

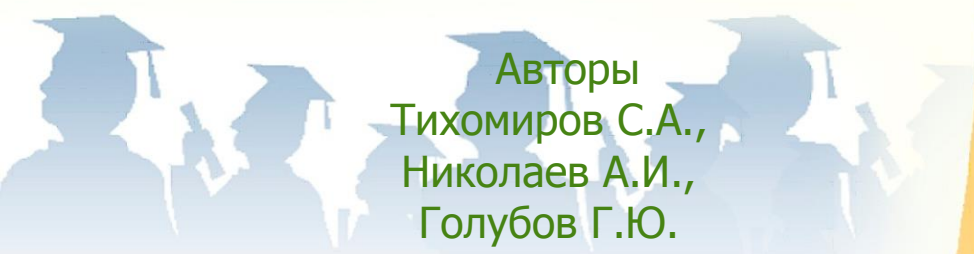


ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Теплогазоснабжение и вентиляция»

## **Методические указания**

по прохождению преддипломной практики  
для студентов 4 курса специальности  
08.03.01 «Теплогазоснабжение и  
вентиляция», специализирующихся  
по кафедре «Теплогазоснабжение и  
вентиляция»



Авторы  
Тихомиров С.А.,  
Николаев А.И.,  
Голубов Г.Ю.

Ростов-на-Дону, 2018

## Аннотация

Методические указания по прохождению преддипломной практики для студентов 4 курса специальности 08.03.01 «Теплогазоснабжение и вентиляция», специализирующихся по кафедре «Теплогазоснабжение и вентиляция».

## Авторы

к.т.н., доцент, зав. кафедрой  
«Теплогазоснабжение и  
вентиляция» Тихомиров С.А.  
зав. лабораторией, ассистент  
кафедры  
«Теплогазоснабжение и  
вентиляция» Николаев А.И.  
инженер кафедры  
«Теплогазоснабжение и  
вентиляция» Голубов Г.Ю.





## Оглавление

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. СОСТАВ ЗАДАНИЯ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ .....</b>	<b>7</b>
<b>4. РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ .....</b>	<b>8</b>
<b>5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....</b>	<b>9</b>
<b>6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ..</b>	<b>10</b>
<b>7. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>10</b>
<b>8. РАБОЧИЕ МЕСТА И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ .....</b>	<b>11</b>
<b>9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ .....</b>	<b>13</b>
<b>10. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ .....</b>	<b>13</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Прохождение преддипломной практики на 4 курсе (для очной формы обучения) студентами специальности 08.03.01 является завершающим этапом в подготовке специалистов–менеджеров и подготовительной стадией в разработке дипломного проекта. Преддипломная практика является самостоятельной научно-практической работой, которую выполняет сам студент на основе фактического материала, собранного на предприятии.

Цель преддипломной практики – приобретение студентами навыков по самостоятельному решению управленческих задач для повышения эффективности организационных процессов в объектах управления и оценки их состояния в соответствии с темой дипломного проекта.

Ожидаемый результат прохождения преддипломной практики – высокий уровень готовности студентов к выполнению дипломного проекта и приобретение навыков самостоятельной работы по специальности.

Задачи преддипломной практики:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами при изучении специальных дисциплин;
- приобретение опыта и практического умения использовать навыки рационализации управленческого труда;
- приобретение в процессе изучения опыта организации производства и его анализа для конкретизации и уточнения задач дипломного проекта;
- подбор материалов, необходимых для выполнения дипломного проекта;
- выработка навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики в отчете.

Критерии преддипломной практики:

- умение студента применять полученные знания в решении конкретных задач, проявляемое в процессе прохождения практики и при защите отчета;
- уровень самостоятельности, полнота и качество анализа производства и его управления;
- правильность и степень детализации задач дипломного проекта;
- полнота и качество собранной информации, необходимой для выполнения дипломного проекта;
- качество и своевременность подготовки отчета по практике, профессиональный уровень его защиты.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Продолжительность и сроки проведения практики устанавливаются графиками учебного процесса и учебными планами.

В случае невозможности прохождения практики студентом в установленные сроки, сроки прохождения практики переносятся распоряжением по представлению заведующего кафедрой на основании заявления студента (Приложение 1).

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время распоряжением по представлению заведующего кафедрой на основании заявления студента (Приложение 2).

Студенты, не прошедшие без уважительных причин предусмотренную учебным планом практику, могут быть отчислены в установленном порядке из АСиА, ДГТУ как имеющие академическую задолженность.

Студенты всех форм обучения могут направляться для прохождения практики в организации по представлению ДГТУ или в структурные подразделения Университета.

Студенты также имеют право самостоятельно найти место прохождения практики, проходить практику по месту работы, просить предоставить им место для прохождения практики на кафедре.

**Ответственные лица по организации практики** за 1,5 месяца до начала практики доводят до сведения студентов информацию о местах прохождения практики (базы практики), предоставляемых Университетом.

В случае желанья пройти практику в организациях, предлагаемых Университетом, студенты должны не позднее, чем за 1,5 месяца до её начала, подать на кафедру письменное заявление о предоставлении места для прохождения практики (Приложение 1).

