

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
Отделение Автомобильное

УТВЕРЖДАЮ
Директор Высшей Инженерной
школы НЧИ КФУ
Д.Л. Панкратов
"2" 2017 г.
М.П.



Сквозная программа практик

Направление подготовки
13.04.03 Энергетическое машиностроение

Профиль подготовки
Двигатели внутреннего сгорания

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения
очная

Набережные Челны 2017

ВВЕДЕНИЕ

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной профессиональной образовательной программы ВО. Сквозная программа практик разработана на основе требований ФГОС ВО, положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений ВО [1], с учётом рабочих учебных планов по направлению 13.04.03 «Энергетическое машиностроение», положения о практике студентов Набережночелнинского института КФУ [2].

Прохождение практики должно стимулировать направленность студента на высокий уровень профессиональной подготовки, вырабатывать заинтересованность в эффективном использовании ее возможностей для овладения будущего направления, а также в закреплении теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин в практической деятельности.

Целью учебной и производственной: научно-исследовательской и научно-педагогической; практик студентов является закрепление полученных ими в процессе обучения в вузе знаний, овладение производственными навыками и передовыми методами труда, приобретение опыта организаторской и воспитательной работы.

Задачи учебной и производственной: научно-исследовательской и научно-педагогической; практик:

- ♦ повышение качества профессиональной подготовки студентов;
- ♦ усиление связи теоретического обучения с практической деятельностью;
- ♦ овладение производственными навыками и современными технологиями, применяемыми при обслуживании и ремонте автомобилей.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной вузом программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Согласно ФГОС ВО практики направления 13.04.03 «Энергетическое машиностроение» имеют названия:

1. Учебная (1 курс) - Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.
2. Производственная (1 курс) - Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
3. Производственная (2 курс) – Преддипломная практика

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Организация практики

Непосредственными участниками организации и проведения практики являются студент, руководитель практики от института (преподаватель) и принимающая организация (руководитель данного подразделения и специалист, которому будет поручено непосредственно руководить практикой; руководитель и специалист могут быть в одном лице).

Общее руководство практикой и стажировкой студентов осуществляет заведующий отделением совместно с профилирующей кафедрой, а непосредственное руководство осуществляют утвержденные распоряжением заведующего отделением научные руководители из числа преподавателей кафедры ААДиД.

В принимающей организации руководство практикой студентов в структурном подразделении (отделе, службе, и т.п.) возлагается на наиболее квалифицированных специалистов и руководителей, с которыми вуз заключает договор.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике, являются:

- договор вуза с принимающей организацией (Приложение 1);
- письмо-направление на практику (Приложение 2);
- программа и методические указания по прохождению практики;
- индивидуальное задание;
- дневник-отчет по практике (Приложение 3);
- индивидуальный договор (Приложение 4);
- Титульный лист Отчета по практике (Приложение 5).

Перед началом практики студент должен:

- не позднее, чем за 30 дней до прохождения практики подать заявление на имя директора НЧИ КФУ установленной формы (согласно [2]) с указанием желаемого места прохождения практики. Если студент желает пройти практику в организации, с которой НЧИ КФУ не имеет договорных отношений, то он представляет индивидуальный договор с данной организацией по установленной форме (Приложение 4).

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж);

- получить направление в принимающую организацию, в котором указываются все реквизиты этой организации и Ф.И.О. руководителя практики;

- получить от преподавателя – руководителя практики от вуза индивидуальное задание и необходимые инструкции и консультации;

- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе практики студент должен:

- ✓ составить индивидуальный план;

- ✓ поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от вуза, а в случае возникновения непредвиденных обстоятельств или неясностей сообщать о них незамедлительно;

- ✓ строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- ✓ изучать действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, делопроизводству, структуре данной организации;
- ✓ участвовать в подготовке и осуществлении плановых мероприятий, предусмотренных программой практики;
- ✓ выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- ✓ закреплять полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы;
- ✓ собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки учебных и научных работ;
- ✓ соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- ✓ вести ежедневный учет выполнения программы практики в дневнике, и накапливать материал для составления отчета.

В ходе прохождения практики студент составляет письменный отчет о практике. По окончании практики студент защищает отчет о ее прохождении в сроки, утвержденные деканатом. Защита отчетов осуществляется в присутствии специальной комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, с выведением общей дифференцированной оценки.

Основанием для направления студента для повторного прохождения практики может быть:

- невыполнение программы практики;
- получение отрицательного отзыва;
- неудовлетворительная оценка при защите отчета.

В случае невыполнения программы практики студент не допускается к дальнейшему обучению.

Местом прохождения практики студентов преимущественно являются предприятия автомобилестроительной отрасли.

1.2. Руководство и методы контроля

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет выпускающая кафедра.

1.2.1. Обязанности руководителя практики от кафедры

В качестве *руководителей практики от вуза* выпускающая кафедра выделяет ведущих преподавателей, хорошо знающих производство. Обязанности руководителя заключаются в следующем:

- ✓ до начала практики руководитель разрабатывает рабочую программу практики, выезжает на предприятие для согласования программы и организации необходимой подготовки к приему студентов-практикантов;
- ✓ знакомит студентов с особенностями предприятия, обеспечивает инструктаж по технике безопасности совместно с руководителем от предприятия, составляет график прохождения практики студентами в отделах,

подразделениях и производственных участках предприятия;

- ✓ обеспечивает высокое качество прохождения практики студентами и строгое ее соответствие учебному плану и программе;
- ✓ исходя из целей и задач практики, совместно с администрацией предприятия, назначает рабочие места студентов непосредственно на производстве или в отделах и службах предприятия;
- ✓ контролирует выполнение правил внутреннего трудового распорядка;
- ✓ рассматривает отчеты студентов по практике, принимает участие в работе комиссий по приему зачетов по практике, готовит отчет о проведении практик вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов.

1.2.2. Обязанности руководителя практики от предприятия

Руководитель практики студентов от предприятия, осуществляющий общее руководство практикой:

- ✓ подбирает опытных специалистов в качестве руководителей практики студентов в цехе, отделе, участке;
- ✓ обеспечивает качественное проведение инструктажей по охране труда;
- ✓ совместно с вузовским руководителем организует и контролирует прохождение практики в соответствии с программой и утвержденным рабочим планом;
- ✓ вовлекает студентов в научно-исследовательскую и рационализаторскую работу;
- ✓ организует совместно с руководителем практики от вуза чтение лекций, проведение занятий и консультаций по новейшим направлениям науки техники, а также экскурсии внутри предприятия и на другие объекты;
- ✓ контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины;
- ✓ осуществляет учет работы студентов-практикантов;
- ✓ дает характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного им отчета.

1.3. Обязанности студентов

Студент при прохождении практики обязан:

- ✓ полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики;
- ✓ соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- ✓ изучить и строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;
- ✓ участвовать в рационализаторской и изобретательской работе по заданию кафедры;
- ✓ вести дневник прохождения практики, в который записывать ежедневно выполняемую работу, содержание теоретических заданий, экскурсий и т.п.

Индивидуальные задания студентам разрабатываются кафедрой с учетом

профиля специальности, вида практики, характера деятельности принимающей организации. Индивидуальные задания утверждаются на заседании кафедры и являются обязательными для исполнения студентами.

За время прохождения практики студент должен выполнить следующие задачи:

- ✓ Определить основной профиль деятельности, цели и задачи предприятия.
- ✓ Определить стратегию и тактику управления предприятием.
- ✓ Ознакомиться со своими должностными обязанностями у сотрудников структурного подразделения и непосредственных руководителей.
- ✓ Изучить виды работ и технологию их выполнения.
- ✓ Провести анализ методов контроля и диагностики состояния автомобиля, применяемые на предприятии.
- ✓ Изучить основные виды применяемых методов технического обслуживания и ремонта.
- ✓ Выполнить анализ изученных практических материалов и полученной информации.
- ✓ Выполнить анализ наиболее типичных процессов и ситуаций.
- ✓ Выработать предложения и рекомендации по итогам прохождения практики.
- ✓ Подготовить и оформить отчет и дневник-отчет по производственной практике.

С момента зачисления студентов на оплачиваемые рабочие места и должности в период производственной практики на них распространяется общее трудовое законодательство, правила охраны труда и внутреннего трудового распорядка, действующие на данном предприятии. На студентов, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила охраны труда и режим рабочего дня, действующие на данном предприятии.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИК

2.1. *Формы организации работы со студентами во время практики*

2.1.1. Организационные собрания

Перед началом практики и после ее завершения проводятся организационные собрания студентов.

Собрание перед началом практики организуется для информирования студентов о распределении по местам практики, о программе практики, сроках ее начала и окончания, о задачах, стоящих перед ними, о порядке отбытия к местам практики и возвращения в вуз, о документации, которая должна предоставляться студентами, о требованиях к отчету и порядке его защиты. Проводится воспитательная работа со студентами в части соблюдения ими правовых норм, трудовой дисциплины и требований охраны труда. Студенты знакомятся с руководителем практики от кафедры. Назначается старший по группе.

Как правило, первое собрание проводится непосредственно после

завершения сессии.

Второе собрание организуется через 1 неделю после завершения практики или после начала занятий.

