

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Технология вяжущих веществ, бетонов и строительной керамики»

**Методические указания по
преддипломной практике**

для обучающихся по направлению подготовки

27.03.01 «Стандартизация и метрология»

08.03.01 «Строительство»

очной (заочной) форм обучения

Ростов-на-Дону

ДГТУ

2018

УДК 371

Составитель: к.т.н., доц. И.А. Серебряная

Методические указания по преддипломной практике для обучающихся по направлениям подготовки 27.03.01 «Стандартизация и метрология», 08.03.01 «Строительство» очной (заочной) форм обучения. – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 2018. – 12 с.

Методические указания по преддипломной практике отражают цели, основные задачи практики, а так же требования к проведению, организации и отчету по данной дисциплине.

Материал, представленный в данных методических указаниях, предназначен для оказания помощи обучающимся по направлениям подготовки 27.03.01 «Стандартизация и метрология», 08.03.01 «Строительство» очной (заочной) форм обучения.

УДК 371

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Донского государственного технического университета

Ответственный за выпуск зав. кафедрой «Технология вяжущих веществ, бетонов и строительной керамики» канд. техн. наук, доцент А.И. Шуйский

В печать 11. 10. 2018 г.

Формат 60×84/16. Объем 0,8 усл.п.л.

Тираж 50 экз. Заказ № 863.

Издательский центр ДГТУ

Адрес университета и полиграфического предприятия:
344000, г.Ростов-на-Дону, пл. Гагарина, 1

©Донской государственный
Технический университет, 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Перед выполнением выпускной квалификационной работы, на которую отводится 108 часов учебных недель, в соответствии с ФГОС ВО и учебным планом подготовки бакалавров, студенты проходят преддипломную практику. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы и является обязательной.

Цель практики - определение темы выпускной квалификационной работы, обоснование её актуальности, сбор информации и написание работы.

Задачами преддипломной практики являются проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор и обобщение материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Тема ВКР, место преддипломной практики и руководитель утверждаются приказами ректора ДГТУ до начала прохождения преддипломной практики. Срок прохождения преддипломной практики установлен учебным планом.

Задание на преддипломную практику должно определять объём исходных данных по теме ВКР, элементов исследования, патентную проработку.

Студент не позднее первой недели преддипломной практики (первой недели работы над ВКР) должен совместно с руководителем работы разработать:

- проект краткой аннотации ВКР (включает в себя обоснование цели работы, задачи и полученные результаты);
- календарный план выполнения ВКР.

Во время преддипломной практики выпускник должен подобрать необходимый расчетный, графический и статистический материал по теме ВКР; подготовить краткий отчет о проделанной на преддипломной практике работе.

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

Во время преддипломной практики студент направления подготовки 27.03. 01. «Стандартизация и метрология» должен:

ознакомиться:

- с производственной структурой промышленного предприятия (объединения);

- с производственной программой предприятия;

- с политикой качества предприятия, работой системы качества;

- с планом реконструкции, модернизации и замены оборудования;

изучить:

- основные технические характеристики контрольно-измерительного и испытательного оборудования;

- новую технику и технологию, применяемую на предприятии при контроле качества;

- организацию метрологического обеспечения производства;

- мероприятия по технике безопасности и противопожарные мероприятия;

- организацию проверки качества выпускаемой продукции;

- механизацию и автоматизацию производственных процессов;

- порядок разработки и внедрения стандартов предприятия;

провести:

- сбор и систематизацию материала для выполнения дипломного проекта;

- анализ использования средств контроля качества на предприятии;

- анализ уровня брака и стоимости качества;

- анализ состояния измерений на предприятии;

собрать:

- экспериментальные, справочные и нормативно-правовые данные, нужные для выполнения квалификационной работы.

Во время преддипломной практики студент направления подготовки 08.03.01 «Строительство» должен:

ознакомиться:

- с производственной структурой промышленного предприятия (объединения);

- с ассортиментом выпускаемой продукции;

- с планом реконструкции, модернизации и замены оборудования;

изучить:

- основные этапы производства базового изделия;

- основные технические характеристики технологического оборудования;

- новую технику и технологию, применяемую на предприятии при контроле качества;

- механизацию и автоматизацию производственных процессов;

- организацию работы ОТК и испытательного подразделения;

- организацию проверки качества выпускаемой продукции;

- мероприятия по технике безопасности и противопожарные мероприятия;

провести:

- анализ литературных источников;

- оценку возможности внедрения предложенных корректирующих мероприятий;

собрать:

- экспериментальные, справочные и нормативно-правовые данные, нужные для выполнения квалификационной работы.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки бакалавра. Она проводится для того, чтобы выпускник смог приобрести первоначальный профессиональный опыт, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков студентов.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, выполнившие программы теоретического и практического обучения и не имеющие академических задолженностей.

