



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Эксплуатация транспортных систем и логистика»

Практикум по дисциплине

«Преддипломная практика»

Авторы
Короткий А. А.



Ростов-на-Дону, 2018

Аннотация

Практикум предназначен для студентов очной, заочной формы обучения по направлениям 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин

Авторы

д.т.н., профессор кафедры «ЭТСиЛ»
Короткий А.А.



Оглавление

1	Общее положение по преддипломной практике.....	4
	Концепция преддипломной практики.	4
	Цель преддипломной практики.....	4
	Графики прохождения преддипломной практики.	4
2	Организация проведения преддипломной практики	5
	Общие вопросы организации преддипломной практики ..	5
	Обязанности ответственного за производственную практику по выпускающей кафедре	6
	Обязанности руководителя преддипломной практики от выпускающей кафедры	6
	Обязанности руководителя преддипломной практики от предприятия	7
	Обязанности магистранта-практиканта.....	7
3	Оформление результатов преддипломной практики	8
4	Подведение итогов практики	10
	Приложение № 1.....	11
	Приложение № 2.....	12
	Приложение № 3.....	14

1 ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Концепция преддипломной практики.

Преддипломная практика является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования подготовки магистров по программе ОПОП "Эксплуатация и ремонт автотранспортных средств" Направление 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов, и проводится в соответствии с утвержденными рабочим учебным планом и графиком учебного процесса в целях приобретения магистрантами практических навыков организационно- управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской и методической работы, углубления и закрепления знаний и компетенций, полученных в процессе теоретического обучения.

Цель преддипломной практики

Целью преддипломной практики является подготовка обучающегося к непосредственной профессиональной деятельности в сфере инновационных технологий «канатного метро», интегрированных в логистические пассажирские транспортные инфраструктуры российских городов, проектированию, изготовлению и строительству канатных дорог, подъёмно-транспортных машин, мультимодальных комплексов. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры, включает:

- инженер-конструктор;
- специалист по проектированию, строительству и эксплуатации инновационной технологии «канатного метро» в сфере пассажирской транспортной инфраструктуры;
- главный инженер в транспортной компании;
- эксперт или инспектор в исполнительных органах власти;
- начальник транспортных предприятий, канатных дорог

Графики прохождения преддипломной практики.

Преддипломная практика продолжительностью 6 недели проводится на первом курсе обучения

2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общие вопросы организации преддипломной практики

Преддипломная практика осуществляется на базе кафедры "Транспортные системы и логистика", а так же в соответствии с Соглашение № 11.1 от 25.02.2011 о стратегическом партнерстве и сотрудничестве в области научно-технической и образовательной деятельности между ООО ИКЦ "Мысль" и ДГТУ и Приказом № 11 от 18.03.2011 о создании корпоративной кафедры ТСил на учебной базе ООО ИКЦ "Мысль". Деятельность инженерно-консультационного центра "Мысль" направлена на реализацию Федеральных законов №183-ФЗ "О техническом регулировании" и №116-ФЗ "О промышленной безопасности опасных производственных объектов".

Научная деятельность центра направлена на решение проблем механики технических систем повышенного риска, методологии оценки, прогнозирования и управления промышленной безопасностью опасных производственных объектов.

Оценка инвестиционных проектов предприятий, методик анализа риска при проектировании и эксплуатации опасных производственных объектов, аудиторская и оценочная деятельность в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, страхование ответственности за причинение вреда в случае аварии, разработка научных и методических основ анализа и прогноза опасных и вредных явлений - вот далеко не полный перечень работ, осуществляемых специалистами ИКЦ "Мысль".

Сотрудники центра являются авторами 12 нормативных документов, утвержденных Ростехнадзором.

Центр выпускает опытные партии диагностического оборудования для оценки состояния технических устройств при эксплуатации опасных производственных объектов. Разработанные в коллективе новые технические решения защищены более 150 авторскими свидетельствами и патентами России.

