

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Кафедра строительной техники и инженерной механики
им. профессора Н.А. Ульянова

**ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА КАФЕДРЕ СТРОИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ
И ИНЖЕНЕРНОЙ МЕХАНИКИ ИМ. ПРОФЕССОРА Н. А. УЛЬЯНОВА**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов всех направлений, специальностей и форм обучения
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Воронеж 2023

УДК 625.08.004.14(07)

ББК 39.311-06-5я7

Составители:

В. А. Жулай, В. Л. Тюнин, Е. В. Кожакин

Практическая подготовка при проведении практик обучающихся на кафедре строительной техники и инженерной механики им. профессора Н. А. УЛЬЯНОВА: методические указания для студентов всех направлений, специальностей и форм обучения (бакалавриат, специалитет, магистратура) / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»; сост.: В. А. Жулай, В. Л. Тюнин, Е. В. Кожакин. - Воронеж: Изд-во ВГТУ, 2023. - 25 с.

Изложены виды и типы практик, способы их проведения, порядок организации практической подготовки при проведении практики и аттестации по ее итогам. Представлен перечень документов, отражающих порядок организации практической подготовки при проведении практик обучающихся по ОПОП ВО, а также документов, формируемых по результатам прохождения практики, приведены основные требования к оформлению необходимой отчетной документации. Представлены примеры оформления основных разделов и титульных листов.

Предназначены для студентов всех форм обучения.

Методические указания подготовлены в электронном виде и содержатся в файле МУ ППППОСТИМ.pdf.

Библиогр.: 2 назв.

УДК 625.08.004.14(07)

ББК 39.311-06-5я7

Рецензент - А. В. Еремин, канд. техн. наук, доцент, заведующий кафедрой проектирования автомобильных дорог и мостов ВГТУ

*Издается по решению редакционно-издательского совета
Воронежского государственного технического университета*

ВВЕДЕНИЕ

Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся. Образовательная деятельность при освоении основных профессиональных образовательных программ или отдельных компонентов этих программ организуется в форме практической подготовки. В ВГТУ образовательная деятельность при прохождении обучающимися практики организуется преимущественно в форме практической подготовки и иных формах, определяемых кафедрами при разработке ОПОП ВО. Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Данные методические указания распространяются на выпускающую кафедру строительной техники и инженерной механики им. профессора Н. А. УЛЬЯНОВА (СТИМ им. Н. А. Ульянова), осуществляющую образовательную деятельность по ОПОП ВО в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и определяют порядок организации практической подготовки при проведении практики обучающихся всех форм обучения, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования - программы бакалавриата, специалитета, магистратуры, реализуемые в ВГТУ.

Методические указания подготовлены на основе и в соответствии с Положением о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры. П 1.01.17 – 2021.

1. ВИДЫ (ТИПЫ) ПРАКТИКИ И РЕАЛИЗАЦИЯ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

1.1. Видами практики обучающихся, являются учебная практика и производственная практика, в т.ч. научно-исследовательская работа и преддипломная практика которые определяются ОПОП ВО, разработанной в соответствии с ФГОС.

Учебная практика проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков, предусмотренных ОПОП ВО.

Производственная практика, в т.ч. НИР проводятся в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, предусмотренных ОПОП ВО.

Преддипломная практика является разновидностью производственной практики, завершающей профессиональную подготовку обучающихся, проводится после освоения обучающимся программ теоретического и практического обучения и предполагает сбор и проработку материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

1.2. Типы практики, перечень и содержание конкретных типов практик определяются в разработанных кафедрой СТИМ им. Н.А. Ульянова ОПОП ВО.

1.3. Конкретные сроки проведения практик устанавливаются ежегодным календарным графиком учебного процесса, разрабатываемым учебно-методическим управлением в соответствии с учебными планами.

1.4. Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

– непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении ВГТУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП ВО (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ВГТУ и профильной организацией.

1.5. Способы проведения практики:

– стационарная – проводится в ВГТУ или в профильных организациях, расположенных в городе Воронеж;

– выездная – проводится в профильных организациях, расположенных вне города Воронеж.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого обучающегося и указывается в приказе об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК

2.1. Реализация практики в форме практической подготовки осуществляется назначенными руководителями по практической подготовке.

Для руководства практической подготовкой при проведении практики в ВГТУ назначается руководитель по практической подготовке от университета из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры СТИМ им. Н.А. Ульянова, который осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки (далее – руководитель по практической подготовке от кафедры).

