

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
ХИМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ



«УТВЕРЖДАЮ»

Декан

Баторова Г.Н.

«25» сентября 2020 гг.

Методические рекомендации и указания по прохождению
преддипломной практики

Направление подготовки / специальность
05.03.01 Геология

Профиль подготовки / специализация
Геология

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная

Улан-Удэ
2020

1. ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная производственная практика студентов специальности 05.03.01 Геология, проводится в конце 8-го семестра и продолжается 2 недели, которая является составной частью учебного процесса и одним из важнейших этапов подготовки специалистов в условиях практической деятельности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

2.1. Цели преддипломной практики

Основная цель преддипломной практики – получение теоретических и практических результатов, являющихся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР). Выполнение программы преддипломной практики обеспечивает проверку теоретических знаний полученных в период обучения в университете, их расширение, а также способствует закреплению практических навыков, полученных студентами во время прохождения производственной практики.

2.2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- поиск и подбор литературы (учебники, монографии, статьи в периодических изданиях) по теме ВКР;
- всесторонний анализ собранной информации с целью обоснования актуальности темы ВКР, детализации задания, определения целей ВКР, задач и способов их достижения, а также ожидаемого результата ВКР;
- выполнение технического задания (сбор фактических материалов для отчета по преддипломной практике и подготовки ВКР);
- оформление отчета о прохождении студентом преддипломной практики.
- завершение выпускной квалификационной работы (ВКР).

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Основанием для прохождения преддипломной практики является приказ ректора. Сроки прохождения студентами преддипломной практики определяются графиками учебного процесса университета. Для руководства преддипломной практикой студента назначаются руководитель от университета. Руководитель преддипломной практики от университета выдает индивидуальное задание студенту по изучению объекта практики и

сбору материала к ВКР, дает необходимые пояснения, определяет задачи исследовательского характера. Руководитель преддипломной практики контролирует и направляет работу студента в соответствии с выданным заданием, вносит уточнения в работу студента с учетом особенностей места прохождения практики, консультирует студента, осуществляет контроль за выполнением задач практики.

Руководитель практики обеспечивает нормальные условия работы студента, организует консультации по отдельным вопросам прохождения практики и подбору материала для ВКР, осуществляет проверку отчета по практике, готовит характеристику-отзыв о работе студента в период преддипломной практики.

При направлении на преддипломную практику студенту выдаются следующие документы:

1. индивидуальное задание на преддипломную практику;
2. дневник практики.

Рабочее место практики

Преддипломная практика проводится непосредственно на рабочем месте в структурном подразделении организации (ГИН СО РАН), функции и задачи которого взаимосвязаны с тематикой дипломного проекта. Изучение нормативно-методических документов выполняется в соответствующих по профилю структурных подразделениях организации. В период преддипломной практики студенты могут оказывать реальную помощь организациям в подготовке проектной документации, выполнять задания по исследовательским работам в интересах предприятия. Часть разработок в составе исследовательской работы, осуществляемой студентом в период прохождения преддипломной практики, может выполняться по заданию организации с целью их дальнейшего использования.

Обязанности руководителя практики от университета

Участие в организационных мероприятиях при направлении студентов на преддипломную практику (информирование о порядке прохождения практики, выдача необходимой документации);

Составление и выдача индивидуального задания по изучению объекта практики и сбору материала к дипломному проекту (работе);

Проведение предусмотренных планом-графиком консультаций студентов-практикантов;

Поэтапная проверка подготовленных студентом материалов по практике;

Контроль выполнения студентом календарного плана прохождения преддипломной практики;

Проверка отчета, выполненного студентом-практикантом по результатам практики;
Подготовка информации к заседанию кафедры о результатах прохождения студентами преддипломной практики.

Создание условий для прохождения студентом преддипломной практики, обеспечение студентов рабочими местами;

Оказание информационно-консультационной поддержки студента в выполнении индивидуального задания, сборе необходимого материала в соответствии с тематикой дипломного проекта (работы);

Проведение консультаций по разъяснению конкретных ситуаций в деятельности организации;

Осуществление текущего контроля за прохождением практики;

Проверка составленного студентом-практикантом отчета и подведение итогов по результатам практики;

Составление отзыва-характеристики о качестве прохождения преддипломной практики студентом.