Руководители практики докладывают об основных ее итогах, обязательным являются выступления студентов с изложением своей оценки результатов практики и предложений по ее улучшению.

В последующем эти предложения рассматриваются на заседании кафедры.

2.1.2. Теоретические занятия и экскурсии

В процессе прохождения практики руководители от кафедры и предприятия привлекают ведущих специалистов для проведения лекций и бесед со студентами.

В первый день практики организуется экскурсия по территории предприятия с целью ознакомления студентов с расположением его основных подразделений.

2.1.3. Выполнение индивидуальных заданий и научно-исследовательских работ

Для повышения эффективности практики, расширения кругозора студентов и возможности применения полученных знаний на производстве, а также с целью оказания помощи предприятию, предусматривается выполнение студентами индивидуальных производственных заданий. Индивидуальные задания выдаются студентам перед началом практики и уточняются у руководителей от предприятия.

В качестве индивидуального задания может быть предусмотрена работа научно-исследовательского характера, выполнение которой является составной частью дальнейшего учебного процесса и может быть продолжено во время выполнения курсовых работ или выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

3. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

Требования к оформлению результатов и подведению итогов практики едины для всех форм профессиональной практической подготовки студентов направления подготовки магистров 13.04.03 «Энергетическое машиностроение». В процессе прохождения и по окончании практики студент-практикант составляет письменный отчет. Отчет по практике должен содержать характеристику предприятия: структуру и описание организации его деятельности, сведения о проделанной работе и итогах выполнения рабочего плана прохождения практики, вопросы охраны труда, выводы и предложения. В отчет включаются разделы об итогах выполнения индивидуального задания.

Вместе с дневником отчет проверяется и подписывается руководителями от предприятия и сдается руководителю от вуза.

3.1. Требования к оформлению отчета по практике

В ходе практики каждый студент ведет дневник, в котором обязательно отражает проделанную им работу в строгом соответствии с индивидуальным

заданием, полученным от научного руководителя. По окончании практики дневник-отчет подписывается руководителем от принимающей организации. Без дневника практика не засчитывается.

По итогам практики оформляется письменный отчет, который составляется индивидуально на основе фактических данных, полученных студентом в ходе практики. К отчету прилагаются графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Объем отчета по практике: 15 – 20 страниц без учета приложений (введение, основная часть, заключение). Текст выполняется на одной стороне бумаги формата А4, шрифтом Times New Roman, размер 14 через полуторный интервал. Размеры полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 15 мм, нижнее – 25 мм. Все страницы, должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Титульный лист, который является первой страницей работы, содержание работы, первая страница введения включаются в общий объем страниц, но не нумеруются.

Текст работы разбивается на разделы, которые должны иметь порядковые номера, проставленные арабскими цифрами. Введение и заключение не нумеруются.

Названия глав и подразделов, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, пишутся прописными (заглавными) буквами того же размера, что и основной текст, без подчеркивания. Заголовки выравниваются по центру, выделяются полужирным шрифтом, точки в конце названий разделов не ставятся. Разделы начинаются с новой страницы, переносы в словах не допускаются. Название отделяется от текста раздела интервалом.

Цифровой материал работы должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами, включая в номер таблицы номер раздела. Номер следует размещать в правом верхнем углу над заголовком таблицы после слова Таблица (Например, *Таблица 1.1*). Ссылка на таблицу в тексте имеет следующий вид: *табл. 1.1*.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы и др.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть ссылки в работе. Иллюстрации должны иметь название, которое помещается под иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещают поясняющие данные.

При необходимости использования аббревиатуры или принятия сокращения, в тексте при первом их упоминании должно быть приведено полное наименование предмета, а затем в скобках после слова «далее» приведена аббревиатура.

Список литературы должен включать все источники, использованные при составлении отчета по практике. Каждый источник указывается по правилам библиографического описания с указанием фамилии и инициалов автора,

названия работы, места издания, издательства, года, издания объема в страницах.

Используемые в работе источники располагаются в списке литературы по мере упоминания в тексте.

3.2. Оформление результатов практики

Для оформления результатов производственной практики рекомендуется следующий порядок размещения материала для сдачи на кафедру:

- ✓ Отзыв-характеристика с места практики, с подписью руководителя принимающей организации и печатью.

- ✓ Дневник прохождения производственной практики (приложение 3). В дневнике студент отражает сделанную им работу в строгом соответствии с индивидуальным заданием, выданным руководителем от вуза.

- ✓ Отчет о прохождении практики, образец оформления титульного листа которого приведен в приложении 5.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия. Оценка результатов прохождения студентами производственной практики учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии.

3.3. Защита отчета по практике

Сданный на кафедру отчет и дневник учебной практики проверяется преподавателем – руководителем практики. После проверки отчета преподавателем, если не требуется доработка отчета студентом, он допускается к защите. Студент защищает отчет с дифференцированной оценкой в комиссии, состав которой утверждается заведующим кафедрой.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета или не представивший в установленный срок отчет, не допускается к переводу на следующий курс.

Председатель комиссии за 1 – 2 недели до защиты назначает количество заседаний, время и место их проведения, определяет расписание защит, включающее распределение студентов по заседаниям и пофамильный порядковый список студентов на каждое заседание.

Расписание защит вывешивается на кафедральный информационный стенд и доводится до сведения студентов. Поскольку студенты должны регулярно просматривать информацию на стенде, ответственность за собственную информированность о сроках защиты они несут сами.

Студент несет полную ответственность за правильность принятых решений, вычислений, оформление отчета и подготовку доклада.

Подготовленный к защите и подписанный студентом, консультантами (если таковые были) и руководителем отчет по практике и характеристика с предприятия представляются председателю комиссии по защите практики во время защиты. Без подписанного руководителем отчета студент к защите практики не допускается.

Окончательная оценка практики, заносимая в зачетную книжку, определяется комиссией кафедры на основании результатов защиты отчета по

практике в комиссии. При определении оценки комиссия принимает во внимание:

- ✓ качество содержания и оформления отчета и иллюстративного материала;
- ✓ качество доклада;
- ✓ качество ответов студента на вопросы в процессе дискуссии;
- ✓ характеристику с предприятия.

В процессе защиты студент должен показать, что основные результаты получены им лично. Если в процессе защиты комиссия не получает подтверждения наличия у студентов знаний и навыков, необходимых для выполнения данной работы, то она может выставить оценку «неудовлетворительно» даже при хорошем уровне самой работы.

Недопущение к защите или получение неудовлетворительной оценки на защите влечет повторное прохождение практики или отчисление из вуза. В исключительных случаях студент может апеллировать к заведующему кафедрой, предоставляя ему убедительные аргументы о необходимости повторной защиты отчета по практике. При наличии достаточно убедительных аргументов заведующий кафедрой может принять решение о повторной защите в какой-либо из возможных форм: личное заслушивание им студента; повторное заслушивание в том же составе комиссии; повторное заслушивание в расширенном составе комиссии.

3.4. Подведение итогов практики

После сдачи зачетов преподаватель, руководивший практикой, сдает на кафедру отчет о результатах проведенной практики с анализом недостатков, критическими замечаниями и предложениями по совершенствованию практики студентов.

Итоги производственной практики обсуждаются на заседаниях кафедры, производственных совещаниях предприятий, научно-методических конференциях кафедры, факультета или вуза с участием представителей баз практики.

ЛИТЕРАТУРА

1. Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. Приложение к приказу Минобразования России от 25.03.03 №1154.
2. Положение о порядке проведения практики студентов НЧИ КФУ, утверждено Ученым Советом академии от 11.02.2016 г. №0.1.1.67-06/33/16.
3. Балалова, Е.И., Сервисная деятельность: учет, экономический анализ и контроль / Е.И. Балалова, О.В.Каурова - М.: Дело и Сервис, 2006.
4. Бескоровайный, Ларина. Технические средства предприятий сервиса. – М.: Академия, 2008 г., 303 с.
5. Беспалов, Р.С. Транспортная логистика: новейшие технологии построения эффективной системы доставки. М.: Вершина, 2007 г. 382 с.
6. Вишневецкий, Ю.Т. Техническая эксплуатация, обслуживание и ремонт автомобилей. Учебник. - изд. Дашков и К, 2007 г
7. Волгин, В.В. Автосервис. Производство и менеджмент. - изд. Дашков и К, 2008 г., 576 с.
8. Волгин, В.В. Автосервис. Структура и персонал. - изд. Дашков и К, 2009 г., 408 с.
9. Гаджинский, А.М. Современный склад. Организация, технологии, управление и логистика: учебно-практическое пособие. Проспект. 2007. 173 с.
10. Епифанов, Л.И., Епифанова Е.А. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей. Форум 2006 г. 279 с.
11. Романович, Ж.А., Калачев, С.Л.. Сервисная деятельность. М.: Дашков и К, 2005 г.
12. Кириченко, Н.Б. Автомобильные эксплуатационные материалы. - изд. Академия, 2008 г., 208 с.
13. Никифоров, Н.Н. Логистика. Транспорт и склад в цепи поставок. Гросс Медиа. 2007. 192 с.
14. Покровский, Г.П. Топлива, смазочные материалы и охлаждающие жидкости М: Транспорт, 2004
15. Прокофьева, Т.А., Лопаткин О.М. Логистика транспортно-распределительных систем: Региональный аспект. РКонсульт. 2003. 400 с.
16. Радионов, А.Р., Радионов, Р.А. Логистика: нормирование сбытовых запасов и оборотных средств предприятия: учебное пособие для ВУЗов. М.: Проспект, 2006. - 415 с.
17. Савич, Е.Л. Обслуживание и ремонт легковых автомобилей: учеб. для вузов по спец. "Эксплуатация трансп. средств" / Е.Л. Савич, М.М. Болбас, В.К. Ярошевич. - Минск: Вышэйш. шк., 2000. - 384 с.: ил.
18. Сергеев, В.И., Сергеев И.В. Логистические системы мониторинга цепей поставок: учебное пособие - (Серия "Высшее образование"). М.: ИНФРА-М, 2003. - 172 с.
19. Сосненко, Л. С. Планирование и прогнозирование на предприятиях сервиса (бизнес- план): учеб. пособие / Южно-Уральский гос. ун-т. Кафедра "Экономика сервиса". - Челябинск: ЮУрГУ, 2000.