В случае самостоятельного выбора организации для прохождения практики, студент обязан не позднее чем за 4 недели до её начала, предоставить на кафедру письменное заявление о месте прохождения практики по выбранному месту.

В случае направления студента на практику Университетом по договору с организацией ему выдается направление, подписанное заведующим кафедрой.

Студенты, имеющие практический стаж работы по специальности сроком не менее 12 месяцев, не позднее чем за 3 недели до начала практики должны представить на кафедру заверенную выписку из трудовой книжки или справку с места работы с указанием

занимаемой должности. Такие студенты представляют отчет по итогам практики в форме отзыва-характеристики и анкету. Практика может быть зачтена данным студентам по решению кафедры на основе аттестации (зачета).

За 5 дней до начала практики кафедра совместно с деканатом организует проведение установочного организационного собрания, на котором перед студентами ставятся задачи по прохождению и формированию отчетности по практике.

Кафедра, не позднее, чем за 5 дней до начала практики, доводит до студентов информацию о закреплении за ними руководителей практики от кафедры, обеспечивает подготовку и выдачу студентам, договоров (направлений).

На **руководителя практики от кафедры** возлагаются следующие задачи:

- оказывать методическую помощь студенту при выполнении им индивидуальных заданий, сборе материалов и составлении отчета по практике;
- представлять интересы студента перед руководством учреждения-места прохождения практики;
- обеспечивать прием от студента документов по практике;
- в течение 5 дней после окончания практики организовать прием зачетов на основе предоставленного студентом отчета о прохождении практики (Приложение 6);
- через 5 дней после защиты отчетов представлять заведующему кафедрой отчет об итогах прохождения студентами практики. При подведении итогов практики учитывается содержание отзыва-характеристики организации, объём выполнения программы практики, правильность оформления отчетных документов;
- представлять заведующему кафедрой замечания и предложения по совершенствованию практического обучения студентов Университета.

В организациях непосредственное **руководство практикой** студентов возлагается на выделенных для этих целей высококвалифицированных специалистов. При организации практики на руководителя практики от организации возлагаются следующие задачи:

- совместно с руководителем практики от Университета организует и контролирует практику студентов в соответствии с календарным планом (Приложение 3);
- осуществляет консультирование, оказывает помощь студентам в прохождении практики;



- составляет на практикантов отзывы-характеристики (Приложение 5), обеспечивает их правильное оформление.

### **3. СОСТАВ ЗАДАНИЯ НА ПРЕДДИПЛОМНУЮ ПРАКТИКУ**

Преддипломная практика является подготовительной стадией к разработке дипломного проекта, который подробно описан в методических указаниях по дипломному проектированию.

Направление на практику и задание с указанием места ее прохождения и примерного плана работы выдается студенту **руководителем дипломного проекта.**

## 4. РУКОВОДСТВО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ

**Ответственный за организацию практики на кафедре совместно с руководителем практики и зав. кафедрой:**

- осуществляет организационное и методическое руководство преддипломной практикой студентов и контроль за ее проведением;
- обеспечивает выполнение подготовительной и текущей работы по организации и проведению практики;
- организует разработку и согласование программы преддипломной практики с базовыми предприятиями и учреждениями;
- разрабатывает программу преддипломной практики, учебно-методической документации;
- распределяет студентов по местам практики, готовит и представляет руководителю практики Университета списки студентов, их закрепление за базами практики и необходимую документацию по направлению студентов на преддипломную практику;
- готовит и проводит совместно с деканатом организационные собрания студентов перед началом практики;
- организует на кафедре хранение отчетов и дневников студентов по практике.

**Руководитель дипломного проекта назначается заведующим кафедрой и является руководителем преддипломной практики и основным консультантом дипломника, назначаемым на весь период прохождения практики и дипломного проектирования.**

Руководитель преддипломной практики:

- выдает задание на практику;
- оказывает научно-методическую помощь;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации;
- ведет контроль за процессом прохождения практики;
- визирует, утверждает отчет по преддипломной практике перед его защитой.

Руководитель практики от предприятия назначается в приказе по организации, выдает студенту характеристику о приобретенных навыках, его дисциплине, исполнительности и инициативности работе, об участии студента в общественной жизни организации.

По возвращении в Университет студент-дипломник докладывает руководителю об окончании практики и сдает на проверку отчет в указанные выпускающей кафедрой сроки.



## 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Наиболее общими задачами студентов при прохождении преддипломной практики являются:

- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций производственных, экономических и управленческих подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- анализ научно-исследовательской, опытно-конструкторской и технической подготовки производства;
- изучение материально-технического и кадрового обеспечения производства;
- оценка номенклатуры и качества выпускаемой продукции;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления производством и персоналом;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиций эффективности производства.

Студент в период прохождения преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, ознакомиться с информацией по теме дипломного проекта, собрать и подготовить иллюстративный материал.

Дипломнику рекомендуется ознакомиться с литературой, в которой освещается не только отечественный, но и зарубежный опыт деятельности фирм, организаций и предприятий.