Обязанности студента-практиканта

Ежедневно находиться на рабочем месте в течение всего трудового дня;

Своевременно выполнять задачи календарного плана преддипломной практики, нести ответственность за качество выполняемой работы и ее результаты;

Выполнять указания руководителя практики от университета;

Выполнять задания руководителя практики от организации;

Проявлять инициативный и творческий подход к поручаемым заданиям, использованию теоретических знаний, умений и навыков в производственных условиях;

Соблюдать правила внутреннего распорядка организации и техники безопасности;

По окончании срока практики своевременно предоставить отчет, полностью отражающий содержание практики.

Подведение итогов преддипломной практики

По окончании срока преддипломной практики студент представляет отчет, полностью отражающий содержание программы практики.

К отчету прилагается дневник.

Отчет по практике является самостоятельной работой студента. Общие результаты преддипломной практики, выражающиеся в полноте и достоверности собранных материалов, определяют качество ВКР студента.

В случае несвоевременного представления руководителю от университета или непредставления без уважительных причин отчета о преддипломной практике студент не допускается к защите ВКР.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

Студенту необходимо:

1) Обработать опубликованные и фондовые материалы по описанию геологического строения района. Эти материалы необходимы, чтобы отразить в отчете необходимую известную информацию о географическом положении района, геологической изученности, стратиграфии, интрузивном магматизме (и метаморфизме), тектонике, истории геологического развития, гидрогеологии, инженерной геологии, геоморфологии, мероприятиях по охране окружающей среды, геологии полезных ископаемых района, эколого- геологической обстановке.

2) Сделать копии геологических и тектонических карт, схем, разрезов, иллюстрирующих геологическое строение района и его особенности. Если практика связана с изучением скважин и обработкой геофизических материалов, то надо получить копии каротажных диаграмм и литологическое описание керн по этим же скважинам. Если геологической карты нет, необходимо представлять структурные карты по определенным отражающим горизонтам и ряд разрезов через продуктивные пласты, отражающие строение этих продуктивных пластов. При работе на закрытых территориях (и не только) к отчету составляются сводные стратиграфические колонки, изучаются региональные стратиграфические схемы или их фрагменты для конкретных структурно-формационных зон.

3) Обработать зарисовки в CorelDRAW X3 Graphic. и фотографии геологических и географических объектов (с привязкой). Эти материалы необходимы, чтобы проиллюстрировать рельеф местности; структурные особенности района, проявленные в рельефе; обнажения с характерными особенностями пород, их взаимоотношениями.

4) Сделать описания (копии описаний) обнажений, горных выработок, разрезов скважин (при участии в полевых работах, связанных с описанием геологических объектов). Эти данные могут быть использованы в качестве фактического материала при выполнении ВКР.

5) Получить в организации аналитические данные (спектральные, химические, изотопные, микронзондовые и т.д.) по изучаемому участку, разрезу, рудному телу, если эти данные не являются секретными.

5. СОСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТА


Требования к оформлению и защите отчета

В конце практики студенту предоставляется 2–3 дня для оформления отчета. Он оформляется в соответствии с требованиями], аккуратно, в виде пояснительной записки форматом А4 объемом до 20 страниц печатного текста вместе с приложениями. Титульный лист отчета оформляется по принятой форме, которая приведена в приложении 1.

Отчет выполняется в текстовом редакторе MSWord 2003 и выше. Шрифт TimesNewRoman (Сур), 14 кегль, межстрочный интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см; автоматический перенос слов; выравнивание – по ширине. Используемый размер бумаги А4, формат набора 165 × 252 мм (параметры полосы: верхнее поле – 20 мм; нижнее – 25; левое – 30; правое – 15).

Методические рекомендации и указания составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО / ФГОС СПО.

Автор зав. каф., д.г.-м.н. Цыганков А.А.



Программа одобрена на заседании кафедры от «08» сентября 2020 гг., Протокол № 1

Заведующий кафедрой  /А.А. Цыганков

Приложение 1.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
ХИМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

ОТЧЕТ по

по преддипломной практике

Выполнил:
Проверил:

Улан-Удэ
20 _