

Саратовский колледж машиностроения и энергетики  
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

СОГЛАСОВАНО  
Главный технолог АО «ЕПК Саратов»  
В.А. Михайлов  
«16» июня 2018 г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор СКМ и Э  
СГТУ имени Гагарина Ю.А.  
В.В. Лобанов  
«24» июня 2018 г.



## ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

15.02.08 Технология машиностроения

Программа рассмотрена  
на заседании ПЦМК 17  
«18» июня 2018 года, протокол № 11

Председатель ПЦМК Рожков /П.С. Рожков/

Саратов 2018

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Программа производственной (преддипломной) практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) в организациях различных организационно-правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой студентов;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная (преддипломная) практика студентов является завершающим этапом и проводится после освоения ППССЗ СПО и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся. Производственная практика состоит из двух этапов: практики по профилю специальности и преддипломной практики.

Целью практики является комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ППССЗ по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по специальности 15.02.08 Технология машиностроения.

В ходе освоения программы производственной (преддипломной) практики студент должен развить:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ПК 1.1. Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.

ПК 1.2. Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования.

ПК 1.3. Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции.

ПК 1.4. Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.

ПК 1.5. Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.

ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.

ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения..

ПК 3.1. Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей.

ПК 3.2. Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.

Быть готовым к самостоятельной трудовой деятельности по видам профессиональной деятельности:

- -по ПМ 01 - Разработка технологических процессов изготовления деталей машин;
- - по ПМ 02 - Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения;
- - по ПМ 03 -Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля;

По окончании практики студент сдаёт отчет в соответствии с содержанием индивидуального задания по форме, установленной СКМиЭ и аттестационный лист установленной СКМиЭ формы.

Индивидуальное задание на практику разрабатывается в соответствии с тематическим планом.

Итоговая аттестация проводится в форме дифференцированного зачёта.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ**

Общий объем на проведение преддипломной практики составляет 4 недели (144 часов).

Сроки проведения практики предусмотрены в соответствии Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 15.02.08 Технология машиностроения; учебным планом специальности 15.02.08 Технология машиностроения; с графиком учебного процесса специальности 15.02.08 Технология машиностроения с 18.04.16 по 15.05.16 гг

Для проведения производственной (преддипломной) практики в колледже разработана следующая документация:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной (преддипломной) практики по специальности;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- приказ о распределении студентов по базам практики;
- индивидуальные задания студентам.

В основные обязанности руководителя практики от колледжа входят:

- осуществление руководства практикой;
- формирование группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- совместно с организациями, участвующими в организации и проведении практики, организация процедуры оценки общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения практики;
- разработка и согласование с организациями формы отчетности и оценочного материала прохождения практики.

В период производственной (преддипломной) практики для студентов проводятся консультации по выполнению индивидуального задания по следующим основным разделам:

- ознакомление с предприятием;
- изучение работы структур предприятий;
- выполнение обязанностей дублёров - мастера производственного участка
- выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы (дипломной работы);
- оформление отчётных документов по практике.

Студенты при прохождении производственной (преддипломной) практики в организациях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной (преддипломной) практики;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- изучать и строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности.

#### **4. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

Организация производственной (преддипломной) практики осуществляется колледжем в сроки, установленные рабочим учебным планом. Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Рабочая программа рассчитана на прохождение студентами практики в объеме 4 недель (144 часа).

### Объем производственной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
<b>Всего:</b>	<b>144 часа (4 недели)</b>
в том числе:	
• Теоретическое обучение	6 часов
Выполнение обязанностей дублёров – мастера производственного участка	104 часа
• Выполнение работ, связанных со сбором материалов для выпускной квалификационной работы	22 часа
• Оформление отчетных документов по практике	10 часов
• Итоговая аттестация	2 часа