Для руководства практической подготовкой при проведении практики в профильной организации назначаются руководитель по практической подготовке от кафедры и руководитель по практической подготовке от профильной организации.

2.2. В случаях, когда практика обучающихся по ОПОП ВО проводится не в структурных подразделениях ВГТУ – обязательно наличие договоров о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ, заключаемых с профильными организациями.

Договоры о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ заключаются с профильными организациями по типовой форме договора (приложение 1 к «Положению ... » https://cchgeu.ru/upload/iblock/609/vvkbptduz02vofu36zvmyx5306ih0hat/Polozhenie-o-prakticheskoy-podgotovke-pri-provedenii-praktiki-obuchayushchikhsya_-osvaivayushchikh-osnovnye-professionalnye-obrazovatelnye-programmy-vysshego-obrazovaniya_-programmy-bakalavriata_-spetsialiteta_-magistratury.pdf).

Профильность организации определяется в соответствии с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, направленностью образовательной программы с учетом ФГОС и профессиональных стандартов, соответствующих направлениям подготовки, специальностям по которым проводится обучение в рамках образовательной программы.

Профильность может иметь как вид деятельности организации в целом, так и деятельность в рамках структурных подразделений организации. Подтверждающими документами являются устав профильной организации, положение о структурном подразделении, выписка из ЕГРЮЛ с соответствующим ОКВЭД.

2.3. Договоры о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ заключает на безвозмездной основе с профильными

организациями, располагающими необходимой материально-технической базой и обеспечивающими безопасные условия прохождения практики.

Срок действия договора о практической подготовке при проведении практики обучающихся, заключаемого между ВГТУ и профильной организацией, определяется в соответствии со сроком реализации образовательной программы и сроком проведения отдельной практики (практик) в соответствии с действующим учебным планом.

2.4. Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск мест практики при условии, что деятельность выбранной организации (структурного подразделения организации) соответствует направленности (профилю) осваиваемой ОПОП ВО. В этом случае обучающийся за 1-2 месяца до начала практики представляет на кафедру заявление на имя заведующего кафедрой о желании проходить практику в форме практической подготовки в самостоятельно выбранной профильной организации (приложение 6 [1]) и письмо от профильной организации о предоставлении обучающемуся возможности прохождения практики (приложение 7 [1]).

Кафедра проверяет соответствие профиля деятельности организации профилю соответствующей ОПОП ВО. При рассмотрении инициативной базы практики, предложенной обучающимся, кафедра имеет право ее аргументированно отклонить.

Индивидуальные договоры заключаются с профильными организациями по типовой форме договора о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ (приложение 1 [1]).

2.5. Направление обучающихся на практическую подготовку оформляется приказом проректора по учебной работе с указанием закрепления каждого обучающегося за структурным подразделением ВГТУ или профильной организацией, а также с указанием вида, типа и срока проведения практики в форме практической подготовки, назначением руководителя(ей) по практической подготовке от университета.

2.6. Руководитель по практической подготовке от кафедры СТИМ им. Н.А. Ульянова:

– готовит и проводит собрание с обучающимися по вопросам организации практической подготовки при прохождении практики;

(при назначении руководителя по практической подготовке от профильной организации совместно с ним):

– проводит инструктажи обучающихся в соответствии с инструкцией, для проведения инструктажа обучающихся по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

– составляет рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Основными документами формируемыми по результатам прохождения практики являются Дневник практики и Отчет по практике.

3.1. Дневник практики.

Дневник практики – это основной документ он обязателен для всех видов (типов) практики.

Дневник практики (приложение П.1) включает титульный лист и следующие разделы: направление на практику; отметки о прибытии и убытии на практику, проводимую в форме практической подготовки; отметки о прохождении инструктажей; индивидуальное задание обучающегося на прохождение практики; рабочий график (план) (совместный рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки; характеристика – отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации; аттестационный лист – оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики в форме практической подготовки; выводы и оценки кафедры по итогам прохождения обучающимся.

практики в форме практической подготовки.

3.1.1. Титульный лист дневника практики заполняется сотрудниками кафедры СТИМ им. Н.А. Ульянова и содержит следующие сведения: наименование учредителя и учебного заведения; фамилия, имя, отчество обучающегося; код и наименование направления подготовки/специальности; наименование основной профессиональной образовательной программы; номер учебной группы; форму обучения; вид и тип практики; учебный год; наименование кафедры.

