



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Конструирование изделий из полимерных композиционных материалов»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и прохождению учебной
и производственной практики

направление подготовки
240100 Химическая технология

Авторы
Жукова И.Ю.,
Мишуров В.И.

Ростов-на-Дону, 2014



Аннотация

Методические указания предназначены для студентов направления 240100 Химическая технология. В соответствии с программой и учебным планом направления в методических указаниях освещены вопросы по организации и проведению практик, а также представлены требования к оформлению отчетов по учебной и производственной практике.

Авторы

доктор техн. наук, доц. И.Ю. Жукова,
канд. хим. наук, доц. В.И. Мишуров





Оглавление

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК.....	5
2. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ.....	7
3. СОДЕРЖАНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ.....	10
Примеры библиографического описания	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	15
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	16



ВВЕДЕНИЕ

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 240100 Химическая технология.

Объем, цели и задачи практик определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС-3 от 2009 г.).

Организация учебной и производственных практик направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалавров профессиональной компетентностью.

Основные задачи практик состоят в закреплении теоретических знаний, получении студентами общего представления о выбранном направлении подготовки, необходимого для успешного изучения блока спецдисциплин по выбору, сборе материалов для курсового проекта и выпускной квалификационной работы.

Кроме того, освоение технологий и научно-технических достижений в период практик на профильных предприятиях позволит студентам быстрее адаптироваться на производстве по окончании университета.

Виды, содержание и продолжительность практики определяются утвержденным учебным планом направления 240100 и программой практики. Конкретные сроки проведения практик устанавливаются графиком учебного процесса, утверждаемым ежегодно.

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров по направлению 240100 Химическая технология предусмотрены следующие практики:

- учебная практика (2 семестр) – 2 недели
- производственные практики:
 - технологическая практика (4 семестр) - 2 недели;
 - производственная практика (6 семестр) - 4 недели.



1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИК

1.1 Требования к организации практик определяются ООП и образовательным стандартом. Организация учебной и производственной практик на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимся профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

1.2 Для подготовки бакалавров к решению профессиональных задач в производственно-технологической деятельности учебная и производственные практики проводятся ежегодно на профильных предприятиях, утвержденных выпускающей кафедрой в качестве баз практики.

1.3 В рамках подготовки выпускников к научно-исследовательской профессиональной деятельности прохождение практики возможно в лабораториях вуза, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

1.4 Обучающиеся, заключившие контракт с будущими работодателями или совмещающие обучение с трудовой деятельностью на предприятиях или организациях, вправе проходить в этих организациях учебную и производственные практики в случае, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных предприятиях или организациях, соответствует целям практики.

1.5 Допускается прохождение отдельными обучающимися практики по месту жительства, месту работы родителей, месту предполагаемого трудоустройства по согласованию с заведующим кафедрой.

1.6 Перечень объектов практик рассматривается и утверждается на заседании выпускающей кафедры «Конструирование изделий из полимерных композиционных материалов» и подготовки бакалавров по направлению 240100 Химическая технология (профиль 1 - Технология электрохимических производств и защита от коррозии объектов и оборудования НГК; профиль 2 - Технология переработки нефти и газа; профиль 3 - Технология производства композиционных материалов).

Базовыми предприятиями для прохождения учебной и производственных практик направления «Химическая технология» являются: ООО «ПК НЭВЗ» (г. Новочеркасск), ОАО «Вертолетный завод» (г. Ростов-на-Дону), ООО «Газпром трансгаз — Кубань» филиал «Ростовское линейное производственное управление ма-



Учебная и производственная практика

гистральных газопроводов» (г. Аксай), ООО «КЗ Ростсельмаш» (г. Ростов-на-Дону), ОАО НЗНП (г. Новошахтинск), НПП «Дон», (г. Батайск). Для проведения практики студентов направления 240100 вуз заключает ежегодно долгосрочные и индивидуальные договора с базовыми предприятиями Ростовского региона.

1.7 В договоре указываются направление и профиль подготовки бакалавров, вид практики, курс, количество студентов и сроки проведения. Распределение студентов для каждого вида практики и руководителей закрепляется приказом по институту не позднее 10 дней до начала практики.

1.8 При наличии на предприятии вакантных должностей, обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

1.9 На весь период прохождения практики на обучающихся распространяются правила охраны труда, внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии. Несчастные случаи, произошедшие с обучающимся на предприятии, расследуются в соответствии со статьей 227 Трудового кодекса РФ.

