

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Инженерный факультет

Кафедра «Технический сервис»

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания по преддипломной практике
для студентов магистратуры
по направлению 35.04.06 Агроинженерия
профиль «Технологии и средства механизации
сельского хозяйства»

Оренбург 2015 г.

Составители:

доктор технических наук, профессор В.А. Шахов
кандидат технических наук, доцент И.В. Попов

Рецензенты

доктор технических наук, профессор
ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ»
Ушаков Ю.А.
кандидат технических наук, доцент
ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ»
Кондрашов А.Н.

Методические указания по преддипломной практике для студентов магистратуры: учебное пособие /В.А.Шахов – Оренбург, ФГБОУ ВО «Оренбургский ГАУ», 2015. – 15 с.

Методические указания предназначены для студентов направления подготовки 35.04.06 Агроинженерия профиль «Технологии и средства механизации сельского хозяйства»

В данном пособии изложены основные цели и задачи преддипломной практики, содержание, сроки их выполнения и представления отчета.

Содержание

Общие положения	4
1. Цель и задачи практики	5
2. Организация проведения практики	6
3. Содержание и программа преддипломной практики	7
4. Требования к отчету по практике	8
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	10
6. Организация защиты отчетов по практике	10
Приложения	12

Общие положения

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе. Студенты, обучающиеся на выпускных курсах по очной, заочной форме, проходят преддипломную практику в течение 8-ми недель в организациях.

В качестве баз для прохождения практики выбираются передовые предприятия, организации и учреждения независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки магистров в университете по соответствующим профилям. Студенты, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, практику проходят в тех организациях, с которыми заключены договоры о целевой подготовке. Исключения допускаются только при официальном согласии этих организаций на изменение места практики.

С разрешения кафедры место практики студентом может быть выбрано самостоятельно при условии соответствия базы практики требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме. В этом случае студент предоставляет в кафедру гарантийное письмо организации о согласии принять его на практику.

Основанием для проведения практики является приказ ректора, определяющий сроки проведения практики студентов на текущий учебный год.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет должен содержать сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики и весь материал, отражающий содержание разделов программы практики,

Руководят практикой преподаватели кафедры «Технический сервис» - руководители выпускной квалификационной работы.

1. Цель и задачи практики

Цели прохождения преддипломной практики:

- приобретение и закрепление обучающимся профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности,
- углубление и закрепление теоретических знаний по направленности подготовки;
- проведения экспериментов в лабораторных и производственных условиях;
- сбор и анализ информации необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы;
- приобретение опыта организаторской, воспитательной, научно-исследовательской и лекционной работы

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение литературы по теме исследований, структуры предприятия, порядка производственного взаимодействия подразделений предприятия друг с другом и внешними субъектами;
- углубленное изучение на магистерском уровне всех процессов производства, связанных с темой выпускной квалификационной работы и будущей производственной деятельностью;
- закрепление и расширение теоретических знаний, их увязка с практической профессиональной деятельностью;
- развитие творческого отношения и способностей при решении профессиональных вопросов;
- сбор необходимых материалов для выполнения квалификационной работы, в соответствии с её определенной структурой и составом, принятых совместно с руководителем принципиальных решений.

2. Организация проведения практики

При прохождении практики составляется рабочий дневник. По окончании практики студент сдает на кафедру выданные ранее методические материалы и отчет о выполнении задания на преддипломную практику.

Студент, проходящий практику, обязан:

- вовремя прибыть на место практики;
- работать на предприятии в режиме, определенном руководителем практики на предприятии;
- соблюдать интересы предприятия и коммерческую тайну;
- работать в соответствии с установленной программой преддипломной практики и полностью выполнить задание, согласованное с руководителем выпускной квалификационной работы;
- составить отчет по преддипломной практике.

Отчет по преддипломной практике должен содержать следующие документы:

- рабочий дневник прохождения практики;
- материалы по предприятию в соответствии с темой магистерской диссертации;
- оценку работы студента на практике со стороны руководителя практики от организации.

Руководитель практики от университета обязан:

- провести все необходимые организационные мероприятия перед началом практики;
- заблаговременно обеспечить студентов необходимыми для прохождения практики методическими материалами;
- оказывать помощь в решении вопросов, возникающих при прохождении практики.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- ознакомить студента с организацией работы предприятия;
- содействовать своевременному получению необходимой для студента информации;
- написать характеристику о практике студента.