3.1.2. Раздел «Направление на практику» дневника практики заполняется сотрудниками кафедры СТИМ им. Н.А. Ульянова и содержит следующие сведения: фамилия, имя, отчество обучающегося; вид и тип практики; название населенного пункта прохождения практики; срок организации практической подготовки при проведении практики; Ф.И.О., номер контактного телефона руководителя по практической подготовке от кафедры; И.О.Фамилия и подпись обучающегося; И.О.Фамилия и подпись заведующего кафедрой.

Обучающиеся согласовывают место проведения практики в разделе «Направление на практику» в дневнике практики (наименование населенного пункта и наименование профильной организации), подпись обучающегося - обязательна.

Раздел «Направление на практику» дневника практики заведующий кафедрой СТИМ им. Н.А. Ульянова и обучающийся подписывают до начала практики.

3.1.3. Раздел «Отметки о прибытии и убытии на практику, проводимую в форме практической подготовки» дневника практики заполняется руководителем по практической подготовке от профильной организации (в случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ - руководителем по практической подготовке от кафедры).

Даты прибытия и убытия должны соответствовать прохождению практики.

Подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации заверяется печатью профильной организации.

3.1.4. Раздел «Отметки о прохождении инструктажей» дневника практики заполняется руководителем по практической подготовке от профильной организации (в случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ - руководителем по практической подготовке от кафедры).

Инструктажи должны быть пройдены в первый день прибытия на практику с простановкой соответствующей даты и подписями обучающегося и руководителя по практической подготовке от профильной организации (в случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ - руководителя по практической подготовке от кафедры) во всех видах инструктажей.

3.1.5. Задания для раздела «Индивидуальное задание обучающегося на прохождение практики» дневника практики разрабатывается руководителем по практической подготовке от кафедры и согласовывается с руководителем по практической подготовке от профильной организации и обучающимся не позднее дня начала практики.

Содержание задания на практику разрабатывается так, чтобы оно соответствовало требованиям ФГОС и обеспечивало формирование всех запланированных для освоения компетенций и выполнение планируемых результатов обучения при прохождении практики.

3.1.6. Раздел «Рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки» составляется совместно руководителем по практической подготовке от кафедры и руководителем по практической подготовке от профильной организации. В случае организации практической подготовки при проведении практики в структурных подразделениях ВГТУ - составляется руководителем по практической подготовке от кафедры.

Рабочий график (план) проведения практики в форме практической подготовки составляется совместно руководителем по практической подготовке от кафедры и руководителем по практической подготовке от профильной организации не позднее дня начала практики.

Сроки выполнения этапов рабочего графика должны соответствовать срокам прохождения практики.

В графе «Отметка о выполнении» рабочего графика ставиться подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации (в случае прохождения практики в структурных подразделениях ВГТУ – подпись руководителя по практической подготовке от кафедры).

3.1.7. В разделе «Характеристика – отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации» дневника практики дается экспертная оценка работе обучающегося в период практической подготовки в условиях выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, оцениваются результаты обучения по практике, качество и объем выполненных обучающимся работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, уровень и оперативность выполнения обучающимся индивидуального задания, соблюдение трудовой дисциплины и т.п.

Этот раздел заполняется руководителем по практической подготовке от профильной организации а, его подпись заверяется печатью профильной организации.

В случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ этот раздел заполняется руководителем по практической подготовке от кафедры.

3.1.8. В разделе «Аттестационный лист – оценка уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики в форме практической подготовки» дневника практики дается оценка уровня сформированности компетенций.

В этом разделе приводится код и наименование компетенций в соответствии с ОПОП ВО и рабочей программой соответствующей практики. Уровень сформированности компетенций оценивается следующими оценками: отлично; хорошо; удовлетворительно; неудовлетворительно.

Оценка уровня сформированности компетенций дается руководителем по практической подготовке от профильной организации.

В случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ оценку уровня сформированности компетенций дает руководитель по практической подготовке от кафедры.

3.1.9. В разделе «Выводы и оценки кафедры по итогам прохождения обучающимся» дневника практики руководитель по практической подготовке от кафедры дает отзыв о работе обучающегося в период практической подготовки при проведении практики с оценкой уровня и оперативности выполнения обучающимся индивидуального задания, результатов обучения по практике, соблюдения трудовой дисциплины и т.п.