20. Стуканов, В.А. Автомобильные эксплуатационные материалы. Лабораторный практикум. - 2009. - 304 с.
21. Третьякова, Т.Н. Сервисная деятельность. М.: Академия, 2008. - 304 с.
22. Туревский, И.С. Техническое обслуживание автомобилей. Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта. В 2-х тт. Т:2. М.: Форум, 2007. - 255 с.
23. Туревский, И.С. Техническое обслуживание автомобилей. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Т: 1. М.: Инфра-М, 2007. - 431 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец договора вуза с принимающей организацией

Договор № _____ об организации и проведении практики обучающихся

г. Набережные Челны
_____ г.

«____» _____

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице директора Набережночелнинского института (филиала) КФУ Ганиева Махмута Масхутовича, действующего на основании доверенности № 01-10/346 от 23.12.2016г., с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует порядок организации и проведения практики обучающихся Университета.

1.2. В соответствии с настоящим договором Исполнитель обязуется организовать прохождение практики обучающимися Университета.

2. Обязательства Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. В соответствии с профилем своей деятельности предоставить Университету _____ мест в текущем году для проведения практики обучающихся Университета.

О количестве мест, предоставляемых Университету, в каждом следующем году Исполнитель уведомляет Университет не позднее чем за 30 дней до начала следующего года в письменном виде;

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Исполнителя и обеспечить его участие в составлении (подписании) совместного (с руководителем практики от Университета) календарного плана проведения практики (по каждому обучающемуся).

2.1.3. Создать необходимые условия для получения обучающимися знаний по направлению подготовки (специальности) в соответствии с календарным планом проведения практики, обеспечив наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.4. Не допускать использования обучающихся на местах (должностях), не предусмотренных календарным планом и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

2.1.5. Обеспечить необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики, в том числе условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.1.6. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы.

2.1.7. Предоставить обучающимся Университета и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Исполнителя, необходимыми для успешного освоения обучающимися программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил

внутреннего распорядка, действующих у Исполнителя сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося Университета, прошедшего практику с отражением качества подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать обучающимся Университета составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости – направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.1.11. По окончании практики дать развернутый отзыв о работе обучающегося Университета, отметив:

- виды работ, освоенные обучающимся лично (непосредственно) в период прохождения практики, а также виды работ, производственные и технологические процессы, при которых обучающийся присутствовал в качестве наблюдателя;

- профессиональные навыки и умения, приобретенные обучающимся, его отношение к работе, к трудовой дисциплине.

2.1.12. В случаях, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами РФ, обеспечить прохождение обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н.

2.1.13. Продлить срок прохождения практики на время болезни (временной нетрудоспособности) обучающегося или на время действия иных уважительных причин, препятствующих прохождению обучающимся практики при условии наличия у него подтверждающих документов.

2.2. При наличии у Исполнителя вакантных должностей обучающиеся могут быть зачислены на них, если работа по такой должности соответствует требованиям программы практики.

2.3. Университет обязуется:

2.3.1. По письменному требованию Исполнителя предоставить ему программу практики и календарные графики прохождения практики в течение 5 дней.

2.3.2. Назначить руководителя практикой обучающихся из числа своих работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.3.3. Представить Исполнителю список (направление) обучающихся, направляемых на практику (с указанием вида и срока практики), не позднее чем за 5 дней до начала практики по форме, согласно приложению к настоящему договору.

2.3.4. Обеспечить составление (подписание) руководителем практики от Университета совместного (с руководителем практики от Исполнителя) календарного плана проведения практики (по каждому обучающемуся).

2.3.5. Направить Исполнителю обучающихся в сроки, предусмотренные календарным графиком прохождения практики.

2.3.6. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Исполнителя.

2.3.7. В случае необходимости оказывать работникам Исполнителя методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3.8. Ознакомить обучающегося, направляемого на практику, с программой его практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также

официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до «_____» _____ года.

Все обязательства Сторон по настоящему договору прекращаются со дня истечения срока его действия, но не ранее окончания срока прохождения практики обучающимися.

После истечения срока действия настоящего договора Университет не вправе направлять обучающихся к Исполнителю на практику.

5.2. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен или расторгнут.

Каждая Сторона вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до даты предполагаемого расторжения. При этом одностороннее расторжение настоящего договора не влечет за собой прекращение обязательств в отношении обучающихся, принятых для прохождения практики до дня расторжения.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Заверение об обстоятельствах.

Настоящий Договор заключается Сторонами добровольно, Стороны не введены в заблуждение относительно правовой природы сделки и/или правовых последствий, которые возникают у Сторон или могут возникнуть в связи с заключением настоящего Договора. Все полномочия, необходимые для заключения Договора и/или осуществления в связи с ним действий, получены Сторонами должным образом, в том числе получено согласие/одобрение третьих лиц, которое в силу закона и/или учредительных документов любой из Сторон может быть необходимо для заключения настоящего Договора.

Подписание и исполнение настоящего Договора не нарушает каких либо законов, иных нормативно-правовых актов, судебных решений, и не является нарушением какого-либо договора стороной по которому выступает одна из сторон настоящего Договора.

Настоящий Договор не нарушает каких-либо прав на объекты интеллектуальной собственности или иные имущественные права какого-либо третьего лица. Стороны гарантируют, что Договор заключается в соответствии с действующим законодательством РФ.

Лица, подписывающие настоящий Договор, уполномочены в полном объеме на представление каждой Стороны.

Сторона, полагавшаяся на недостоверные заверения контрагента, имеющие для нее существенное значение вправе требовать возмещения убытков, взыскания неустойки и/или расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

6.6. Антикоррупционная оговорка.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

В случае нарушения одной Стороной положений настоящего пункта, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Университет: Набережночелнинский институт (филиал) ФГАОУ ВО КФУ	Исполнитель:
Юридический адрес: 420008, РФ, РТ, г. Казань, ул. Кремлевская, д.18 Почтовый адрес: 423812, РТ, РФ, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 10А (11/29) Электронный адрес: chelny@kpfu.ru Тел./факс (8552)39-59-72 ОГРН 1021602841391 ИНН 1655018018, КПП 165002001 р/с 40503810605024005514 к/с 301018100000000000805 ПАО «Ак Барс» Банк г. Казань БИК 049205805, ОКТМО 92730000 Директор	
_____ / М.М. Ганиев М.П.	_____ / _____ М.П.

Приложение к договору
от « » г. №

**Список
(направление)**
обучающихся, направляемых на практику

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Сроки прохождения практики (с ... по ...)	Курс, вид и способ прохождения практики ¹	Направление подготовки (специальность) – шифр и название	Руководитель практики от Университета (фамилия, имя, отчество полностью)
1					
2					
3					

Настоящий список (направление) является неотъемлемой частью договора от «___» _____ 20__ г. № _____.

Дата составления: «___» _____ год.

Составил: руководитель практики
от Университета

_____ /

Заведующий отделением

_____ / _____

Директор

М.М. Ганиев

Приложение 2

Образец письма-направления на практику

¹ Виды практики – учебная, производственная, преддипломная. Способы прохождения практики – стационарная, выездная.

Минобрнауки РФ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ
(ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ)
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

423800 г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, 10А

_____ № _____

Набережночелнинский институт (филиал) ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) Федеральный Университет» просит принять на _____ практику нижеперечисленных студентов Автомобильного отделения направления подготовки магистров 13.04.03 «Энергетическое машиностроение» _____ курса группы _____ на период с _____ по _____.

Список студентов:

Директор

М.М. Ганиев

Министерство образования и науки Российской Федерации
Набережночелнинский институт (филиал) федерального
государственного автономного образовательного учреждения высшего
образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

**ПУТЕВКА
СТУДЕНТА-ПРАКТИКАНТА**

Приказ о направлении на практику от «__» _____ г. № _____

Отделение _____

Направление подготовки (специальность) _____

Профиль (специализация) _____

Форма обучения _____

Студент(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

Курса _____ группы _____

согласно договору от «____» _____ 20____ г. № _____

направляется _____

адрес _____

для прохождения _____

(указать вид практики)

с _____ 20____ г. по _____ 20____ г.

