

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 поясняющими 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 подчеркивания 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://znanium.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.

Защита 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

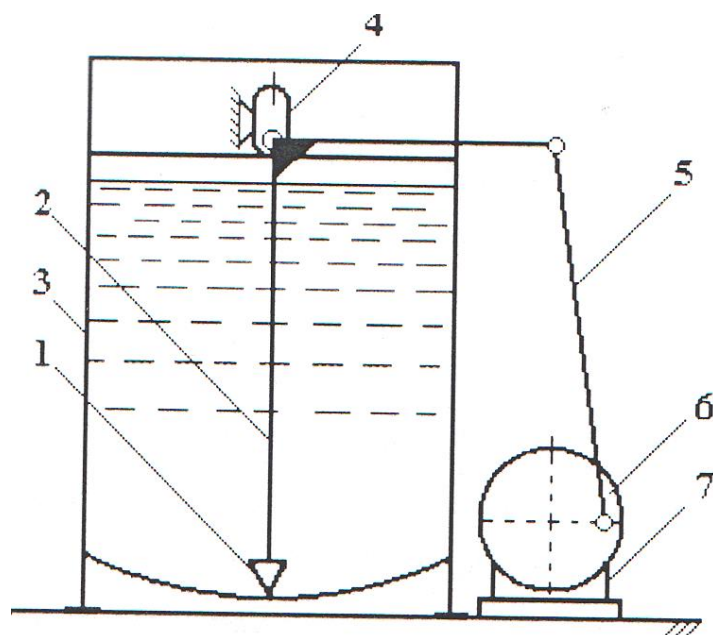


Рисунок 1 – Схема ванны с устройством для диспергирования микropорошков: 1 – скребок; 2 – П-образная качающаяся рама; 3 – ванна с электролитом-суспензией; 4 – шарнир; 5 – шатун; 6 – диск; 7 – электродвигатель с редуктором