3.2. Отчет по практике.

Подбор и подготовку материалов для отчета следует проводить ежедневно и систематически предъявлять руководителю практики.

Отчет должен содержать:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

Во введении указываются цели и задачи практики. В основной части приводится содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами практики и индивидуальным заданием. В заключении даются выводы по результатам практики.

Список использованных источников оформляется в виде библиографического описания изданий.

В приложения, при необходимости, включают другие материалы.

Отчет по практике выполняют на листах формата А4 с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ. Шрифт: Arial курсив, или Times New Roman ; размер – 13 или 14 пт.; междустрочный интервал – одинарный; выравнивание: текст – по ширине, формулы – по центру. Поля: нижнее, правое и левое – 2 см, верхнее – 2,5 см.

Титульный лист является первым листом документа. Его выполняют на листах формата А4 и оформляют по установленной единой форме, приведенной в приложении П2, а образец заполнения в приложении П.2.

3.2.1. Оформление формул, таблиц, иллюстраций и приложений

Оформление формул, таблиц, иллюстраций и приложений данного методического пособия отличается от требований к выполнению конструкторских текстовых документов, регламентированных ГОСТ 2.105-95.

Формулы. Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, которые разделены точкой, например: (3.1). Одну формулу обозначают – (1).

Номер формулы располагают по правому краю, саму формулу – по центру.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: ... в формуле (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например: формула (В.1).

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Таблицы. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к документу.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

Таблицы обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, которые разделены точкой.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Например:

Таблица 3.1 – Значения показателей ...

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера (таблица 3.1).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Иллюстрации. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Наименование иллюстрации должно точно отображать ее содержание. Иллюстрации располагают по тексту документа возможно ближе к соответствующим частям текста.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1 – Схема ...». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, которые разделены точкой. Номер и наименование иллюстрации располагают по центру. Например:

Рисунок 1.2 – Схема ...

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например – Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Иллюстрации при необходимости могут иметь пояснительные данные, тогда слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных.

Приложения. Материал, дополняющий текст отчета по практике, помещают в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Правила оформления формул, таблиц и иллюстраций в приложениях приведены выше.

3.2.2. Оформление содержания и списка использованных источников

Содержание, включающее номера и наименования разделов и подразделов с указанием номеров листов, помещают в расчетно-пояснительной записке после титульного листа и задания по подготовке

выпускной квалификационной работы. Содержание включают в общее количество листов.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Нумерация страниц документа и приложений, входящих в состав расчетно-пояснительной записки, должна быть сквозная.

Список использованных источников. Список составляется по ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2003. – 54 с. Примеры библиографического описания различных типов источников даны в приложении П.4.

Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на них в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

4. АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

Практика оценивается по результату защиты отчета с учетом отзыва-характеристики с места практики в дневнике практики, а также качества оформления отчета и дневника. Получение неудовлетворительной оценки из-за неподготовленности по программе практики, а также отрицательная характеристика, данная предприятием, влечет за собой повторность практики во время каникул. Дневник практики подписывается руководителем по практической подготовке от профильной организации и заверяется печатью или в случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ руководитель по практической подготовке от кафедры.

Оформленный отчет предъявляется руководителю практики от кафедры не позже, чем за 3 дня до проведения аттестации. Отчет и дневник практики после прохождения аттестации хранятся на кафедре.

Формой промежуточной аттестации всех видов и типов практик является зачет с оценкой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Результаты промежуточной аттестации всех видов (типов) практик определяются на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета обучающегося о прохождении практики, которая проходит в день окончания срока практики.

Аттестации по итогам практики проводятся в соответствии с методическими рекомендациями, изложенными в рабочей программе соответствующей практики обучающихся, разработанными кафедрой СТИМ им. Н.А. Ульянова для каждой ОПОП ВО. Результаты промежуточной аттестации всех видов (типов) практик определяются на основе экспертной оценки деятельности обучающегося и защиты отчета обучающегося о прохождении практики, которая проходит по окончании срока практики.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Положением о практической подготовке при проведении практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, специалитета, магистратуры. П 1.01.17 – 2021. https://cchgeu.ru/upload/iblock/609/vvkbptduz02vofu36zvmyx5306ih0hat/Polozhenie-o-prakticheskoy-podgotovke-pri-provedenii-praktiki-obuchayushchikhsya_-osvaivayushchikh-osnovnye-professionalnye-obrazovatelnye-programmy-vysshego-obrazovaniya_-programmy-bakalavriata_-spetsialiteta_-magistratury.pdf
2. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2003. – 54 с.

