

Методические рекомендации по оформлению документов о преддипломной практике по специальности

15.02.07 -Автоматизация технологических процессов и производств

Важнейшей задачей преддипломной практики является подготовка и сбор информации к написанию выпускной квалификационной работы.

В ходе практики студент закрепляет теоретические знания и приобретает более глубокие практические навыки, опыт работы по специальности на действующем предприятии.

Еще одной задачей преддипломной практики является сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики.

В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы, материалы, необходимые для написания дипломной/курсовой работы, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Объем отчета (основной текст) –15-30 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят.

Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Комплект отчетной документации о практике должен содержать:

- Титульный лист отчета;
- Договор о производственной практике;
- Производственная характеристика;
- Отчет о прохождении практик

Структура отчета о прохождении практики:

Содержание;

Введение (цели и задачи практики);

1. Характеристика предприятия (общая характеристика места прохождения производственной практики: специализация организации (предприятия), тип организации (тип производства), назначение и характер продукции);

2. Описание рабочего места (характеристика рабочего места на практике с фотографиями; перечень должностных обязанностей)

3. **Описание технологического процесса** изготовления типовой детали производства.

4. **Описание технологического оборудования**, используемого при производстве изделий

5. **Описание прикладного программного обеспечения** устройства числового программного управления.

6. **Техника безопасности** при выполнении работ; (правила техники безопасности при выполнении работ на данном участке производства).

Заключение (описание результатов прохождения практики, достигнутые цели, решенные задачи, практическая значимость результатов);

Список используемых источников (материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, литература, Интернет-ресурсы и т.п.).

Отчет о практике должен быть набран и оформлен на компьютере:

- шрифт основного текста - TimesNewRoman, размер 12; интервал 1,15; поля: слева 3см, справа, сверху и снизу по 1,5см;

- в содержании должны быть указаны все разделы и подразделы отчета и номера страниц, с которых они начинаются;

- разделы и подразделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте – шрифт TimesNewRoman, размер 14, полужирный, выравнивание по центру;

- подразделы 1-го уровня должны начинаться с новой страницы;

- обязательна сплошная нумерация страниц, таблиц, рисунков и т. д., которая должна соответствовать оглавлению;

- отчет брошюруется в папку. По окончании производственной практики комплект отчетной документации представляется руководителю практики от организации, проверяется и подписывается им и заверяется печатью, затем сдается руководителю производственной практики от колледжа.