Необходимо изучить инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, действующие в настоящее время и регламентирующие работу фирм, организаций и предприятий.

На заключительном этапе преддипломной практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достаточность и достоверность для разработки дипломного проекта, оформить отчет по практике.

## **6. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Организация и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляются кафедрой «ТГС и В». Ответственность за организацию практики на предприятии возлагается на специалистов в области управления производством, назначенных руководством предприятия.

Студенты направляются на места практики в соответствии с договорами, заключенными с базовыми предприятиями и организациями, или по запросу предприятий. Научно-методическое руководство практикой студентов на предприятии осуществляет преподаватель выпускающей кафедры.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики и получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляется на практику повторно или отчисляется из вуза.

## **7. ПРИМЕРНЫЙ ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

1. Общая характеристика предприятия.
2. Организационная структура управления.
3. Управление производством.
4. Управление персоналом.
5. Информационная система управления.
6. Экономические службы и финансовое состояние предприятия.
7. Управление маркетингом.
8. Правовое обеспечение производства.

## **8. РАБОЧИЕ МЕСТА И ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ НА ПРЕДПРИЯТИИ**

Преддипломная практика студентов должна проходить в одном из подразделений предприятия (организации, учреждения).

Во время прохождения практики студенты соблюдают и выполняют все требования, действующие на предприятии, правила внутреннего трудового распорядка. На время практики студент может быть принят на вакантную штатную должность с выполнением конкретного производственного задания и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

Для обеспечения ориентированного на специфику предприятия и его подразделений руководства практикой от предприятия назначаются руководители из числа квалифицированных и опытных специалистов.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- организовать практику студентов в полном соответствии с положением и программой практики;
- обеспечить студентов рабочими местами в соответствии со специальностью и создать необходимые условия для получения ими в период прохождения практики информации о технике и технологии производства, организации производства и труда, экономике и управлении производством и т.д.;
- совместно с руководителем практики от кафедры при участии студентов разработать индивидуальные календарные планы-графики прохождения практики и осуществлять контроль за его выполнением;
- оказать студентам содействие в выборе и уточнении тем дипломных проектов, представляющих практический интерес для предприятия;
- оказать помощь студентам в сборе, систематизации и анализе первичной технико-экономической информации на предприятии для выполнения дипломных проектов;
- обеспечить студентов необходимыми консультациями по всем вопросам, входящим в задание по преддипломной практике и дипломному проекту, с привлечением специалистов предприятия;
- предоставить студентам возможность пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации и оформления отчета;



## Организация и методика проведения налоговых проверок

- контролировать выполнение студентами заданий на практику и правил внутреннего распорядка;
- по окончании практики дать заключение о работе студентов с оценкой фундаментальной, общепрофессиональной и специальной подготовки, отношения к выполнению заданий и программы практики;
- предоставить студентам возможность обсуждения на предприятии (в подразделении) результатов систематизации и анализа исходной информации и решения задач по теме дипломного проекта.

## 9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

- При прохождении практики студенты имеют право:
- получать необходимую информацию для выполнения задания на практику, а также для выполнения дипломного проекта;
  - пользоваться библиотекой предприятия и с разрешения главных специалистов и руководителей подразделений информационными фондами и техническими архивами предприятия;
  - получать компетентную консультацию специалистов предприятия по вопросам, предусмотренным заданием на практику и дипломный проект;
  - с разрешения руководителя практикой от предприятия и руководителя подразделения пользоваться вычислительной и оргтехникой для обработки информации, связанной с выполнением задания по практике и дипломному проекту;
  - пользоваться услугами подразделений непроизводственной инфраструктуры предприятия (столовой, буфетом, спортивными сооружениями и т. п.).

## 10. ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

- По завершении преддипломной практики студенты в недельный срок представляют на выпускающую кафедру:
- заполненный по всем разделам дневник практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от предприятия;
  - отзыв руководителя практики от предприятия о работе студента в период практики с оценкой уровня и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и. т.п.;
  - материалы к выполнению дипломного проекта;
  - отчет по практике, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Завершающий этап преддипломной практики — составление отчета, в котором приводится обзор собранных материалов, статистические и социологические данные, источники их получения и другие сведения, необходимые для выполнения дипломного проекта.

## Организация и методика проведения налоговых проверок

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики и подготовленность к разработке дипломного проекта.

Отчет состоит из нескольких разделов: введения, основной части и заключения.

Введение должно обобщить собранные материалы и раскрыть основные вопросы и направления, которыми занимался студент на практике.

Основная часть включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана преддипломной практики. По возможности, включаются в отчет и элементы научных исследований. Тематика этих исследований определяется заранее, согласовывается с руководителем и увязывается с общим направлением работ данного отдела.

В заключении приводятся общие выводы и предложения, а также краткое описание проделанной работы и даются практические рекомендации.

По окончании срока практики отчет сдается на проверку руководителю дипломного проекта. Защита отчета проходит на кафедре руководителю практики, после проверки отчета руководителем дипломного проекта, и предполагает получение дифференцированного зачета, отражающего качество выполнения конкретных заданий и понимание реальных процессов производственной деятельности организации.