1.10 Итоговая аттестация по практикам проводится руководителем практики на основании письменного отчета, оформленного в соответствии с требованиями, в форме зачета с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно).

По окончании практики наряду с письменным отчетом студент предоставляет руководителю практики от кафедры документ, подтверждающий его деятельность в период прохождения практики: дневник практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный отзыв-характеристика руководителя практики от предприятия о деятельности студента, во время практики.



2. РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

2.1 Роль руководителя практики от кафедры университета

Руководитель практики от кафедры университета выполняет следующие мероприятия:

- готовит проекты приказа вуза о производственной практике и распоряжения кафедры о назначении студентам тем курсовых проектов, путёвки и письма на предприятия. Эту работу преподаватель выполняет за счёт времени, предусмотренного на учебно-организационную работу в его индивидуальном плане;

- выезжает до начала практики на предприятия для организации подготовительных мероприятий к приезду студентов;

- обеспечивает проведение требуемых организационных мероприятий перед отправкой студентов на практику и высокое качество прохождения практики;

- организует на базах практики совместно с руководителем практики от предприятия обязательные учебные занятия для студентов – лекции и семинарские занятия по экономическим вопросам, стандартизации, патентоведению, контролю качества продукции, охране окружающей среды, юридическим вопросам и др.;

- совместно с руководителем практики от предприятия вовлекает студентов в общественно-полезную работу трудового коллектива;

- осуществляет контроль по обеспечению предприятием требуемых условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательного инструктажа по охране труда и технике безопасности;

- контролирует выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка на предприятии;

- рассматривает отчёты студентов о практике и составляет письменный отчёт о прохождении практики с указанием замечаний и предложений по её совершенствованию. Отчёт руководителя практики хранится в архиве кафедры установленный срок;

- сдаёт защищенные студентами отчёты о практике в архив кафедры для хранения на установленный срок.

2.2. Роль руководителя практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия осуществляет непосредственное руководство производственной практикой:



Учебная и производственная практика

- организует прохождение производственной практики студентами, за ним закреплёнными;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами, охраной труда и т.д.;
- обучает студентов безопасным методам труда;
- совместно с представителем отдела технического обучения (отдела подготовки кадров) принимает экзамен на квалификационный разряд и осуществляет постоянный контроль за производственной работой студентов, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, знакомит с передовыми приёмами и методами работы, консультирует по производственным вопросам;
- обеспечивает доступ к техническим материалам, необходимым для выполнения курсового проекта по технологии, курсового проекта по экономике и индивидуальных заданий, подготовки отчётов о практике; составляет на студентов производственные характеристики, в которых приводит сведения о выполнении студентами программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе, участии их в общественной жизни производственного коллектива и т.д.

2.3 Обязанности и права студентов при прохождении практики

Студент обязан:

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка;
- не допускать случаев неявки на производство без уважительных причин;
- в полном объёме выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии;
- участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданиям кафедры;
- нести ответственность за выполняемую работу и её результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- активно участвовать в общественно-полезной деятельности коллектива предприятия;
- полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание;
- составить отчет о прохождении практики и представить его руководителям практики;



Учебная и производственная практика

- в установленные сроки защитить отчет по практике перед руководителем практики от кафедры.

Студент имеет право:

- не выполнять работу, не предусмотренную программой производственной практики. Отказ студента от выполнения непредусмотренных работ должен быть мотивированным и согласован с руководителями практики от предприятия и от университета;

- на время прохождения практики студент может устроиться на оплачиваемую работу на предприятии по месту прохождения практики или стажироваться на рабочем месте при условии выполнения программы практики в требуемом объеме и в установленные сроки.

За 3–4 дня до окончания практики студент обязан представить отчет для проверки руководителю практики от предприятия.

Образец титульного листа отчета прилагается (прил.1).

Отчет о практике должен быть подписан руководителем практики от предприятия, и его подпись скрепляется печатью предприятия. Затем студент сдает отчет руководителю практики от кафедры университета для проверки и получения допуска к защите отчета на комиссии кафедры.



3. СОДЕРЖАНИЕ И ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

Отчет о практике составляется с учетом вида практики нормативно технологической документации предприятия, а также и рекомендуемой преподавателем научно-технической и периодической литературы.

Отчет об *учебной практике* должен содержать:

Титульный лист (приложение 1).

Задание на практику (приложение 2).

Содержание отчета.

Введение.

1. Технологический раздел.