## Тематический план и содержание производственной (преддипломной) практики

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала	Объем часов	Уровень освоения
<b>Производственная (преддипломная) практика по специальности 15.02.08</b>		<b>144</b>	
Организационная часть.	<p><b>Виды работ</b>                      Инструктаж по технике безопасности; знакомство с рабочим местом; составление подробного графика выполнения предусмотренного планом практики задания. Знакомство с предприятием, структурой и составом управления, режимом работы. Составление рабочего плана и графика выполнения выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Постановка целей и конкретных задач. Составление библиографии по теме дипломного проектирования.</p>	2	
Организационно-правовые основы предприятия	<p><b>Виды работ</b>                      Изучение организационно-правовой формы предприятия, построение организационной структуры. Анализ должностных обязанностей работников предприятия</p>	20	
Изучение работы ведущих отделов	<p><b>Виды работ</b>                      Плановый отдел: изучение структуры отдела и его функции, - документации по планированию, - системы контроля по планированию, - отчетной документации по выполнению плана работ.                      Производственно-технический отдел: изучение структуры</p>	30	

	отдела, - технической документации на производимую продукцию, проекта производства работ (календарные планы и графики работ, технологические карты), организацию труда и заработной платы.		
Работа дублером мастера производственного участка	<b>Виды работ</b> Сдача минимума по технике безопасности и противопожарной технике на участке. Изучение: прав и обязанностей бригадира, мастера и производителя работ (по должностным инструкциям); плана работы производственного участка; технической и технологической документации на работы, выполняемые на участке; организацию труда дублера мастера.	30	
Систематизация материалов, собранных для выполнения дипломного проекта.	Систематизация документов по разделам дипломного проекта, указанных в задании.	22	
Исследовательский этап	<b>Виды работ</b> Анализ принципов конструирования оснастки и выбора оборудования для получения и обработки заготовок; выбор технологического оборудования или оснастки; выбор конструкции и работы основных видов измерительного инструмента; изучение принципов; анализ технологических методов обработки заготовок в рамках темы дипломного проектирования	24	
Оформление отчета по теме дипломного проекта	<b>Виды работ</b> Отчет составляется на основе собранных во время практики материалов.	16	
<b>Всего</b>		<b>144</b>	

## 1. ОТЧЕТНОСТЬ И ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По итогам производственной (преддипломной) практики студенты представляют отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием и дневник прохождения практики.

Текущий контроль прохождения преддипломной практики осуществляется руководителем практики от колледжа еженедельно путем проверки выполнения студентами индивидуального задания производственной (преддипломной) практики.

Итогом производственной (преддипломной) практики является зачёт, который выставляется руководителем практики от колледжа с учётом дневника преддипломной практики.

Студенты, не выполнившие план производственной (преддипломной) практики, не допускаются к государственной (итоговой) аттестации.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется с использованием средств MS-Office и представляется для защиты в отпечатанном виде руководителю производственной практики.

Содержание отчета по практике должно полностью соответствовать программе практики с кратким изложением всех вопросов, отражать умение студента применять на практике теоретические знания, полученные в колледже. Описание проделанной работы могут сопровождаться схемами, образцами заполненных документов, а также ссылками на использованную литературу и материалы предприятия.

Страницы отчета должны быть сброшюрованы и пронумерованы.

Отчет по практике должен быть оценен руководителем от учебного заведения. Оформление отчета должно соответствовать требованиям оформления.

Отчет должен иметь следующую структуру:

титульный лист (приложение 1);

задание на практику (приложение 2);

дневник прохождения практики (приложение 3).

аттестационный лист по производственной практике (приложение 4).

### Требования к оформлению отчета

Текстовая часть работы (материалы по разделам) оформляется в виде пояснительной записки на листах формата А4.

При наборе пояснительной записки установить следующие размеры полей: верхнее - 2,0 см., нижнее - 2,0 см., левое - 2,5 см., правое - 1,5 см., интервал одинарный. Текст записки оформляется шрифтом Times New Roman (кг 14). Установить абзацный отступ 1,25 см. Использовать обычный шрифт, выделение курсивом, полужирным и подчеркиванием не допускается. Для оформления заголовков и подзаголовков любого до 3-го уровня вложения использовать полужирный шрифт 16 размера – для 1 уровня и 14 - для последующих, не выделяя прописными буквами.

Интервал между заголовками разделов, подразделов и текстом: 12 пт верхний и 6 пт нижний. Допускается нумерация подразделов не более трех

уровней вложения (например: 3.4.2 Алгоритм...). Выставить выравнивание текста и заголовков «по ширине страницы», перенос слов не допускается. Нумерация страниц проставляется в «нижнем колонтитуле» по центру страницы без использования дополнительных знаков (шрифт в соответствии со стилем шрифта пояснительной записки кг 12). Титульный лист не нумеруется.