Образец дневника практики

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный технический университет»

(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

ОБУЧАЮЩИЙСЯ

(фамилия, имя, отчество)

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ/СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

(наименование направления подготовки/специальности)

НАПРАВЛЕННОСТЬ (ПРОФИЛЬ) / СПЕЦИАЛИЗАЦИЯ _____

(наименование основной профессиональной образовательной программы)

УЧЕБНАЯ ГРУППА _____

ОЧНОЙ/ ОЧНО-ЗАОЧНОЙ/ ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ _____

(нужное выбрать)

ВИД ПРАКТИКИ _____

(учебная, производственная)

ТИП ПРАКТИКИ _____

202 /202 УЧЕБНЫЙ ГОД

КАФЕДРА Строительной техники и инженерной механики им. профессора
Н.А. Ульянова

г. Воронеж

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся

_____ (Ф.И.О. обучающегося)

направляется для прохождения практики в форме практической подготовки

_____ (вид практики)

_____ (тип практики)

В

_____ (название населенного пункта)

_____ (наименование профильной организации / структурного подразделения ВГТУ)

Срок организации практической подготовки при проведении практики

с «___» _____ 202 г. по «___» _____ 202 г.

Руководитель по практической подготовке от кафедры _____
(Ф.И.О., номер контактного телефона)

Обучающийся _____ / _____
(подпись, И.О. Фамилия обучающегося)

Заведующий кафедрой _____ / В.А. Жулай
(подпись, И.О. Фамилия)

ОТМЕТКИ О ПРИБЫТИИ И УБЫТИИ НА ПРАКТИКУ, ПРОВОДИМУЮ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Прибыл на практику: «___» _____ 202__ г.

Убыл: «___» _____ 202__ г.

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

Руководитель по практической подготовке от кафедры

(подпись, И.О. Фамилия)

М.П.

ОТМЕТКИ О ПРОХОЖДЕНИИ ИНСТРУКТАЖЕЙ

Дата	Вид инструктажа	Подпись обучающегося	Подпись руководителя по практической подготовке от кафедры (в случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ - руководитель по практической подготовке от кафедры)
	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка		
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда		
	Инструктаж по технике безопасности		
	Инструктаж по пожарной безопасности		
	Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов		

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Составляется совместно руководителем по практической подготовке от кафедры и руководителем по практической подготовке от профильной организации.

(в случае организации практической подготовки при проведении практики в структурных подразделениях ВГТУ - составляется руководителем по практической подготовке от кафедры)

Сроки	Содержание практики		Отметка о выполнении (подпись руководителя по практической подготовке от профильной организации (в случае прохождения практики в структурных подразделениях ВГТУ – подпись руководителя по практической подготовке от кафедры))
	Наименование этапов	Наименование работ	
	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по охране труда, пожарной безопасности	
	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры предприятия (организации). Изучение нормативно-технической документации.	
	Практическая работа	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	
	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	
	Защита отчета	Зачет с оценкой	

Руководитель по практической подготовке от кафедры

_____ / _____

(подпись, И.О.Фамилия)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации

_____ / _____

(подпись, И.О.Фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ -
ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ В ХОДЕ
ПРОХОЖДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМСЯ ПРАКТИКИ В ФОРМЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ
ПОДГОТОВКИ**

(В случае, если практическая подготовка при проведении практики проходила в структурных подразделениях ВГТУ оценку уровня сформированности компетенций дает руководитель по практической подготовке от кафедры.)

Код и наименование компетенций	Оценка уровня сформированности компетенций (отлично/хорошо/удовлетворительно/неудовлетворительно)

Руководитель по практической подготовке от профильной организации
Руководитель по практической подготовке от кафедры²

(подпись, И.О.Фамилия)
« ____ » _____ 202__ г.

