



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УПРАВЛЕНИЕ ЦИФРОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Кафедра «Проектирование и технический сервис транспортно-технологических систем»

Методические указания

по производственной практике

«Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно- исследовательской работы)»

Авторы
Дорошенко А.А.,
Журба В.В.,
Бабенко О.С.

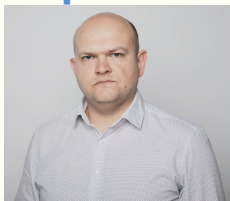
Ростов-на-Дону, 2024

Аннотация

«Методические указания по прохождению производственной практики» предназначен для студентов всех форм обучения направления 35.04.06 «Агроинженерия» программа «Технический сервис в АПК», 23.04.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы» программа «Сельскохозяйственные машины и оборудование».

В методических указаниях кратко изложены содержание и рекомендации по прохождению и подготовке отчёта по производственной научно-исследовательской практики (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Авторы



к.т.н., доцент кафедры
«ПитСТТС»
Дорошенко А.А.



к.т.н., доцент кафедры
«ПитСТТС»
Журба В.В.



ассистент кафедры
«ПитСТТС»
Бабенко О.С.

Оглавление

1 Основные положения.....	4
2 Организация проведения производственной практики..	4
2.1 Общие вопросы организации производственной практики.....	4
2.2 Обязанности ответственного за производственную практику по выпускающей кафедре	5
2.3 Обязанности руководителя производственной практики от выпускающей кафедры	6
2.3 Обязанности руководителя производственной практики от предприятия.....	6
2.5 Обязанности магистранта-практиканта.....	7
3 Оформление результатов производственной практики .	8
4 Подведение итогов практики	10
Перечень использованных информационных ресурсов..	11

1 ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика (Научно-исследовательская работа, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) 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 35.04.06 «Агроинженерия» программа «Технический сервис в АПК»; направления 23.04.02 «Наземные транспортно-технологические комплексы» программа «Сельскохозяйственные машины и оборудование» 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 техники и технологии наземного транспорта.

Производственная практика (Научно-исследовательская работа, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) 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, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) осуществляется на базе кафедры "Проектирование и технический сервис транспортно-технологических систем" в лабораториях, а также в соответствии с договорами о стратегическом партнерстве и сотрудничестве в области научно-технической и образовательной деятельности между ДГТУ и другими предприя-

тиями.

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 "Проектирование и технический сервис транспортно-технологических систем":

- 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 маги-

странтов 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 «Проектирование и технический сервис транспортно-технологических систем »:

- 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;
- организовывает 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;
- 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 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 сдает на выпускающую кафедру отчет 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).

Отчет должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчетным материалам (курсовым работам и т.п.). Все необходимые нормативные документы по оформлению отчета по практике, а также образец заполненного отчета и титульные листы представлены по ссылке на рисунке 1.



Рисунок 1 – Qr-code ссылка на нормативные документы по оформлению отчёта по практике

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 (Рисунок 1);
- Титульный лист (Рисунок 1);
- Дневник производственной практики (Рисунок 1);
- Отзыв о прохождении производственной практики (Рисунок 1);

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 при-

нимается 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.

4 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.

ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

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