Текст пояснительной записки разделяют на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела, номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела, а также после названия раздела или подраздела, точка не допускается. Каждый раздел начинается с нового листа.

Требования к оформлению списков, рисунков, таблиц и приложений соответствуют требованиям ГОСТ 7.32—2001.

### Правила ведения дневника

Основным рабочим документом, характеризующим текущее выполнение студентом программы практики, является дневник.

Студент обязан ежедневно или раз в несколько дней вести запись о проделанной работе. Дневник просматривается и подписывается руководителем не реже одного раза в неделю.

В графе «Работа, выполненная студентом» перечисляются основные темы и вопросы, прорабатываемые в ходе практики.

Руководитель практики от предприятия делает заключение о качестве выполненных практикантом работ и указывается оценка по результатам практики. Раздел заверяется печатью предприятия.

Защита отчета производится сразу по окончании практики по утвержденному графику. К защите должен быть представлен отчет по практике с отзывом-характеристикой за подписью руководителя практики от предприятия, заверенной печатью предприятия.

В исключительных случаях, при наличии уважительных причин (болезнь, досрочное выполнение учебной программы и т.п.), студент вправе пройти практику в индивидуальном порядке в свободное от учебы время. Практика, проводимая в индивидуальном порядке, организуется по личному заявлению студента, и оформляется распоряжением директора колледжа.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом колледжа.

Дифференцированный зачет по практике приравнивается к зачетам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

## 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии, а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК1.1.Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.	- умение использовать конструкторскую документацию для проектирования технологических процессов изготовления деталей	Проверка графика. Проверка Правильности составления дневника, отчета. Защита отчета. Дифференцированный зачет
ПК1.2. Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования.	- умение выбора методов получения заготовок и схем их базирования	
ПК1.3.Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции	-демонстрация умений составления технологических маршрутов изготовления деталей и проектирования технологических операций	
ПК1.4. Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.	-демонстрация умений разработки и внедрения управляющих программ для обработки типовых деталей на металлообрабатывающем оборудовании	
ПК1.5. Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.	-демонстрация умений разработки конструкторской документации и проектирования технологических процессов с использованием пакетов прикладных программ	
ПК2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	-демонстрация умений участия в планировании и организации работы структурного подразделения	

ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	-демонстрация умений участия в руководстве работой структурного подразделения.	
ПК2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения.	-демонстрация умений участия в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	
ПК3.1. Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей.	-демонстрация умений участия в реализации технологического процесса по изготовлению деталей	
ПК3.2. Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.	-демонстрация умений проведения контроля соответствия качества деталей требованиям технической документации	
ПК 4.1. Обрабатывать детали и инструменты на токарных станках.	-демонстрация умений обработки деталей на токарных станках - демонстрация умений управлять токарным станком -демонстрация умений применять универсальные и специальные приспособления	
ПК 4.2. Проверять качество выполненных токарных работ.	- демонстрация умений проведения контроля выполненной обработки в соответствии с чертежом детали - демонстрация умений соблюдать требования охраны труда и ТБ	

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Аргументирует свой выбор в профессиональном самоопределении  Определяет социальную значимость профессиональной деятельности  Выполняет самоанализ профессиональной пригодности  Определяет основные виды деятельности на рабочем месте и необходимые орудия труда  Определяет перспективы развития в профессиональной сфере  Изучает условия труда и выдвигает предложения по их улучшению  Определяет положительные и отрицательные стороны профессии  Определяет ближайшие и конечные жизненные цели в проф. деятельности  Определяет пути реализации жизненных планов  Участвует в мероприятиях способствующих профессиональному развитию  Определяет перспективы трудоустройства</p>	<p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе прохождения преддипломной практики</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p>	<p>Прогнозирует результаты выполнения деятельности в соответствии с задачей  Находит способы и методы выполнения задачи  Выстраивает план (программу) деятельности  Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для решения задачи  Анализирует действия на соответствие эталону (нормам)  оценки результатов деятельности</p>	