Учебно-методическое руководство практиками осуществляет выпускающая кафедра, которая:

- назначает руководителей практики с закреплением их за группами магистрантов и предприятиями;

Преддипломная практика

- 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 ООО ИКЦ "Мысль", 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.

Обязанности ответственного за производственную практику по выпускающей кафедре

Ответственный за производственную практику от выпускающей кафедры "Эксплуатация транспортных систем и логистика":

- 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 магистрантов перед началом практики;
- организует на кафедре хранение отчетов по практике.

Обязанности руководителя преддипломной практики от выпускающей кафедры

Руководитель преддипломной практики от выпускающей

Преддипломная практика

кафедры Эксплуатация

транспортных систем и логистика":

- 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 преддипломной 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.

Обязанности руководителя преддипломной практики от предприятия

Руководитель преддипломной практики от предприятия:

- предоставляет магистрантам рабочие места, обеспечивающие эффективное выполнение всех требований программы практики и индивидуальных заданий;
- организует 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;
- обязанности руководителей практики по каждому виду практик определяются соответствующими программами.

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

Преддипломная практика

- 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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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 преддипломной практики.

По окончании практики магистрант в установленные сроки

Преддипломная практика

сдаёт на выпускающую кафедру отчёт 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).

Отчёт должен быть оформлен в соответствии с общими требованиями, предъявляемыми к отчётным материалам (курсовым работам и т.п.).

Отчёт должен быть напечатан на стандартных листах бумаги формата А3 (297 210 мм). 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 (Приложение 5). 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 (Приложение 1);
- Дневник преддипломной практики (Приложение 2);
- Отзыв о прохождении преддипломной практики (Приложение 3);

Преддипломная практика

Характеристика и дневник должны быть подписаны руководителем (заместителем руководителя) организации, на базе которой проводилась практика и заверены печатью организации.

Отчет о преддипломной практике с дневником и характеристикой магистрант представляет на кафедру в установленные сроки.

При оценке работы магистранта во время практики принимается 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).

Преддипломная практика

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.

Преддипломная практика



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

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

с период с " __ " _____ 201_г. по " __ " _____ 201_г.

магистранта _____

группы _____

ОПОП "Эксплуатация и ремонт автотранспортных средств"

Направление 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Кафедра «Транспортные системы и логистика»

Руководитель практики от кафедры _____

Руководитель практики от производства _____

План-график прохождения преддипломной практики.

№ п/п	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения работы

Задание принят:		Подпись магистранта
Задание выдал:		Подпись _____ научного руководителя
		Подпись _____ руководителя программы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.

Преддипломная практика



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

Отдел магистратуры
Кафедра «Эксплуатация транспортных систем и логистика»

О Т Ч Е Т
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Выполнил: магистрант группы номер группы
и ФИО магистранта

Проверил: ученая степень, ученое звание и
ФИО преподавателя

Ростов-на-Дону
201_ г.

Преддипломная практика

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Место прохождения практики _____

Сроки практики: с _____ по _____ 201__ г.

Руководитель практики от организации _____

Дата (период)	Содержание проведенной работы	Результат работы	Подпись руководителя практики от предприятия.

Магистрант _____ (подпись, дата)

Научный руководитель _____ (подпись, дата)

Руководителя практики от организации _____ (подпись, дата, печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.

Преддипломная практика



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

Отдел магистратуры
Кафедра «Эксплуатация транспортных систем и логистика»

ОТЗЫВ
о прохождении преддипломной практики

магистранта _____
группы _____

ОПОП "Эксплуатация и ремонт автотранспортных средств"

Направление 23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Кафедра «Эксплуатация транспортных систем и логистика»

Развернутая оценка о прохождении практики

Должен содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- качество работы, проведенные практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающихся к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил магистрант- магистрант во время практики;
- наличие отрицательных черт, действий, проявлений, характеризующих обучающихся с негативной стороны в период прохождения практики;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления отзыва и подпись руководителя практики

Заслуживает зачета с оценкой _____

Руководитель практики _____

« ____ » _____ 20__ г