² Заполняется в случае прохождения практической подготовки в структурных подразделениях ВГТУ

Образец титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)

ФАКУЛЬТЕТ _____

КАФЕДРА _____

**ОТЧЕТ ПО (УЧЕБНОЙ/ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ)
ПРАКТИКЕ**

Обучающийся _____

(Ф.И.О. обучающегося)

Группа _____

Вид практики _____

Тип практики _____

Наименование предприятия _____

Обучающийся _____

(подпись, И.О.Фамилия)

Руководитель по практической подготовке _____

(подпись, И.О.Фамилия)

Оценка _____

Воронеж

Образец заполнения титульного листа отчета по практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»
(ФГБОУ ВО «ВГТУ» ВГТУ)

ФАКУЛЬТЕТ дорожно-транспортный
КАФЕДРА строительной техники и инженерной механики
им. профессора Н.А. Ульянова

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКЕ**

Обучающийся Новиков Александр Сергеевич

Группа БНТК-191

Вид практики производственная

Тип практики преддипломная

Наименование предприятия кафедра строительной техники и
инженерной механики им. профессора Н.А. Ульянова

Обучающийся



А.С. Новиков

Руководитель по практической подготовке _____ В.А. Жулай

Оценка _____

Воронеж

Примеры библиографического описания

Выполняется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 2003. – 54 с.

1. Книга под фамилией автора

1.1. Ульянов, Н.А. Колесные движители строительных и дорожных машин: Теория и расчет / Н.А. Ульянов. – М.: Машиностроение, 1982. – 279 с.

1.2. Острейковский, В.А. Теория надежности: учеб. для вузов / В.А. Острейковский. – М.: Высш. шк., 2003. – 463 с.

1.3. Ульянов, Н.А. Самоходные колесные землеройно-транспортные машины / Н.А. Ульянов, Э.Г. Ронинсон, В.Г. Соловьев. – М.: Машиностроение, 1976. – 359 с.

2. Книга под заглавием

2.1. Машины для земляных работ: учебник для вузов / Д.П. Волков, В.Я. Крикун, П.Е. Тотолин [и др.]; под общ. ред. Д.П. Волкова. – М.: Машиностроение, 1992. – 448 с.

2.2. Курс физики : В 3 кн. Кн. 1. Физические основы механики: учебник / Г.А. Бордовский, С.В. Борисенко, Ю.А. Гороховатский [и др.]; под ред. Г.А. Бордовского. – М.: Высш. шк., 2004. – 423 с.

3. Нормативно-техническая документация

3.1. Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации: Текстовые документы: ГОСТ 2.106-96: Введ. 01.07.97. – М.: ИПК Изд-во стандартов, 1997. – 47 с.

4. Статья из журнала

4.1. Порядков, В.И. О влиянии на динамику машин жесткосвязанных элементов и потоков мощности / В.И. Порядков // Вестник машиностроения. – 2005. – №3. – С. 26-28.

4.2. Позин, Б.М. Влияние конструктивной схемы фронтального погрузчика на эффективность работы / Б.М. Позин, И.П. Трояновская, Л.В. Вершинский // Строительные и дорожные машины. – 2008. – №5. – С. 31-32.

5. Электронный ресурс локального доступа

БД ППР [Электронный ресурс] : база данных "Промышленная продукция России" (Росинформресурс). - М., 2001. - Электрон. дан. и прогр. - 1 электрон. опт. диск CD-ROM

6. Электронный ресурс удаленного доступа

6.1. Образование: исследовано в мире [Электронный ресурс] : междунар. науч. пед. Интернет-журн. с б-кой-депозитарием=oim.ru / под патронажем Рос. акад. образования, Гос. науч. пед. б-ки им. К. Д. Ушинского. - М. : OIM.RU, 2000-2001. - Режим доступа: [www.url: http://www.oim.ru/](http://www.oim.ru/). - 10.02.2001.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ВИДЫ (ТИПЫ) ПРАКТИКИ И РЕАЛИЗАЦИЯ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	4
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИК.....	5
3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ	7
4. АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ	13
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	14
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	15

ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИК ОБУЧАЮЩИХСЯ НА КАФЕДРЕ СТРОИТЕЛЬНОЙ ТЕХНИКИ И ИНЖЕНЕРНОЙ МЕХАНИКИ ИМ. ПРОФЕССОРА Н. А. УЛЬЯНОВА

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

для студентов всех направлений, специальностей и форм обучения
(бакалавриат, специалитет, магистратура)

Составители:

Жулай Владимир Алексеевич,
Тюнин Виталий Леонидович,
Кожакин Евгений Владимирович

Издается в авторской редакции

Подписано к изданию 14.09.2023.

Уч.-изд. л. 1,2

ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет»
394006 Воронеж, ул. 20-летия Октября, 84