

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА по учебной практике «Ознакомительная практика в мастерских»

Отчёт является самостоятельной работой студента. Составление отчёта позволяет студенту более глубоко проработать несколько теоретических и практических вопросов, уяснить ряд ключевых технических терминов. Работа над отчётом - прекрасная возможность проявить свои индивидуальные способности к творчеству, умение работать с технической литературой, систематизировать теоретический и практический материал по поставленным вопросам.

Структурными элементами отчёта являются: титульный лист, задание, содержание, основная часть, список литературы, дневник (составляется студентами, обучающимися по заочной форме).

На титульном листе (приложение 1) указывается:

1. Наименование ведомства (Министерство сельского хозяйства Российской Федерации);
2. Сокращённое название образовательной организации (ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ) или полное;
3. Название факультета (Инженерный);
4. Название кафедры (Технический сервис машин);
5. Наименование документа: отчёт по учебной практике «Технологическая (Производственно-технологическая) практика»;
6. Наименование профиля и направления подготовки обучающегося;
7. Фамилия и инициалы студента, подпись;
8. Информация о защите отчёта: оценка и дата;
9. Фамилия и инициалы руководителя практики, подпись;
10. Место и учебный год составления отчёта.

В задании приводится перечень вопросов, на которые студент должен в отчёте привести ответы.

В содержании приводятся вопросы в именительном падеже (устройство токарно-винторезного станка, технология пайки изделий твёрдым припоем и т.п.) с указанием номеров страниц, с которых начинаются ответы на эти вопросы.

В основной части приводятся ответы на поставленные вопросы с пояснениями рисунками, фотографиями или другими наглядными элементами, с обязательными ссылками на литературу.

ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ОТЧЁТА Общие требования

Отчёт должен быть выполнен машинописным способом в формате Word for Windows шрифтом Times New Roman, размер 14, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, режим выравнивания – по ширине, расстановка переносов – автоматическая, абзацный отступ – 1,27.

Объём отчёта 20...25 с. Текст отчёта следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20мм.

Нумерация вопросов сквозная: 1, 2, 3, 4. Наименование вопроса следует печатать прописными буквами, жирным шрифтом, выравнивание по центру без подчёркивания и точки в конце. Переносы слов в заголовке не допускаются.

Рисунки, как правило, должны иметь позиции и сопровождаться подрисуночными надписями (приложение 2). Подрисуночные надписи печатаются строчными буквами курсивом без точки в конце. Нумерация рисунков сквозная (не по вопросам). В тексте ссылка на рисунок оформляется в круглых скобках (рис.3). Таблицы в отчёте приводить не следует.

Ссылки на литературу и оформление списка литературы

Ссылки приводятся в квадратных скобках [1]. Нумерация сквозная в порядке упоминания.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1. – 2003. Например:

1. Фещенко, В.Н. Слесарное дело. Слесарные работы при изготовлении и ремонте машин. Книга 1 [Электронный ресурс] / В.Н. Фещенко. – Москва: Инфра-Инженерия, 2013. – 464. Режим доступа: <http://znamenium.com/bookread2.php?book=520585>).- Загл. С экрана

2. Оськин, В.А. Материаловедение. Технология конструкционных материалов. Кн. 1. / В.А. Оськин, В.В. Евсиков. – Москва: КолосС, 2008. – 447 с.

3. Материаловедение. Технология конструкционных материалов. Кн. 2 / В.Ф. Карпенков, Л.Г. Баграмов, В.Н. Байкалова и др.– Москва: КолосС, 2006.– 311 с.

Нумерация страниц

Страницы отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета. Номер страницы проставляют посередине листа в нижнем поле без точки в конце.

Титульный лист входит в общую нумерацию страниц отчёта. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Задание – вторая страница, содержание – третья страница, далее страницы основной части отчёта.

Зашита отчёта

Отчёт сдаётся руководителю практики от образовательной организации на проверку. После проверки отчёт возвращается обучающемуся с рекомендацией: «к защите» или «на доработку». После доработки отчёт снова сдаётся руководителю практики на проверку. Отчёт, рекомендованный к защите, студент защищает в назначенное время. Приветствуется защита отчёта в виде презентации. После получения оценки за защиту отчёта, обучающийся сканирует титульный лист с заданием, переводит отчёт из формата **Word** в формат **PDF**, размещает в **ЭИОС** и представляет его руководителю практики.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

Инженерный факультет

Кафедра «Технический сервис машин»

**ОТЧЁТ
по учебной практике**

«Ознакомительная практика в мастерских»

Направление подготовки **Агроинженерия**

Профиль подготовки **«Технические системы в агробизнесе»**

Студент _____ гр. _____
(подпись) _____ *Ф.И.О.*

Отчёт защищён с оценкой _____
«___» _____ 20___ г.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) _____ *Ф.И.О.*

Пенза 20__ – 20__ учебный год

Приложение 2

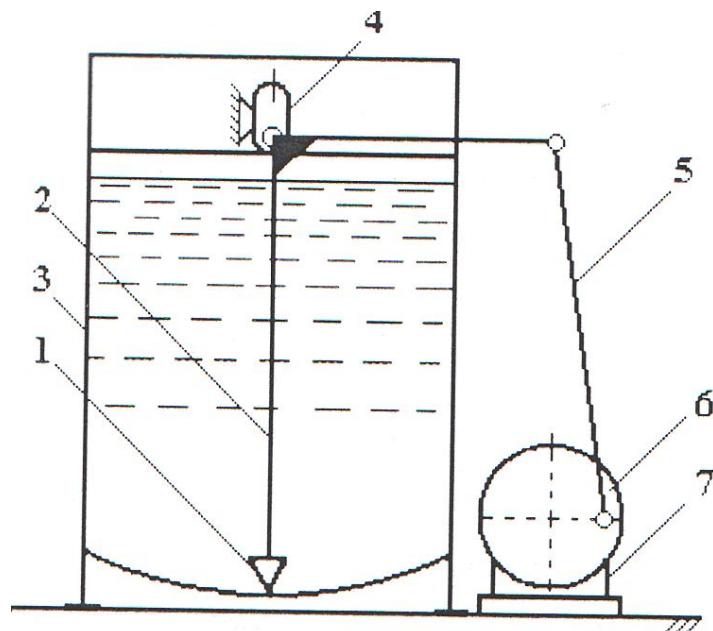


Рисунок 1 – Схема ванны с устройством для диспергирования микропорошков: 1 – скребок; 2 – П–образная качающаяся рама; 3 – ванна с электролитом-сuspензией; 4 – шарнир; 5 – шатун; 6 – диск; 7 – электродвигатель с редуктором