	<p>Анализирует результат выполняемых действий и выявляет причины отклонений от норм (эталона)</p> <p>Определяет пути устранения выявленных отклонений</p> <p>Оценивает результаты своей деятельности, их эффективность и качество</p>	
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>Описывает ситуацию и называет противоречия</p> <p>Оценивает причины возникновения ситуации</p> <p>Определяет субъектов взаимодействия в возникшей ситуации</p> <p>Находит пути решения ситуации</p> <p>Подбирает ресурсы (инструмент, информацию и т.п.) необходимые для разрешения ситуации</p> <p>Прогнозирует развитие ситуации</p> <p>Организует взаимодействие субъектов-участников ситуации</p> <p>Берет на себя ответственность за принятое решение</p>	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>Выделяет профессионально-значимую информацию (в рамках своей профессии)</p> <p>Выделяет перечень проблемных вопросов, информацией по которым не владеет</p> <p>Задает вопросы, указывающие на отсутствие информации, необходимой для решения задачи</p> <p>Пользуется разнообразной справочной литературой, электронными ресурсами</p> <p>Находит в тексте запрашиваемую информацию (определение, данные и т.п.)</p> <p>Сопоставляет информацию из различных источников</p> <p>Определяет соответствие</p>	

	<p>информации поставленной задаче  Классифицирует и обобщает информацию  Оценивает полноту и достоверность информации</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<p>Осуществляет поиск информации в сети Интернет и различных электронных носителях  Извлекает информацию с электронных носителей  Использует средства ИТ для обработки и хранения информации  Представляет информацию в различных формах с использованием разнообразного программного обеспечения  Создает презентации в различных формах</p>	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Устанавливает позитивный стиль общения  Выбирает стиль общения в соответствии с ситуацией  Признает чужое мнение При необходимости отстаивает собственное мнение  Принимает критику  Ведет деловую беседу в соответствии с этическими нормами  Соблюдает официальный стиль при оформлении документов  Составляет отчеты в соответствии с запросом и предъявляемыми требованиями  Оформляет документы в соответствии с нормативными актами  Выполняет письменные и устные рекомендации руководства  Общается по телефону в соответствии с этическими нормами  Организует коллективное обсуждение рабочей ситуации</p>	

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>	<p>Проводит совещания Ставит задачи перед коллективом При необходимости аргументирует свою позицию Осуществляет контроль в соответствии с поставленной задачей Конструктивно критикует с учетом сложившейся ситуации Организует работу по выполнению задания в соответствии с инструкциями Организует деятельность по выявлению ресурсов команды Участствует в разработке мероприятий по улучшению условий работы команды</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Анализирует собственные сильные и слабые стороны Определяет перспективы профессионального и личностного развития Анализирует существующие препятствия для карьерного роста Составляет программу саморазвития, самообразования Определяет этапы достижения поставленных целей Определяет необходимые внешние и внутренние ресурсы для достижения целей Планирует карьерный рост Выбирает тип карьеры Участствует в мероприятиях, способствующих карьерному росту Владеет навыками самоорганизации и применяет их на практике Владеет методами самообразования</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой</p>	<p>Определяет технологии, используемые в проф. деятельности Определяет источники информации</p>	

<p>смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>о технологиях проф.деятельности          Определяет условия и результаты успешного применения технологий          Анализирует производственную ситуацию и называет противоречия между реальными и идеальными условиями реализации технологического процесса          Определяет причины необходимости смены технологий или их усовершенствования          Указывает этапы технологического процесса, в которых происходят или необходимы изменения          Определяет необходимость модернизации          Генерирует возможные пути модернизации          Дает ресурсную оценку результата модернизации (экономическую, экологическую и т.п.)          Составляет алгоритм (план) действий по модернизации          Проектирует процесс модернизации</p>	
--	--	--

**7. Информационное обеспечение организации и проведения  
 производственной (преддипломной) практики  
 Основная литература**

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками) // Справочно – правовая система «Гарант» - 2013.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (в ред. с 01.10.13) // Справочно – правовая система «Гарант» - 2013.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая. Принят Государственной думой 19.07.2000. Одобрен Советом Федерации 26.07 2000 (в ред. с 01.10.13) // Справочно – правовая система «Гарант» - 2013.