3. Содержание и программа преддипломной практики

Программа практики предусматривает три этапа ее прохождения, представленные ниже.

Таблица 1 - Программа преддипломной практики

№ п/п	Этапы практики	Содержание	Кол-во дней
1.	Ознакомительный	1. Прибытие на предприятие. Прохождение всех видов инструктажей. Знакомство с местом прохождения практики	1
		Итого:	1
2.	Производственный	1. Изучение общехозяйственных показателей предприятия в целом и отдельных подразделений за последние 3 года.	5
		2. Изучение безопасности жизнедеятельности, вопросов экологии и охраны окружающей среды на предприятии	4
		3. Изучение производственных ресурсов, проведение экономического анализа предприятия	5
		4. Изучение и набор материала по теме ВКР	30
		Итого:	11
3.	Аналитический	1. Обработка и анализ собранного материала. Написание и оформление отчета	3
		Итого:	3
		Всего:	48

Содержание преддипломной практики определяется прежде всего темой выпускной квалификационной работы. Тема выпускной квалификационной работы должна быть реальной, т.е. соответствовать практическим нуждам организаций АПК. Необходимо разработать детально план выпускной квалификационной работы, собрать материалы для ее написания, освоить элементы профессиональной деятельности, необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы, выявить проблемы и пути их решения. Для приобретения опыта самостоятельной работы по специальности и подбора материала для выпускной квалификационной работы студенту целесообразно на объекте практики изучить его структуру, организацию и основ-

ные функции его отдельных подразделений, используемые компьютерные технологии.

В ходе преддипломной практики студент должен рассмотреть следующие вопросы (в зависимости от темы выпускной квалификационной работы):

- производственная деятельность предприятия;
- производственно-техническая база;
- обеспечение безопасности жизнедеятельности;

И др.

Конкретный по содержанию перечень подлежащих разработке вопросов зависит от темы выпускной квалификационной работы и согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы.

4. Требования к отчету по практике

Во время прохождения практики студент должен вести дневник преддипломной практики (выдается до практики), в котором описывается выполненная за день работа, указывается в какой форме она была исполнена (самостоятельно, под наблюдением руководителя преддипломной практики от предприятия, на основе изучения архивных материалов). Дневник является первичным документом для составления отчета по практике.

В дневнике записывается также присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики. Запись в дневнике ежедневно проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от предприятия. Руководитель практики от университета, должен контролировать правильность оформления и соответствия работ заданию практики.

По окончании преддипломной производственной практики студент должен составить письменный отчет по преддипломной практике, который должен содержать систематизированные итоги работы студента в период практики с целью сбора и подготовки материала для выпускной квалифика-

ционной работы, приложить документы, подтверждающие обоснованность сделанных выводов. Форма отчета представлена в приложении Б

Отчет должен показать умение студента практически применять полученные им теоретические знания для решения конкретных задач, стоящих перед предприятием. При этом описание предлагаемых работ, записи в дневнике, последующие выводы и предложения должны быть взаимоувязаны. Отчёты, не отвечающие этому требованию, к сдаче не допускаются. Таким образом, отчёт по преддипломной практике должен представлять собой полную характеристику работы студента в организации.

Отчет составляется на месте прохождения практики и предоставляется руководителю практики от предприятия, который дает характеристику с оценкой приобретенных практических знаний и заверяет отчет и дневник своей подписью и печатью предприятия.

Отчет должен быть представлен на 20-30 страницах, оформленных в соответствии с ГОСТами. К отчету могут быть приложены формы плановой, управленческой и другой документации, применяемой на предприятии, рассмотренные в процессе прохождения преддипломной практики.

Отчет без подписи руководителя практики от предприятия и не заверенный печатью к защите не допускается. К отчету прилагается заверенный дневник практики.