МП

Заведующий отделением _____

Заведующий кафедрой _____

[illegible]

_____/_____
(подпись) ФИО

_____/_____
(подпись) ФИО

Практикант явился на практику _____ 20____ г.
Руководителем назначен распорядительным актом № _____ от
«__» _____ г. _____
(Ф.И.О., должность руководителя практики из числа
работников профильной организации)

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда,
техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего
трудового распорядка проведен:

Инструктирующий _____ / _____
(подпись) ФИО

Инструктируемый _____ / _____
(подпись) ФИО

Отзыв руководителя практики от профильной организации о
работе практиканта (по окончании практики)

Студент выбыл с места практики _____ 20____ г.

Подписи _____
М.П. _____

[illegible]« » 20 г.

Образец индивидуального договора

Договор № _____
об организации и проведении практики обучающихсяг. Набережные Челны
_____ г.

«___» _____

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет», именуемое в дальнейшем «**Университет**», в лице заместителя директора по общим вопросам Набережночелнинского института (филиала) КФУ Умарова Марата Файзуллаевича, действующего на основании доверенности № _____ от _____ с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем _____, «**Исполнитель**», в _____ лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, совместно именуемые **Стороны**, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящий договор заключен в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регулирует порядок организации и проведения практики обучающихся Университета.

1.2. В соответствии с настоящим договором Исполнитель обязуется организовать прохождение практики обучающимися Университета.

2. Обязательства Сторон

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. В соответствии с профилем своей деятельности предоставить Университету _____ мест в текущем году для проведения практики обучающихся Университета.

О количестве мест, предоставляемых Университету, в каждом следующем году Исполнитель уведомляет Университет не позднее чем за 30 дней до начала следующего года в письменном виде;

2.1.2. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой обучающихся в подразделениях (цехах, отделах, лабораториях и т.д.) Исполнителя и обеспечить его участие в составлении (подписании) совместного (с руководителем практики от Университета) календарного плана проведения практики (по каждому обучающемуся).

2.1.3. Создать необходимые условия для получения обучающимися знаний по направлению подготовки (специальности) в соответствии с календарным планом проведения практики, обеспечив наибольшую эффективность прохождения практики.

2.1.4. Не допускать использования обучающихся на местах (должностях), не предусмотренных календарным планом и не имеющих отношения к направлению подготовки (специальности) обучающихся.

2.1.5. Обеспечить необходимые условия для выполнения обучающимися программы практики, в том числе условия безопасной работы на каждом рабочем месте.

2.1.6. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение обучающихся безопасным методам работы.

2.1.7. Предоставить обучающимся Университета и руководителям практики со стороны Университета возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежами и чертежными принадлежностями, технической, экономической и другой документацией в подразделениях Исполнителя, необходимыми для успешного освоения обучающимися программ практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

2.1.8. Обо всех случаях нарушения обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих у Исполнителя сообщать в Университет.

2.1.9. По окончании практики дать характеристику на каждого обучающегося Университета, прошедшего практику с отражением качества подготовленного им отчета.

2.1.10. Выдать обучающимся Университета составленные ими отчеты по практике, а в случае необходимости – направить их в Университет в установленном порядке непосредственно после окончания практики.

2.1.11. По окончании практики дать развернутый отзыв о работе обучающегося Университета, отметив:

- виды работ, освоенные обучающимся лично (непосредственно) в период прохождения практики, а также виды работ, производственные и технологические процессы, при которых обучающийся присутствовал в качестве наблюдателя;

- профессиональные навыки и умения, приобретенные обучающимся, его отношение к работе, к трудовой дисциплине.

2.1.12. В случаях, предусмотренных законом и иными нормативными правовыми актами РФ, обеспечить прохождение обучающимися обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) в соответствии с порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. №302н.

2.1.13. Продлить срок прохождения практики на время болезни (временной нетрудоспособности) обучающегося или на время действия иных уважительных причин, препятствующих прохождению обучающимся практики при условии наличия у него подтверждающих документов.

2.2. При наличии у Исполнителя вакантных должностей обучающиеся могут быть зачислены на них, если работа по такой должности соответствует требованиям программы практики.

2.3. Университет обязуется:

2.3.1. По письменному требованию Исполнителя предоставить ему программу практики и календарные графики прохождения практики в течение 5 дней.

2.3.2. Назначить руководителя практикой обучающихся из числа своих работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

2.3.3. Представить Исполнителю список (направление) обучающихся, направляемых на практику (с указанием вида и срока практики), не позднее чем за 5 дней до начала практики по форме, согласно приложению к настоящему договору.

2.3.4. Обеспечить составление (подписание) руководителем практики от Университета совместного (с руководителем практики от Исполнителя) календарного плана проведения практики (по каждому обучающемуся).

2.3.5. Направить Исполнителю обучающихся в сроки, предусмотренные календарным графиком прохождения практики.

2.3.6. Обеспечить соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Исполнителя.

2.3.7. В случае необходимости оказывать работникам Исполнителя методическую помощь в организации и проведении практики.

2.3.8. Ознакомить обучающегося, направляемого на практику, с программой его практики.

3. Ответственность Сторон и форс-мажорные обстоятельства

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Стороны не могли предвидеть или предотвратить.

3.3. При наступлении обстоятельств, указанных в п. 3.2 настоящего договора, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону.

Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также

официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему договору.

3.4. В случае наступления обстоятельств, предусмотренных в п. 3.2 настоящего договора, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

3.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в п. 3.2 настоящего договора, и их последствия продолжают действовать более двух месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего договора.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания его обеими Сторонами и действует до «_____» _____ года.

Все обязательства Сторон по настоящему договору прекращаются со дня истечения срока его действия, но не ранее окончания срока прохождения практики обучающимися.

После истечения срока действия настоящего договора Университет не вправе направлять обучающихся к Исполнителю на практику.

5.2. По соглашению Сторон настоящий договор может быть изменен или расторгнут.

Каждая Сторона вправе расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке письменно уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 30 дней до даты предполагаемого расторжения. При этом одностороннее расторжение настоящего договора не влечет за собой прекращение обязательств в отношении обучающихся, принятых для прохождения практики до дня расторжения.

6. Заключительные положения

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.2. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.4. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. Заверение об обстоятельствах.

Настоящий Договор заключается Сторонами добровольно, Стороны не введены в заблуждение относительно правовой природы сделки и/или правовых последствий, которые возникают у Сторон или могут возникнуть в связи с заключением настоящего Договора. Все полномочия, необходимые для заключения Договора и/или осуществления в связи с ним действий, получены Сторонами должным образом, в том числе получено согласие/одобрение третьих лиц, которое в силу закона и/или учредительных документов любой из Сторон может быть необходимо для заключения настоящего Договора.

Подписание и исполнение настоящего Договора не нарушает каких либо законов, иных нормативно-правовых актов, судебных решений, и не является нарушением какого-либо договора стороной по которому выступает одна из сторон настоящего Договора.

Настоящий Договор не нарушает каких-либо прав на объекты интеллектуальной собственности или иные имущественные права какого-либо третьего лица. Стороны гарантируют, что Договор заключается в соответствии с действующим законодательством РФ.

Лица, подписывающие настоящий Договор, уполномочены в полном объеме на представление каждой Стороны.

Сторона, полагавшаяся на недостоверные заверения контрагента, имеющие для нее существенное значение вправе требовать возмещения убытков, взыскания неустойки и/или расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

6.6. Антикоррупционная оговорка.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

При исполнении своих обязательств по настоящему Договору Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые действующим законодательством как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также иные действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии коррупции.

В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего пункта другой Стороной, ее аффилированными лицами, работниками или посредниками.

В случае нарушения одной Стороной положений настоящего пункта, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путем направления письменного уведомления об отказе от Договора.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Университет:	Исполнитель:
Набережночелнинский институт (филиал) ФГАОУ ВО КФУ	
Юридический адрес: 420008, РФ, РТ, г. Казань, ул. Кремлевская, д.18 Почтовый адрес: 423812, РТ, РФ, г. Набережные Челны, пр. Сююмбике, д. 10А (11/29) Электронный адрес: chelny@kpfu.ru Тел./факс (8552)39-59-72	
ОГРН 1021602841391 ИНН 1655018018, КПП 165002001 р/с 40503810605024005514 к/с 301018100000000000805 ПАО «Ак Барс» Банк г. Казань БИК 049205805, ОКТМО 92730000	
Заместитель директора по общим вопросам	
_____ М.П.	_____ М.П.

Приложение к договору
от « » _____ г. №

**Список
(направление)**
обучающихся, направляемых на практику

№	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Сроки прохождения практики (с ... по ...)	Курс, вид и способ прохождения практики ²	Направление подготовки (специальность) – шифр и название	Руководитель практики от Университета (фамилия, имя, отчество полностью)
1					
2					
3					

Настоящий список (направление) является неотъемлемой частью договора от «___» _____ 20__ г. № _____.

Дата составления: «___» _____ год.