1.1 Схема технологического процесса.

1.2 Описание технологического процесса.

Список использованных источников.

Дневник прохождения практики (приложение 3).

Отзыв руководителя (приложение 4).

Отчет о *производственной практике* должен содержать:

Титульный лист (приложение 1).

Задание на практику (приложение 2).

Содержание отчета.

Введение.

1. Технологический раздел.

1.1 Описание схемы технологического процесса.

1.2 Аппараты и оборудование.

1.3 Описание операций технологического процесса.

1.4 Параметры технологического процесса.

2. Безопасность производства.

2.1 Классификация производства, технологических процессов и помещений по различным видам опасности.

2.2 Анализ опасных и вредных производственных факторов.

2.3 Мероприятия по созданию безопасных и здоровых условий труда.

2.4 Производственная санитария.

2.5 Техника безопасности.

2. Охрана окружающей среды.

Список использованных источников.

Приложения.

Дневник прохождения практики (приложение 3).



Отзыв руководителя (приложение 4).

Все перечисленные части отчета являются одновременно их названиями и должны начинаться с новой страницы.

Введение должно содержать общую характеристику и перспективы развития производства. Необходимо описать ассортимент продукции предприятия, основных потребителей продукции.

Технологический раздел базируется на данных технологического регламента производства или другой нормативно-технической документации предприятия и может содержать: характеристику исходного сырья, вспомогательных материалов и готовой продукции, технологическую схему с описанием, нормы технологического режима, техническую характеристику основного технологического оборудования, материальный и энергетический баланс производства.

Отчет о практике объемом 25-30 страниц оформляется в компьютерном варианте с распечаткой на белой бумаге формата А4 через 1,5 интервала, поля: (левое – 35 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее - по 20 мм, страницы нумеруются арабскими цифрами и проставляются в верхнем правом углу за исключением титульного листа.

Для набора текста рукописи отчета используется Word 7.0-2003 или выше, шрифт Times New Roman, кегель 14. Формулы должны быть набраны в редакторе Microsoft Equation (стандартный для Word).

Набор графического материала (технологические схемы, эскизы) осуществляется с помощью графического редактора Компас-3D V12.

Список литературы оформляется в порядке упоминания в тексте по ГОСТ 7.1-2003.



ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

Пример оформления списка законодательных и нормативно-методических документов и материалов.

1. Конституция Российской Федерации: офиц. Текст. – М.:Маркетинг, 2001. – 39 с.

2. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-07-01. –М.: Изд-во стандартов, 2004. – 134 с.

Пример оформления списка монографий, учебников, справочников и т.п.

3. Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие/ М.С. Сычев. – Астрахань: Волга, 2009. – 231 с.

4. Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития: монография/ А.Н. Соколов, К.С. Сердобинцев; под общ. Ред. В.М. Бочарова. – Калининград: калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

5. Ершов, А.Д. Информационное управление в таможенной системе/ А.Д. Ершов, П.С. Конопаева. – СПб.: Знание, 2002. – 232 с.

Книги четырех и более авторов:

6. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала/ К.Д. Скрипник [и др.]. – М.: Приор, 1999. – 189 с.

Книги без авторов

7. Основы политологии: словарь / под ред. А.Г. Белова, П.А. Семина. – М. : Мысль, 2005. – 350 с.

Словари, энциклопедии:

8. Ожегов, С.И. Толковый словарь русского языка/ С.И. Ожегов, Н.Ю. Шведова. – М. Азбуковник, 2000. – 940 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



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

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике
(вид практики)

на _____
(название базы и места практики)

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

студента группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель от практики:

от производства _____
(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

от кафедры _____
(должность) (подпись, дата) (имя, отчество, фамилия)

М.П.

Оценка _____
(дата) (подпись членов комиссии)

М.П.

Оценка _____
(дата) (подпись членов комиссии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2



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

(ДГТУ)

ЗАДАНИЕ

на _____ практику

(наименование базы практики)

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

Студент _____ курса группы _____ кафедра

(фамилия, имя, отчество)

Содержание индивидуального задания

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ год.

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

(имя, отчество, фамилия)

(дата)

Задание принято
к исполнению

(подпись студента)

(имя, отчество, фамилия)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

**ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА
на студента-практиканта**

Студент ____ курса группы ____ кафедра _

(фамилия, имя, отчество)

Вид практики _____

Наименование места практики _____
(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики

Дополнительно ознакомился/изучил _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики
от предприятия

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.