Все рассмотренные материалы прикладываются к отчёту и аккуратно подшиваются. Достоинством отчёта по преддипломной практике является наличие аналитического материала, полнота освещения вопросов, наличие первичных форм отчётности в приложении, глубокое знание предмета защиты. Следует отметить, что анализ должен содержать изложение всех вопросов, представленных в задании на практику, а также вопросов, дополнительно поставленных руководителем выпускной квалификационной работы. Отчёт о прохождении преддипломной практики должен не только по содержанию, но и по форме отвечать предъявленным требованиям.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

5.1. Основная литература

1. Экономико-математические методы и модели в принятии оптимальных решений [Текст] : учебное пособие / Н. В. Спешилова [и др.] ; ред. Н. В. Спешилова. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Омега-Л ; Оренбург : Издательский Центр ОГАУ, 2015. - 396 с
2. Ковриков, И.Т. Основы научных исследований и УНИРС [Текст]: учебник / И.Т.Ковриков: Оренбург.гос. университет.-3-е изд.-Оренбург: Пресса.2011.-212с.

5.2. Дополнительная литература и Интернет-ресурсы

1. Лудченко, А.А. Основы научных исследований [Текст]: учебное пособие/ А.А. Луд-ченко, Я.А.Лудченко, Т.А.Примак. – 2-е изд, К.: Знания, 2010. – 113с.
2. Басовский, Л.Е. Экономическая оценка инвестиций [Текст]: учебное пособие/ Л.Е.Басовский, Е.Н. Басовская. – М.: Инфра-М, 2010. – 241с.
3. Мазлоев, В.З. Формирование и использование технического потенциала сельскохозяйственного производства [Текст]: учебное пособие/ В.З. Мазлоев, Л.Ф. Кормаков, Г.Р. Тускаев.-2-е изд.- Санкт-Петербург: Лань, 2005.-240с.

6. Организация защиты отчетов по практике

По окончании практики студент защищает отчет в комиссии, назначенной заведующим кафедрой, в состав которой входит руководитель практики данного студента от университета. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при проведении итогов общей успеваемости студентов.

Согласно положению о порядке проведения практики студентов, сту-

денты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время, либо практика переносится на следующий год. Представить отчет по практике на кафедру в течении двух недель с момента окончания практики.

Расписание защит вывешивается на кафедральный информационный стенд и доводится до старосты группы.

Перенос сроков личной защиты осуществляется только при наличии уважительной причины.

На защиту студент должен представить комиссии следующие документы: отчет, дневник, характеристику руководителя практики от производства.

Окончательная оценка практики определяется комиссией кафедры на основании результатов защиты отчетов по практике в комиссии. При определении оценки комиссия принимает во внимание: актуальность и проработанность индивидуального задания; качество содержания и оформления отчета и иллюстративного материала; качество доклада; качество ответов студента на вопросы в процессе защиты; отзыв руководителя от предприятия.

Защита практики производится в следующем порядке: студент в течение 5-6 минут делает доклад, в котором излагает итоги практики; отвечает на поставленные вопросы, после заслушивания всех студентов, записанных на защиту. Комиссия на закрытом заседании выносит решение об оценке. После этого объявляется решение.

Приложение А

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧИЙ ДНЕВНИК
201__/201__ учебный год

Факультет/институт _____

(вид практики)

(название направления подготовки/специальности)

Курс _____, группа _____

(Фамилия я, имя, отчество обучающегося)

Направлен(а) для прохождения практики _____

(название предприятия/организации)

сроком с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Направлен(а) для прохождения практики _____

(название предприятия/организации)

сроком с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

М.П.

Декан факультета/Директор института _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Прибыл к месту прохождения практики	Выбыл с места прохождения практики
«___» _____ 201__ г.	«___» _____ 201__ г.
М.П.	М.П.
Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)	Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
«___» _____ 201__ г.	«___» _____ 201__ г.
М.П.	М.П.
Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)	Руководитель предприятия _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

(Фамилия, имя и отчество практиканта; на каких местах работал и сколько времени на каждом, краткое содержание выполненных работ практиканта и степень овладения им производственными навыками, дисциплина, посещаемость работы, общественная работа, пр.).

This image shows a full page of white paper with horizontal blue ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

Подпись руководителя предприятия

Подпись старшего специалиста _____

[illegible]

[illegible]

Приложение Б

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Инженерный факультет
Кафедра «Технический сервис»

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

«Преддипломная практика»

на базе _____ района
(наименование предприятия, организации)

Руководитель практики: *Фамилия И.О.*, должность _____ «__» _____ 201_г.
(подпись)

Исполнитель:

Студент: *Фамилия И.О.* курс __, гр. __ _____ «__» _____ 201_г.
(подпись)

Направление подготовки (профиль):

Руководитель практики от производства _____ *Фамилия И.О.*
(подпись)

Оренбург 201__ г.