Составил: руководитель практики
от Университета

_____ /

Заведующий отделением

_____ / _____

Заместитель директора по
общим вопросам

_____ / М.Ф. Умаров

Приложение 5

Образец титульного листа отчета по практике

² Виды практики – учебная, производственная, преддипломная. Способы прохождения практики – стационарная, выездная.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО
ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Автомобильное отделение

Кафедра «Автомобили, автомобильные двигатели и дизайн»

ОТЧЕТ

по производственной практике

Выполнил студент гр.

Петров А.И.

Проверил: к.т.н., доцент

Иванов И.И.

Набережные Челны 201_

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт (филиал) федерального государственного автономного
образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»
Отделение Автомобильное



УТВЕРЖДАЮ

Директор Высшей Инженерной

школы НЧИ КФУ

Д.Л. Панкратов

12.09.2017 г.

М.П.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
13.04.03 Энергетическое машиностроение

Профиль подготовки
Двигатели внутреннего сгорания

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения
очная

Набережные Челны 2017

Государственная итоговая аттестация.

1. Общие положения

1.1 Подготовка и защита ВКР являются частью итоговой государственной аттестации магистрантов

1.2 Подготовка ВКР направлена на систематизацию, расширение и закрепление его теоретических знаний в профессиональной сфере при углубленном изучении одной из отраслей техники и технологии в рамках утвержденной темы, развитие аналитических, расчетных, графических навыков и овладение методами самостоятельной работы в соответствии с требованиями нормативных документов основных образовательных программ высшего профессионального образования.

1.3 ВКР (магистерская диссертация) выполняет квалификационную функцию и подлежит публичной защите на заседании ГЭК с целью получения квалификации (степени). Процедура защиты организуется в форме доклада с последующей дискуссией, поэтому основная задача ее автора – продемонстрировать уровень полученных знаний, умений, навыков по соответствующему направлению подготовки.

1.4 ВКР оформляется в виде пояснительной записки, должна обладать внутренним единством и отражать ход и результаты разработки выбранной темы. ВКР должна соответствовать современному уровню науки и техники, а ее тема – быть актуальной.

1.5 Тема выпускной квалификационной работы студента - магистранта определяется руководителем программы совместно с научным руководителем студента - магистранта и по представлению декана факультета объявляется приказом ректора по академии не позднее, чем за три месяца до защиты ВКР. По рекомендации руководителя студента - магистранта и работодателя студенту - магистранту может предоставляться право выбора темы ВКР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки по профилю подготовки. Для подготовки ВКР студенту - магистранту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Руководителем ВКР, как правило, является научный руководитель студента - магистранта, который назначается руководителем программы и утверждается руководителем направления в течение первого месяца обучения в магистратуре.

2. Требования определяемые направлением подготовки студента - магистранта

2.1 Целью защиты ВКР (магистерской диссертации) является оценка подготовленности студента - магистранта к выполнению профессиональных задач по одному из видов профессиональной деятельности, установленных в ФГОС ВО конкретной ОПОП.

2.2 ВКР для присвоения квалификации (степени) магистра по структуре и содержанию должна соответствовать виду профессиональной деятельности выпускника, представлять собой логически завершенную работу, направленную на решение актуальной научно-исследовательской, проектной, эксплуатационной или управленческой задачи, обладать внутренним единством составных элементов. ВКР может иметь комплексный характер, сочетающий в себе особенности, характерные для различных видов деятельности.

2.3 Перечень обязательных разделов, включаемых в ВКР, определяется руководителем магистерской программы подготовки, согласовывается с деканом и утверждается Советом факультета. В целях обеспечения контроля приобретения наиболее важных с точки зрения работодателей компетенций по предложению руководителя ВКР в магистерские диссертации могут вводиться дополнительные разделы. Кафедра, отвечающая за подготовку по дополнительным разделам, по заявке руководителя программы назначает консультантов, по предлагаемым дополнительным разделам.

2.4 Целью публичной защиты ВКР является демонстрация студентом - магистрантом

уровня полученных знаний, умений, навыков, приобретенных в соответствии с особенностями направления магистерской подготовки, навыков публичной презентации результатов ВКР, умения вести диалог, способности обоснования принятых решений и защиты их в процессе дискуссии.

3. Требования по содержанию и представлению ВКР

3.1 ВКР должна представлять собой завершённую самостоятельную научно-исследовательскую, проектную, технологическую или управленческую работу, связанную с решением актуальных задач и позволяющую судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации, их новизна и значимость для практики, включая социальную сферу.

3.2 Магистерская диссертация должна отражать основные стадии разработки или исследования, обоснование принимаемых решений и, в надлежащем виде, содержать разделы, рекомендуемые для ВКР в зависимости от приоритетов видов профессиональной деятельности.

3.3 Структура ВКР включает: титульный лист;

задание на ВКР; аннотацию; содержание;

перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов

введение;

основную часть, включающую и дополнительные разделы;

заключение;

список использованных источников; приложения.

Структура ВКР нетехнических профилей должна соответствовать требованиям соответствующих ФГОС и рекомендациям УМО по образовательным направлениям.

3.4 Рекомендуемый объем пояснительной записки ВКР – 100-120 страниц машинописного текста без приложений.

3.5 Титульный лист является первой страницей диссертационной работы, и заполняется по строго определенным правилам (пример титульного листа приведен в Приложении 1). Заглавие магистерской диссертации должно быть, по возможности, кратким, точным и соответствовать ее основному содержанию.

3.6 Задание на ВКР разрабатывается научным руководителем студента -магистранта на основании тщательного анализа содержания темы ВКР и потенциальных возможностей автора ВКР, утверждается руководителем направления подготовки магистра и передается соискателю для исполнения в начале срока выполнения ВКР. Примерная форма технического задания представлена в Приложении 2.

3.7 Аннотация представляет собой краткую характеристику магистерской диссертации с точки зрения содержания, на- значения, формы и других особенностей, и носит пояснительный или рекомендательный характер, представленную на русском и английском языках. Пример представления материала аннотации представлен в Приложении 3.

3.8 Содержание представляет собой список заголовков всех разделов магистерской диссертации с указанием страниц, с которых они начинаются. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращения, изменения формулировок и соподчиненности не допускаются. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом.

3.9 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов представляет собой алфавитный список всех символов, аббревиатур и условных обозначений физических величин, используемых в диссертации.

3.10 Во введении отражается основная характеристика ВКР по следующим направлениям:

обоснование актуальности избранной темы; цели и задачи исследования (проекта);

описание объекта и предмета исследования (проекта); указание авторской новизны.

Актуальность темы предполагает указание причин, которые определяют необходимость данного исследования (проекта). Обоснование актуальности выбранной темы показывает, что автор не только владеет умением выбора темы, но и понимает и оценивает ее с позиций своевременности и социальной значимости, что является важным фактором будущей научной состоятельности автора.

Цели и задачи – это формулирование того, что необходимо достичь в ходе работы. Количество задач не должно быть большим (от трех до шести, но не более).

Объект и предмет исследования – это то, что непосредственно изучается в ходе ВКР. Объект указывает на то, что изучается в целом. Предмет вычленяется из объекта, и являются собой ту его часть, на которую непосредственно направлено исследование.

Авторская новизна. Во введении необходимо указать, что нового вносит данное исследование или проект, изложить конкретные аргументы, доказывающие данное утверждение. Во введении не включают схемы, таблицы, описания, рекомендации и т. д.

3.11 В основную часть магистерской диссертации рекомендуется включать 2-3 раздела, при этом каждый из них включает 2-3 подраздела, которые в свою очередь могут состоять из пунктов и подпунктов. Формулировка наименований разделов и подразделов, пунктов и подпунктов должна быть краткой и в последовательной форме раскрывающей содержание диссертации. Недопустимы одинаковые формулировки темы работы и наименований разделов или подразделов. В конце каждого раздела следует формулировать краткие выводы по нему.

3.12 Первый раздел основной части ВКР должен быть посвящен изложению теоретического материала, общему анализу источников и литературы, анализу состояния дел в избранной научной тематике. Этот раздел содержит постановку проблемы, теоретического изыскания, собственные предположения. Этот вид деятельности даст возможность продемонстрировать то, что проблема действительно существует и ее изучение и решение способствует росту профессиональных знаний. На основании материалов обзора литературных источников и собственного опыта и профессиональных взглядов автора разработки намечаются пути обобщения научной информации или проведения научного эксперимента для решения поставленных задач и достижения целей проектирования.

3.13 Второй раздел основной части ВКР желательно посвятить описанию практической (эмпирической, экспериментальной) работы. В нем содержится описание объекта и предмета исследования, выбор и обоснование метода исследования, последовательное описание этапов его проведения, а также обработка и анализ его результатов, выполненных с применением современных программных средств обработки. В разделе также приводятся аргументы и обоснования, подтверждающие надежность и достоверность полученных результатов исследования.

3.14 Третий раздел основной части в случае ВКР с приоритетом проектной деятельности в нетехнических областях знаний может быть посвящен разработке проекта решения той или иной проблемы с детальным описанием методов и используемых технологий ее решения, а также этапов реализации проекта. В случае ВКР с приоритетом проектной деятельности в технических областях знаний этот раздел посвящается экономическому обоснованию затрат на реализацию проекта. В третьем разделе осуществляется выбор метода оценки эффективности проекта. Допускается разработка собственного метода оценки эффективности проекта, с четким указанием измеряемых критериев, на основе которых осуществляется оценка.

3.15 Заключение должно содержать развернутую характеристику основных результатов, достигнутых в работе, и рекомендаций для их практического использования с выводом о достижении цели ВКР. Заключение не следует заменять компиляцией выводов по разделам пояснительной записки, и оно не должно сводиться к простому перечислению

результатов. Заключение не должно содержать новой информации, положений, выводов и т. д., которые до этого не рассматривались в работе.

3.16 Список использованных источников составляется в соответствии с правилами, указанными в нормативно-технической документации. Ссылки в пояснительной записке на литературу из библиографического списка обязательны.

3.17 В дополнение к основному тексту ВКР приводятся в Приложениях с необходимыми нормативными документами, графическим материалом (таблицы, схемы, диаграммы), расчетами, не вошедшими в основной текст, а также исследовательский инструментарий (анкеты, бланки интервью и др.). Каждое Приложение начинается с новой страницы и каждому Приложению присваивается обозначение в порядке следования букв русского алфавита. Объем Приложений не включается в обязательное количество страниц ВКР.

3.18 Титульный лист иллюстрационного альбома к выпускной квалификационной работе представлен в Приложении 4.

4 Подготовка к защите и защита ВКР

4.1 За две недели до окончания периода подготовки ВКР проводятся собрания соискателей, на которых объявляются дни предстоящих заседаний ГАК и каждому студенту - магистранту предоставляется возможность выбрать день защиты. На этом собрании объявляются назначенные по каждой ВКР рецензенты. Закрепление рецензента за выпускником производится только при представлении законченной ВКР, имеющей все предусмотренные подписи, а также отзыва научного руководителя. Рецензенту предоставляется право просматривать материалы и давать рецензию в течение пяти дней.

4.2 Накануне очередного дня защит руководитель программы беседует с каждым соискателем, просматривает представленный материал и решает вопрос о допуске ВКР к защите. На собеседование представляется весь материал ВКР с отзывом руководителя и рецензией. На титульном листе должны быть подписи выпускника, его научного руководителя, всех консультантов и нормоконтролера, на листах графического материала (чертежей) (кроме плакатов) – подписи выпускника, научного руководителя и нормоконтролера.

4.3 При использовании электронных вариантов графического материала и демонстрационных презентаций каждому члену ГАК предоставляются версии презентации на бумажном носителе.

4.4 При необходимости, по требованию научного руководителя и согласованию с выпускником, допускается выполнение пояснительной записки на иностранном языке. В этом случае в состав ГАК обязательно должен включаться представитель кафедры иностранных языков, а процедура защиты должна сопровождаться синхронным переводом соответствующего качества.

4.5 Рекомендуется на защиту одной ВКР отводить не более 30 минут и начинать с 10-минутного доклада студента - магистранта.

4.6 После завершения доклада члены ГАК, а затем и все присутствующие на заседании имеют право задавать вопросы как по теме ВКР, так и по смежным темам и областям подготовки выпускника. Ответы на них должны быть короткими и по существу. Оценка магистерской диссертации проводится по критериям оценки выпускных квалификационных работ, которые утверждаются высшим учебным заведением (Приложение 9).

Этот этап представляет собой научно-техническую дискуссию и является решающим для оценки членами ГАК процесса защиты, так как выявляет способность студента - магистранта вести диалог, анализировать поставленные вопросы и отвечать на них.

4.7 После вопросов и ответов зачитываются отзыв научно-го руководителя и рецензия; выпускнику предоставляется слово для ответов на содержащиеся в них замечания.

4.8 В завершении защиты ВКР секретарь ГАК зачитывает справку деканата, содержащую сведения об оценках, полученных выпускником за время освоения ОПОП и итоговом среднем балле выпускник, претендующий на получение диплома магистра «с отличием», должен иметь диплома бакалавра или специалиста «с отличием», что должно быть отмечено секретарем ГАК.

4.9 По окончании процедуры защиты выпускнику предоставляется заключительное слово.

4.10 По окончании защиты ГАК на своем закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссий, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя, принимает решение об оценке защиты студента - магистранта и о присвоении ему квалификации (степени) «магистра».

5.Права и обязанности участников ВКР

5.1 Магистрант

Обязанности:

- согласовать с руководителем тему и, написать заявление, завизировать его руководителем и заведующим выпускающей кафедры;
- оформить лист задания;
- подобрать литературу для выполнения ВКР;
- составить совместно с научным руководителем развернутый план (содержание) ВКР;
- составить совместно с научным руководителем ВКР график индивидуальных консультаций;
- изложить разделы ВКР в соответствии с заданием на ее выполнение;
- отчитываться перед научным руководителем о выполнении ВКР согласно календарному графику;
- передать ВКР научному руководителю не позднее 10-ти дней до предварительной защиты;
- составить текст доклада не более чем на 10 мин;
- пройти процедуру предварительной защиты ВКР;
- оформить ВКР и иллюстративный материал;
- оформить титульный лист ВКР с подписями руководи- теля, консультантов (при их наличии), утвердить ВКР у заве- дующего выпускающей кафедры;
- передать ВКР на рецензию не позднее 5-ти дней до заседания ГАК по защите ВКР;
- сдать ВКР на выпускающую кафедру не позднее 2-х дней до заседания ГАК по защите ВКР со всеми подписями и необходимыми документами (рецензия, отзыв руководителя).

Права:

- требовать от выпускающей кафедры предоставления своевременной информации о тематике ВКР, предполагаемых научных руководителях ВКР, графике защит ВКР;
- выбирать тему ВКР вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки;
- использовать информационные ресурсы и средства института;
- самостоятельно определять содержание разделов ВКР, иллюстративного материала, доклада;
- представлять на предварительную защиту ВКР при по- лучении отрицательного отзыва научного руководителя;
- высказывать на заседании ГАК по защите ВКР мнение, отличное от мнения

научного руководителя и рецензента;

- подавать в день проведения защиты ВКР апелляцию в апелляционную комиссию по вопросу изменения оценки, дан- ной ГАК по защите ВКР.

5.2 Научный руководитель ВКР

Обязанности:

- выдавать и согласовывать со студентом задание на выполнение ВКР;
- рекомендовать структуру (содержание) ВКР;
- составлять совместно со студентом развернутый план ВКР;
- определять и доводить до сведения студента порядок индивидуальных консультаций;
- проводить консультации по ВКР;
- контролировать соблюдение календарного графика выполнения ВКР;
- информировать выпускающую кафедру о существенных отклонениях от календарного графика выполнения ВКР;
- давать письменный (в том числе и мотивированный отрицательный) отзыв на ВКР;
- присутствовать на предварительной защите ВКР.

Права:

- рекомендовать темы ВКР в соответствии с научными интересами;
- знакомиться с содержанием доклада до предварительной защиты на кафедре;
- присутствовать на заседаниях ГАК по защите ВКР и за- читывать отзыв на ВКР.

5.3 Выпускающая кафедра

Обязанности:

- проводить организационные собрания по ознакомлению студентов с порядком проведения государственных аттестационных испытаний не позднее, чем за шестнадцать недель до защиты;
- разрабатывать тематику ВКР, выносить ее на утверждение руководству (директору) института и заинтересованных организаций, своевременно доводить до сведения студентов и научных руководителей;
- определять научных руководителей ВКР и количество студентов у каждого из них, исходя из загруженности и квалификации преподавателей;
- готовить проект приказа о научных руководителях и тематике ВКР студентов, закрепленных за кафедрой;
- подбирать квалифицированных консультантов, назначать нормоконтролера, членов ГАК и рецензентов;
- обеспечивать студентов и научных руководителей методическими указаниями для выполнения ВКР, бланками задания на выполнение ВКР, отзыва научного руководителя, рецензии;
- контролировать соблюдение календарного графика выполнения ВКР;
- оповещать за 1 месяц студентов и членов ГАК по защите ВКР о расписании защиты ВКР;
- передавать допущенную к защите ВКР и все необходимые документы секретарю ГАК по защите ВКР не позднее, чем за день до заседания ГАК по защите ВКР;
- организовать защиты ВКР на заседаниях ГАК по защите ВКР согласно графику, утвержденному директором (заместителем директора по образовательной деятельности) института;
- оформлять документы по результатам защиты (зачетные книжки, ведомости, протоколы).

Права:

- создавать комиссию по предварительной защите ВКР;
- требовать на предварительную защиту представление студентом завершенной ВКР и иллюстративного материала, подписанных научным руководителем.

5.4 Комиссия по предварительной защите ВКР**Обязанности:**

- проводить предварительную защиту ВКР не позднее 7-ми дней до заседания ГАК по защите ВКР;
- заслушивать и редактировать доклад студента;
- ознакомиться с ВКР и иллюстративным материалом;
- оценивать соответствие содержания ВКР поставленным целям и задачам;
- принимать решение о степени готовности ВКР к защите;
- рекомендовать рецензента работы и сообщать студенту контактную информацию о нем (место работы, телефон и т.д.);

Права:

- задавать вопросы по теме ВКР;
- давать рекомендации студенту по улучшению структуры и содержания доклада, оформлению иллюстративного материала;
- требовать устранения замечаний в ВКР, иллюстративном материале, докладе.

5.5 Нормоконтролер**Обязанности:**

- руководствоваться только действующими на момент проведения контроля требованиями нормативных документов (стандартов) и настоящих методических указаний;
- составить график и оповестить студентов о режиме работы (дата, время, аудитория);
- проводить нормоконтроль ВКР в соответствии с графиком; консультировать студентов по оформлению ВКР;
- делать замечания по оформлению ВКР.

Права:

- не принимать ВКР на нормоконтроль позднее 7-ми дней до ее защиты;
- не принимать к рассмотрению ВКР без подписей студента, научного руководителя;
- не подписывать лист нормоконтроля, если ВКР оформлена с нарушениями.

5.6 Рецензент**Обязанности:**

- составлять и оформлять рецензию в сроки не более 3-х дней;
- отражать в рецензии актуальность темы, достоинства и недостатки, практическую значимость ВКР;
- давать общую оценку ВКР и оценку квалификации специалиста.

Права:

- требовать от студента предоставления ВКР на рецензию не позднее, чем за 5 дней до защиты;
- требовать сброшюрованный экземпляр ВКР;
- требовать иллюстративный материал, чертежи в полном объеме.

5.7 Государственная экзаменационная комиссия по защите ВКР

Обязанности:

- проводить заседания по защите ВКР в соответствии с графиком;
- оценивать уровень ВКР и ее защиту;
- оформлять протоколы по результатам защит ВКР;
- представить отчет Председателя ГАК по итогам защит ВКР.

Права:

- давать рекомендации по совершенствованию процесса подготовки студентов на основании результатов работы ГАК по защите ВКР;
- рекомендовать продолжение обучения студента в магистратуре;
- рекомендовать ВКР к внедрению, на конкурс ВКР.

5.8 Апелляционная комиссия**Обязанности:**

- принимать к рассмотрению письменные заявления студентов о несогласии с оценкой, выставленной ГАК по защите ВКР, в день объявления результатов защиты ВКР;
- устанавливать соответствие выставленной оценки принятым требованиям;
- выносить решение об оценке защиты ВКР (как в случае ее повышения, так и понижения) не позднее одного дня после защиты;
- оформлять протоколом принятое решение и направлять его в ГАК с рекомендациями по результатам рассмотрения апелляций;
- доводить до сведения студента принятое решение.

Права:

- запросить у ГАК по защите ВКР протокол заседания (копию), рецензию, отзыв научного руководителя, рукопись ВКР студента, иллюстративный материал.

Ответственность участников выпускной магистерской работы определяется всем комплексом норм и законодательных актов, регулирующих правоотношения в сфере высшего образования.

6 Список литературы, используемый для выполнения ВКР

1. Конструирование двигателей внутреннего сгорания: Учебник для бакалавров высших учебных заведений, обучающихся по специальности «Двигатели внутреннего сгорания» направления подготовки «Энергомашиностроение» / Н.Д. Чайнов, Н.А. Иващенко, А.Н. Краснокутский, Л.Л. Мягков; под ред. Н.Д. Чайнова. М.: Машиностроение, 2008. 496 с.

2. Двигатели внутреннего сгорания: Конструирование и расчет на прочность поршневых и комбинированных двигателей. Учебник для бакалавров втузов, обучающихся по специальности "Двигатели внутреннего сгорания" /Д.Н.Вырубов, С.И.Ефимов, Н.А.Иващенко и др.; Под ред. А.С.Орлина, М.Г.Круглова. – 4-е изд., перераб. и доп. –М.: Машиностроение, 1984. – 384 с., ил.

3. Двигатели внутреннего сгорания: Системы поршневых и комбинированных двигателей. Учебник для вузов по специальности "Двигатели внутреннего сгорания" /С.И.Ефимов, Н.А.Иващенко, В.И.Ивин и др.; Под общ. ред. А.С. Орлина. М.С. Круглова. - 3-е изд., перераб. и доп. -М.:Машиностроение, 1985.-456 с., ил.

4. Двигатели внутреннего сгорания: Устройство и работа поршневых и комбинированных двигателей: Под общ. ред. А.С. Орлина, М.Г. Круглова, М.: Машиностроение, 1990.- 288 с.

5. Конструирование и расчет двигателей внутреннего сгорания: Учебник для вузов /Н.Х.Дьяченко, Б.А.Харитонов, В.М.Петров и др.; Под ред. Н.Х.Дьяченко – Л.:Машиностроение. Ленингр.отд-ние, 1979. – 392 с.:ил.
6. Колчин А.И. Расчет автомобильных и тракторных двигателей: Учеб. пособие для вузов. /А.И.Колчин, В.П.Демидов – 3-е изд. перераб. и доп. – М.: Высш. шк., 2002. – 496 с.: ил.
7. Петриченко Р.М. "Системы жидкостного охлаждения быстроходных двигателей внутреннего сгорания" - Л.: Машиностроение, 1975г. - 224стр.
8. Попык К. Г. "Конструирование и расчет автомобильных к тракторных двигателей". - М. -Высшая школа, 1973г. – 399стр.
9. В.Г.Кадышев, С.В.Тиунов. Расчет рабочего процесса поршневых и комбинированных автотракторных двигателей. Учебное пособие. Набережные Челны: КамПИ, 2002г., 62 с.
10. В.Г.Кадышев, С.В.Тиунов. Анализ теплового и напряженно-деформированного состояния деталей ДВС методом конечных элементов. Учебное пособие. Набережные Челны: КамПИ, 2003г.
11. Методические указания к курсовому проектированию для бакалавров специальности 101200 "Двигатели внутреннего сгорания". /Составители к.т.н., доцент В.В.Румянцев, К.В.Чернов. Набережные Челны: КамПИ, 2000 г., 43с.
12. Чистяков В. К. "Динамика поршневых и комбинированных Двигателей внутреннего сгорания": Учебное пособие для вузов –М.:Машиностроение, 1989г. - 255 стр.
13. Тракторные дизели.: Справочник / Б.А.Взоров, А.В.Адамович, А.Г.Арабян и др.: Под общ.ред. Б.А.Взорова.- М.: Машиностроение, 1981.- 535 с.
14. Элементы системы автоматизированного проектирования ДВС: Алгоритмы прикладных программ: Учеб. пособие для бакалавров вузов по специальности "Двигатели внутреннего сгорания" /Р.М.Петриченко, С.А.Батулин, Ю.Н.Исаков и др.; Под общ.ред. Р.М.Петриченко. – Л.:Машиностроение. Ленингр.отд-ние, 1990. – 328 с.:ил.
15. Семенов Б.Н. и др. Рабочий процесс высокооборотных дизелей малой мощности/ Б.Н.Семенов, Е.П.Павлов, В.П.Копцев. – Л.:Машиностроение, Л.:Машиностроение. Ленингр. Отд-ние, 1990. –240 с.: ил.
16. Шабров Н.Н. Метод конечных элементов в расчетах деталей тепловых двигателей. – Л.:Машиностроение, 1983. – 212с., ил.
17. М.М.Вихерт, Ю.Г.Грудский. Конструирование впускных систем быстроходных дизелей.- М.: Машиностроение, 1982.- 148 с.
18. Никишин В.Н. Профилирование юбки поршня дизеля с учетом перекладки поршня: Учебное пособие. - Набережные Челны: КамПИ, 1996.
19. Рабочие процессы, конструкция и основы расчёта энергетических установок с двигателями внутреннего сгорания: учебник/ Ю.М.Крохотин, Л.В.Грехов, Н.А.Иващенко, В.А.Марков; М-во образования и науки РФ, ФГБОУ ВПО «ВГЛТА», ФГБОУ ВПО «МГТУ им.Н.Э. Баумана», - Воронеж. 2011.- 600 с.
20. Хрулёв А.Э. Ремонт двигателей зарубежных автомобилей. Производственно-практическое издание.-М.:Издательство «За рулём», 1999.- 440 с.
21. Райков И.Я., Рывтинский Г.Н. Конструкция автомобильных и тракторных двигателей.- М.: Высш. шк., 1986-352 с

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)

Допустить к защите
Заведующий кафедрой

_____/____ Ф.И.О.

«____»_____ 201_г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

на тему: _____

Выпускник _____

(Ф. И.О.)

Группа _____

Направление _____

Научный руководитель _____
(уч. степень, звание)

Руководитель магистерской программы, _____
(уч. степень, звание)

Рецензент _____
(должность, место работы)

Набережные Челны, 201_г.

Приложение 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)

Факультет _____

Кафедра _____

Магистерское направление _____

Магистерская программа _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
магистерской
программы

_____/_____/

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

1. Студент-магистрант _____ группа № _____

2. Научный руководитель _____

3. Квалификация _____

4. Тема ВКР _____

утверждена приказом по институту от « _____ » _____ г. № _____

5. Исходные данные (технические требования) _____

6. Содержание работы _____

7. Перечень отчетных материалов, _____

Дата выдачи задания
« _____ » _____ 20 _____ г.

Дата представления ВКР к защите
« _____ » _____ 20 _____ г.

Студент - магистрант _____ / Научный руководитель _____

/ _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)

АННОТАЦИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студент - магистрант _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Консультант(ы) _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

1. ХАРАКТЕРИСТИКА ВКР

Вид выпускной квалификационной работы: _____

(Магистерская диссертация в формат дипломного проекта/работы)

Цель работы _____

Сведения об объеме, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников _____

Ключевые слова _____

Использование информационных ресурсов Internet _____

(нет, да, число ссылок в списке литературы)

**6.Использование современных пакетов
компьютерных программ и
технологий**

(нет, да, число ссылок в списке литературы)

7. Результаты работы _____

а) 1. _____

(Список публикаций)

б) 1. _____

(Список выступлений на конференциях)

Выпускник _____

(подпись)

Научный руководитель _____
(подпись)

« » _____ **201_ г.**

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"
Набережночелнинский институт (филиал)

Кафедра «_____»

**ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ АЛЬБОМ
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
(МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)**

на тему: _____

Выпускник _____
(Ф. И.О.)

Группа _____

Направление _____

Научный руководитель _____
(уч. степень, звание)

Руководитель магистерской программы, _____
(уч. степень, звание)

Рецензент _____
(должность, место работы)

Набережные Челны, 201_г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И
НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Набережночелнинский институт
(филиал) федерального
государственного автономного
образовательного учреждения высшего
образования
«Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

Приложение 5
Руководителю магистерской программы
от студента-магистранта
факультет, кафедра, № группы

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной следующую тему магистерской
диссертации

« _____ »

И назначить в качестве научного руководителя _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

«__» _____ 201_г.

(подпись)

СОГЛАСЕН:

Зав. кафедрой (подпись)

/ _____ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
 Набережночелнинский институт (филиал)

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ
 КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Выпускник _____
 (Фамилия И.О.)

Факультет _____ Группа _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание,
 степень)

2. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВКР

№ п/п	Показатели	Оценка			
		5	4	3	0*
1	Степень заинтересованности и инициативности магистранта в решении поставленных задач.				
2	Степень самостоятельности и творческого участия магистранта в работе.				
3	Корректность формулируемых задач исследования и разработки.				
4	Уровень и корректность использования в работе методов исследования, математического моделирования, автоматизированного проектирования, специальных расчетов.				
5	Глубины проработки вопросов задания, оригинальность и новизна полученных результатов.				
6	Умение работать с литературой, наличие публикаций, участие в научно-технических семинарах, конференциях, награды за участие в конкурсах.				
ИТОГОВАЯ ОЦЕНКА					

(*)- не оценивается, трудно оценить.

Характеристика в свободной форме, но не более страницы.

Научный
 руководитель

 (подпись)

/

/

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
 высшего образования
 "Казанский (Приволжский) федеральный университет"
 Набережночелнинский институт (филиал)

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Выпускник _____
 (Фамилия И.О.)

Факультет _____ Группа _____

Магистерское направление _____

Магистерская программа _____

Наименование темы: _____

(Фамилия И.О., место работы, должность, ученое звание,
 степень)

3. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВКР

№ п/п	Показатели	Оценка				
		5	4	3	2	0*
1	Соответствие представленного материала техническому заданию.					
2	Раскрытие актуальности тематики работы.					
3	Степень полноты обзора состояния вопроса.					
4	Корректность постановки задачи исследования и разработки.					
5	Уровень и корректность использования в работе методов исследования и проектирования					
6	Использование современного инструментария компьютерных программ и технологий.					
7	Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения.					
8	Оригинальность и новизна полученных результатов, решений.					
9	Качество оформления работы:					
10	Соответствие оформления диссертации и графического материала требованиям стандартов					
Итоговая оценка						

(*) - не оценивается (трудно оценить) _____

Замечания в свободной форме, но не более страницы.

Рецензент

(подпись)

/ _____ /

Приложение 9

Руководитель
программой

Утверждаю
магистерской
программой

(подпись)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Председатель ГАК

(подпись)

(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

«___» _____ 2011 г.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

10 баллов Самостоятельность решения задач исследования; степень решения поставленных задач, глубина и полнота раскрытия исследуемых явлений; корректное использование научной терминологии; адекватность используемых методов целям и задачам исследования; оригинальность решения задач исследования, выводов и заключений; логичность, связность, аргументированность изложения, стилистическая адекватность языковых средств; орфографическая, пунктуационная и речевая грамотность работы, соблюдение языковых и речевых норм; соблюдение требований к оформлению структурных элементов работы (шрифт, поля, оформление заголовков, библиографического списка, таблиц, иллюстраций); ответы на вопросы (понимание сути вопроса, компетентность в рамках исследуемой проблемы, свободное владение материалом исследования, умение вести дискуссию, наличие ответов); речевое оформление выступления (стилистическое соответствие ситуации общения, отсутствие речевых недочетов).
Апробация результатов магистерского исследования в публикациях, выступлениях на конференциях (не менее трех), внедрение в учебную и научную деятельность учебного заведения (наличие акта о внедрении в учебный процесс).

9 баллов - Самостоятельность решения задач исследования; глубина и полнота раскрытия исследуемых явлений; корректное использование научной терминологии; адекватность используемых методов целям и задачам исследования; связность, аргументированность изложения, стилистическая адекватность языковых средств; орфографическая, пунктуационная и речевая грамотность работы, соблюдение языковых и речевых норм; соблюдение требований к оформлению структурных элементов работы (шрифт, поля, оформление заголовков, библиографического списка, таблиц, иллюстраций); ответы на

вопросы (понимание сути вопроса, компетентность в рамках исследуемой проблемы, свободное владение материалом исследования, умение вести дискуссию, наличие ответов); речевое оформление выступления (стилистическое соответствие ситуации общения, отсутствие речевых недочетов).

Апробация результатов магистерского исследования в публикациях, выступлениях на конференциях (не менее двух), внедрение в учебную и научную деятельность учебного заведения (наличие акта о внедрении в учебный процесс).

8 баллов - Решение основных задач исследования; полнота раскрытия исследуемых явлений; использование научной терминологии; адекватность используемых методов целям и задачам исследования; связность, аргументированность изложения; орфографическая, пунктуационная и речевая грамотность работы; соблюдение основных требований к оформлению структурных элементов работы (шрифт, поля, оформление заголовков, библиографического списка, таблиц, иллюстраций); ответы на вопросы (понимание сути вопроса, свободное владение материалом исследования, умение вести дискуссию, наличие ответов); речевое оформление выступления (стилистическое соответствие ситуации общения, незначительные речевые недочеты).

Апробация результатов магистерского исследования в публикациях, выступлениях на конференциях (не менее одной).

7 баллов - Решение основных задач исследования; достаточно полное раскрытие исследуемых явлений; использование научной терминологии, и методов целесообразно задачам исследования; связность, аргументированность изложения; орфографическая, пунктуационная и речевая грамотность работы; соблюдение основных требований к оформлению структурных элементов работы (шрифт, поля, оформление заголовков, библиографического списка, таблиц, иллюстраций); достаточно развернутые ответы на вопросы (понимание сути вопроса, достаточно свободное владение материалом исследования, умение вести дискуссию); достаточно правильное речевое оформление выступления (незначительные речевые и стилистические недочеты).

6 баллов - Решение отдельных задач исследования; адекватное использование научной терминологии и методов исследования; связность и аргументированность изложения; соблюдение основных орфографических, пунктуационных и технических требований к оформлению работы (шрифт, поля, оформление заголовков, библиографического списка, таблиц, иллюстраций); ответы на вопросы (понимание сути вопроса, умение вести дискуссию); относительно правильное речевое оформление выступления (некоторые речевые и стилистические недочеты).

5 баллов - Неполное решение задач исследования; не вполне адекватное использование научной терминологии и методов исследования; незначительные нарушения связности и аргументированности изложения; незначительные нарушения орфографических, пунктуационных и технических требований к оформлению работы; недостаточно четкие и аргументированные ответы на вопросы; недостаточно правильное речевое оформление выступления (наличие

речевых и стилистических недочетов).

- 4 балла** - Частичное решение задач исследования; несоответствие научной терминологии и методов исследования целям работы; нарушение связности и аргументированности изложения; нарушение основных орфографических, пунктуационных и технических требований к оформлению работы; недостаточно четкие и аргументированные ответы на вопросы; недостаточно правильное речевое оформление выступления (наличие речевых и стилистических недочетов).
- 3 балла** - Частичное решение задач исследования; несоответствие научной терминологии и методов исследования целям работы; отсутствие связности и аргументированности в изложении; нарушение орфографических, пунктуационных и технических требований к оформлению работы; затруднения в ответах на вопросы (непонимание сути вопроса, незнание материала исследования); нарушения речевого оформления выступления (наличие значительного количества речевых и стилистических ошибок).
- 2 балла** - Задачи исследования не решены; несоответствие научной терминологии и методов исследования целям работы; грубые нарушения орфографических, пунктуационных и технических требований к оформлению работы; отсутствие ответов на вопросы (непонимание сути вопроса, незнание материала исследования); существенные нарушения речевого оформления выступления (наличие значительного количества речевых и стилистических ошибок).
- 1 балл** - Задачи исследования не решены; несоответствие научной терминологии и методов исследования целям работы; грубые нарушения орфографических, пунктуационных и технических требований к оформлению работы; отказ от ответа, представленный ответ не соответствует требованиям, предъявляемым к выступлению на защите магистерской диссертации.
- 0 баллов** -Отказ от ответа