Распределение студентов на практику и назначение руководителей осуществляется приказом ректора ДГТУ.

Выпускающая кафедра «Технологии вяжущих веществ, бетонов и строительной керамики» не позднее, чем за 5 дней до начала практики доводит приказ до сведения студентов и выдаёт требуемую документацию (программу и методические указания).

Руководство практикой от университета осуществляется основным научным руководителем выпускающей кафедры.

В функции руководителя практики входит:

- разработка графика прохождения практики, согласованного со студентом;
- выдача индивидуального задания на практику;
- проведение консультаций;
- прием отчета о прохождении практики;
- формулирование замечаний и предложений по совершенствованию практической подготовки студента.

Студент-практикант обязан:

- выполнять программу и индивидуальное задание по практике;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка и положению о практике;
- соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- по совместному решению руководителей практики принимать участие в производственном процессе;
- обобщить собранный материал и оформить дневник-отчет по практике;
- не позднее срока указанного в приказе защитить отчет о прохождении практики.

Практика может проходить на базе выпускающей кафедры, а так же в любых управленческих или производственных подразделениях предприятий.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Определяя содержание преддипломной практики, учитывают, что студенты обладают теоретическими знаниями, полученными при изучении дисциплин учебного плана, а также практическими навыками, полученными в ходе предыдущих практик и выполнения курсовых проектов.

Преддипломная практика выполняется студентом на основании и в соответствии с индивидуальным заданием, сформулированным руководителем от кафедры ТВВБиСК.

4. ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика заканчивается написанием и представлением руководителю практики в семидневный срок письменного дневника-отчета о преддипломной практике, подписанного непосредственным руководителем практики. В заключительной части дневника-отчета по практике студент должен проявить элементы компетентности, сформированные при выполнении задания.

Студенты, не выполнившие полностью программу практики и не представившие дневники-отчеты, к защите практики не допускаются.

Студенты при защите дневника-отчета делают устные сообщения о проделанной в период практики работе и ее результатах. В процессе защиты обращается внимание на полноту собранного материала для выпускной квалификационной работы, на степень самостоятельности и инициативности студентов при выполнении работ в период практики; сделанным на основе анализа фактического материала выводам и предложениям; на качество письменного дневника-отчета по практике.

Отчет оформляется на бумаге формата А4 в соответствии с требованиями установленными в университете.

Обозначение отчета по практике:

- по преддипломной практике – ПД.ХХ0000.000.

ХХ – последние две цифры из зачетной книжки обучающегося.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от кафедры, в случае, если практика проходит на кафедре, за которой закреплены ее организация и проведение;

- обучающимся, его руководителем от кафедры, руководителем от иного структурного подразделения ДГТУ, предприятия, учреждения или организации и заверяется печатью организации, если практика проходит на базе иного структурного подразделения ДГТУ, на предприятии, учреждении или организации.

После защиты отчеты регистрируются в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик. Отчеты хранятся на кафедре 3 года.

Отчет по производственной практике должен содержать: титульный лист (Приложение 1), индивидуальное задание (Приложение 2), дневник о прохождении практики (Приложение 3), отзыв о прохождении практики (Приложение 4), содержание (состав данного раздела в соответствии с индивидуальным заданием), список использованных источников.

**Пример оформления типового отчета
для промежуточной аттестации**



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет _____
(наименование факультета)

Кафедра _____
(наименование кафедры)

Зав. кафедрой «_____»

(подпись)

(И.О.Ф.)

«___» _____ 201_г.

ОТЧЕТ

по _____ практике
вид практики

на _____
наименование базы практики

Студент _____
подпись, дата И.О.Ф.

Обозначение отчета _____ Группа _____

Направление _____
код наименование направления подготовки

Профиль _____

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_



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
 ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
 (ДГТУ)**

Факультет _____
 (наименование факультета)

Кафедра _____
 (наименование кафедры)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику
вид практики

на _____
наименование базы практики

в период с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Студент _____
И.О.Ф.

Обозначение отчета _____ Группа _____

Срок представления отчета на кафедру «___» _____ 201__ г.

Содержание индивидуального задания

Руководитель практики от
 кафедры

подпись, дата

И.О.Ф.

Задание принял к исполнению

подпись, дата

И.О.Ф.

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и в конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю (от предприятия и университета) практики. При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись «с ____ по ____».

[illegible]

наименование предприятия, структурного подразделения

[illegible]

М.П.