

Направление подготовки: 15.04.02 « Технологические машины и оборудование»

ОПОП «Совершенствование элементов конструкций машин и оборудования нефтегазовых промыслов»

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

201\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Факультет «Энергетика и нефтегазопромышленность»

Кафедра «Интеллектуальные электрические сети»

**ЗАДАНИЕ**

на преддипломную практику

на ООО «Траст-Инжиниринг»

в период с 27 марта 2017 г. по 20 мая 2017 г.

Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.О.Ф.

Обозначение отчета ПД. 0000.000 Группа НМТ21

Срок представления отчета на кафедру « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Содержание индивидуального задания 1

Руководитель практики от

кафедры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_

подпись, 27.03.2017г.

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись, 27.03.2017

И.О.Ф.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Место работы | Выполняемые работы | Оценка руководителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |