

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)
Институт среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО:

Работодатель

Инженер 2 категории

отдела технического контроля

ОАО «Завод «Реконд»

_____ С.В. Милов

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

по специальности

27.02.06 Контроль работы измерительных приборов

Год начала подготовки по УП 2022

На базе основного общего образования

Санкт-Петербург
2025

РАССМОТРЕНА:
предметной (цикловой)
комиссией «ИИТ»
Протокол № 9 от 23 апреля 2025 г.
Председатель ПЦК

О.С. Ревина _____

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ИСПО

_____ Р.А. Байбиков

«____» _____ 2025 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности СПО 27.02.06 Контроль работы измерительных приборов и в соответствии с учебным планом Института среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого».

Организация-разработчик: Институт среднего профессионального образования ФГАОУ ВО «Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»

Разработчик:
Сушников В.А., к.т.н., доцент СПбПУ.

Сроки проведения практики

Сроки проведения практики устанавливаются ИСПО в соответствии с учебным планом и сводным графиком учебного процесса на текущий учебный год. Для студентов специальности 27.02.06 Контроль работы измерительных приборов предусматривается преддипломная практика сроком 4 недели в 8 семестре.

Преддипломная практика отменена или перенесена быть не может.

Содержание практики

Содержание практики должно быть направлено на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентом профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Цели и задачи практики

Цели и задачи практики определяются соответствующими Федеральным государственным стандартом среднего профессионального образования и примерными программами практики, рекомендуемыми Федеральным учебно-методическим объединением по направлению 27.00.00.

Программа практики

Программа практики является индивидуальной для каждого студента. Она составляется совместно куратором и студентом, с учетом места практики и профиля подготовки студента и утверждается на заседании ПЦК. Программа практики может быть ориентирована на конкретную учебную цель или на комплекс задач.

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и должна быть направлена на формирование умений и навыков применения теоретических знаний для решения практических и прикладных задач. Основным результатом практики должны стать научно-технические материалы, достаточные для раскрытия темы дипломного проекта и составления развернутого задания для этой квалификационной работы. Программа практики должна предусматривать подготовку отчета и его защиту с выставлением экзаменационной оценки. Примерные задания на преддипломную практику представлено в Приложении 1.

Места проведения практики

Места проведения практики определяются председателем ПЦК «Измерительные информационные технологии» (ИИТ). Преддипломная практика проводится на предприятиях и в организациях Санкт-Петербурга, с которыми ИСПО имеет традиционные связи, или в СПбПУ.

Организация практики

Организация практики осуществляется как ИСПО, так и самостоятельно студентом (в последнем случае по согласованию с председателем ПЦК ИИТ).

Практика может проходить группами, состоящими из нескольких человек или индивидуально.

Выбор предприятий — объектов практики, согласований условий договора, назначение руководителей, распределение студентов по местам практики, а также учебно-методическое руководство практикой выполняет выпускающая ПЦК ИИТ.

Разрешается прохождение отдельными студентами преддипломной практики по месту жительства, месту работы родителей, месту предполагаемого трудоустройства. В каждом случае необходимо письмо от руководителя предприятия (организации) с гарантиями обеспечения прохождения практик в соответствии с утвержденной программой.

Разрешается практика за рубежом при условии, что все расходы по проезду и проживанию берет на себя принимающая сторона или студент.

Договор о проведении практики

Преддипломная практика, предусмотренная государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования, осуществляется на основе договоров между учебным заведением и предприятиями, учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные предприятия, учреждения и организации, независимо от их организационно правовых форм обязаны предоставлять места для прохождения практики студентов учебных заведений, имеющих государственную аккредитацию.

Права и обязанности предприятия и ИСПО в организации и проведении практики и их взаимоотношения регламентируются договором, заключенном сторонами.

Со стороны ИСПО договор о проведении практик подписывает директор, действующий на основании Устава СПбПУ, с другой стороны, руководитель организации, предприятия, учреждения и т.п., действующий на основании Устава организации (или по доверенности его полномочный представитель).

Договоры с предприятиями, организациями и др. на предстоящий учебный год заключаются отделом практики, как заблаговременно, так и непосредственно перед началом практики.

Договор должен предусматривать назначение двух руководителей практики:

от организации (как правило, руководителя организации, его заместителя или одного из ведущих специалистов), а также руководителей практики от ИСПО.

Руководитель практики от ИСПО

Для проведения преддипломной практики решением ПЦК ИИТ назначается куратор из числа наиболее квалифицированных преподавателей данной специальности и утверждается заместителем директора по учебной работе.

Куратор должен:

- совместно с заведующим производственной практикой распределить студентов на преддипломную практику.

- участвовать в составлении индивидуальных заданий студентов в соответствии с темой дипломного проекта и рабочего плана проведения преддипломной практики (согласовать эти документы с представителями предприятий и представить на утверждение).

- участвовать в составлении индивидуальных заданий по преддипломной практике, включив в них конкретные вопросы по дипломному проектированию.

- не позднее, чем за 6 недели до начала преддипломной практики предоставить на рассмотрение председателю предметной комиссии задание на преддипломную практику и дипломное проектирование.

- назначить день консультаций по дипломному проектированию, согласовав его со всеми консультантами, работающими в данной группе.

- контролировать ход прохождения преддипломной практики и качество оформления отчетов.

- систематически контролировать прохождение практики студентами на рабочих местах, беседовать с руководителями практики от предприятий.

- проверять отчеты студентов по преддипломной практике и принять у них зачет с выставлением оценки по пятибалльной системе.

- в случае перевода студента на преддипломную практику и дипломное проектирование из одной организации в другую, принять участие в переводе, проследить за тем, чтобы на студента своевременно была оформлена вся необходимая документация.

- в течение всего времени преддипломной практики и дипломного проектирования тщательно контролировать работу студентов над проектами, беседовать с руководителями дипломных проектов, ставить своевременно в известность о неблагоприятном положении дел в группе председателя ПЦК ИИТ, заведующего отделением, заместителя директора по учебной работе.

- доложить о ходе преддипломной практики и дипломного проектирования на заседании ПЦК ИИТ за 4 недели до окончания дипломного проектирования.

Руководитель практики от предприятия

Для проведения практики от предприятия (организации) назначается руководитель практики, который совместно с куратором выполняет следующие обязанности:

- контролирует организацию практики студентов в соответствии с программой и утвержденным графиком прохождения практик;
- обеспечивает проведение инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует соблюдение практикантами производственной дисциплины и сообщает куратору о всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях;
- знакомит студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- организует перемещение студентов по рабочим местам;
- осуществляет контроль за производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнить все задания на данном рабочем месте, консультирует по возникающим вопросам;
- обучает студентов безопасным методам работы;
- контролирует подготовку отчетов студентов-практикантов и составляет на них характеристики (заключения), содержащие сведения о теоретической подготовке студента, технических навыков, объеме выполненных работ, их качестве, активности, трудовой дисциплине, степени подготовленности самостоятельной деятельности, овладение профессиональными компетенциями и видами профессиональной деятельности (Приложение 2).

Документальное оформление практики и подведение ее итогов

Основным регламентирующим документом для студента является утвержденная председателем предметной цикловой комиссией программа практики, согласованная с руководителем подразделения организации, где она проводится.

Документом о результатах практики студента является отчет. В нем студент дает краткую характеристику места практики, функций организации и формирует личные цели практики, согласно программе. Титульный лист отчёта о преддипломной практике представлен в Приложении 3.

В конце срока проведения преддипломной практики руководителем организации выдаётся характеристика (заключение) о ее прохождении студентом. Соответствующая запись производится в отчете и заверяется печатью организации.

Итоги аттестации результатов практики проставляются в экзаменационную ведомость и личной зачетной книжке студента.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику вторично в свободное от занятий время. Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительную оценку на экзамене по практике, отчисляются из ИСПО как имеющие академическую задолженность.

Обязанности студента

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении, организации правилам внутреннего распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- представить руководителю практик письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать экзамен по практике.

Не разрешается использовать студентов-практикантов на хозяйственных и других работах, не связанных с профессиональной деятельностью.

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ С.Ю. Назаров
« ____ » _____ 2024 г.

Задание на преддипломную практику

Специальность **27.02.06 Контроль работы измерительных приборов**
Студенту _____ IV курса _____ группы 42920/1

(фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

Период прохождения практики
с «15» апреля 2024 г. по «10» мая 2024 г.

Индивидуальное задание (для выполнения выпускной квалификационной работы)

1. Ознакомление с предприятием:
 - 1.1. Первичный инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности, инструктаж на рабочем месте.
 - 1.2. Общая характеристика и структура предприятия (подразделения).
 - 1.3. Описание общей технологической схемы производства и характеристика выпускаемой продукции.
 - 1.4. Технические характеристики оборудования и средств измерения, применяемых в производственной деятельности.
 - 1.5. Требования к охране труда и нормам пожарной безопасности.
2. Выполнение функциональных обязанностей техника-метролога:
 - 2.1. Основные положения должностной инструкции.
 - 2.2. Возможные виды работ.
 - 2.2.1. В соответствии с видом профессиональной деятельности «Метрологическое обеспечение технологических процессов»:
 - проведение поверки, калибровки и аттестации средств измерений с использованием эталонной базы и нормативно-технической документации;
 - выполнение наладки и регулировки средств измерений;
 - эксплуатация метрологических технических средств, устройств и вспомогательного оборудования;
 - осуществление обработки результатов измерений;
 - оформление результатов поверки, калибровки или аттестации;
 - осуществление проверки технологических процессов на соответствие установленным нормам точности;
 - контроль технического состояния средств измерений.

- 2.2.2. В соответствии с видом профессиональной деятельности «Ремонт и техническое обслуживание средств измерений»
- проведение технического обслуживания средств измерений в соответствии с нормативно-технической документацией;
 - проведение диагностики и текущего ремонта средств измерений;
 - послеремонтное испытание, поверка, или калибровка средств измерений;
 - оформление результатов испытаний, измерений, поверок и калибровок;
3. Выполнение работ, связанных с подбором материала для выпускной квалификационной работы.
- 3.1. Сбор и накопление информации для квалификационной работы.
 - 3.2. Обзор литературы, нормативной и технической документации.
 - 3.3. Выбор и освоение новых инструментальных средств.
4. Анализ организационно-экономической деятельности предприятия
- 4.1. Виды экономических служб предприятия и функции.
 - 4.2. Изучение принципов управления и организации производства, вопросов экономики предприятия, организации труда.
5. Оформление отчётных документов по практике, включая отзыв-характеристику руководителя практики с **печатью** предприятия.

Задание выдал «08» апреля 2024 г.

(подпись)

Цветков Р.В.
(Ф.И.О)

С заданием ознакомлен
«08» апреля 2024 г

(подпись)

Иванов И.И.
(ФИО студента)

ХАРАКТЕРИСТИКА

от руководителя производственной (преддипломной) практики

Заключение руководителя о работе студента содержит сведения о его теоретической подготовке, технических навыках, объеме выполненных работ, качестве, активности, трудовой дисциплине, степени подготовленности к самостоятельной деятельности, овладение профессиональными компетенциями и видом профессиональной деятельности.

Итоговая оценка выставляется по пятибалльной системе.

Итоговая оценка по практике _____.

Место работы и должность руководителя _____

_____.

Ф.И.О. руководителя _____

_____.

«__» _____ 2024 г.

М.П.

Подпись _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого»
(ФГАОУ ВО «СПбПУ»)
Институт среднего профессионального образования

Утверждаю
Зам. директора по УПР
_____ С.Ю. Назаров
«___» _____ 2024 г.

ОТЧЕТ
по преддипломной практике

Специальность __27.02.06 Контроль работы измерительных приборов_____
(код и наименование специальности)

Студента __4____ курса _42920/1 группы

(Фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики _____

(наименование и адрес организации)

Период прохождения практики

с «15» апреля 2024 г. по «10» мая 2024 г.

Руководители практики:

От ИСПО _____

(подпись)

_____ Цветков Р.В.

(Ф.И.О.)

От организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Итоговая оценка по практике _____

Санкт-Петербург
2024