4. Трудовой кодекс РФ от 30 декабря 2001 г. N 197-ФЗ (ТК РФ) в ред. с 01.10.13) // Справочно – правовая система «Гарант» - 2013.
5. Аверьянова, И. О. Технология машиностроения. Высокоэнергетические и комбинированные методы обработки [Текст] : учеб. пособие для сред. проф. образования / И. О. Аверьянов, В. В. Клепиков. – Москва : ФОРУМ, 2011.- 304 с.
6. Ермолаев, В. В. Программирование для автоматизированного оборудования [Текст] : учеб. для сред. проф. образования / В. В. Ермолаев. - Москва : Академия, 2014. - 256 с. - (Профессиональное образование).
7. Метрология, стандартизация и сертификация в машиностроении [Текст] : учеб. для сред. проф. образования / С. А. Зайцев [и др.]. – 5-е изд., стер. – Москва : Академия, 2014. – 288 с
8. Моряков, О. С. Оборудование машиностроительного производства [Текст] : учеб. для сред. проф. образования / О. С. Моряков. – 3-е изд. стер. – Москва. – Академия, 2014. – 256 с.
9. Молоканова, Н. П. Типовые технологии производства: учебное пособие - М.: ФОРУМ, 2010.- 272 с.: ил.
10. Моряков, О. С. Оборудование машиностроительного производства [Текст] : учеб. для сред. проф. образования / О. С. Моряков . – Москва. – Академия, 2010. – 256 с.
11. Никифоров, В. М. Технология металлов и других конструкционных материалов [Текст] : учеб. для техникумов / В. М. Никифоров. – 9-е изд., стер. – 12. Санкт-Петербург : Политехника, 2010. - 382 с.
13. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) [Текст] : учеб. для сред. проф. образования. – 2-е изд., с изм. / Н. А. Сафронов. – Москва : Инфра-М, 2010. - 255 с
14. Сергеев, И. В. Экономика организаций (предприятий) [Электронный ресурс] электрон.учеб. / И. В. Сергеев, И. И. Веретенникова. – М. : КНОРУС, 2010. – 1 электрон.опт. диск (CD-ROM) : зв., цв. – (Электронный учебник). - Гр.
15. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения предприятий машиностроения [Текст] : учеб. для сред. проф. образования / [А. Н. Феофанов и др.]. - Москва : Академия, 2014. - 144 с. – (Профессиональное образование).
16. Шишмарев, В. Ю. Автоматизация технологических процессов [Текст] : учеб. пособие / В. Ю. Шишмарев. – Москва : Академия, 2010. - 352 с.

#### **Дополнительная литература**

1. Волгин, В. В. Автосервис. Производство и менеджмент [Текст] : практич. пособие / В. В. Волгин. – 3-е изд. – Москва : Дашков и К, 2008. - 520 с.
2. Вороненко, В. П. Машиностроительное производство [Текст] : учеб. для сред. спец. учеб. заведений / В. П. Вороненко, А. Г. Схиртладзе, В. Н. Брюханов / под ред. Ю. М. Соломенцева. – Москва : Высш. шк., 2001. – 304 с.
3. Горбачевич, А. Ф. Курсовое проектирование по технологии машиностроения [Текст] : учеб. пособие для вузов / А. Ф. Горбачевич, В. А. Шкред.- 4-е изд., перераб. и доп. – Минск : Высшая школа, 1983. – 256 с

4. Добрыднев, И. С. Курсовое проектирование по предмету «Технология машиностроения» [Текст] : учеб. пособие для техникумов / И. С. Добрыднев. – Москва : Машиностроение, 1985. – 184 с. : ил.
5. Зайцев, С. А. Допуски, посадки и технические измерения [Текст] : учеб. для нач. проф. образования / С. А. Зайцев, А. Д. Куранов, А. Н. Толстов. – 5-е изд., стер. – Москва : Академия, 2008. - 240 с.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Саратовский колледж машиностроения и экономики

ОТЧЕТ

ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 15.02.08 Технология машиностроения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента-практиканта)

Группа \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики

От  
СКМиЭ СГТУ имени Гагарина Ю.А. : \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

От  
предприятия \_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Оценка \_\_\_\_\_

Саратов 20\_\_ г

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Саратовский колледж машиностроения и экономики**

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

студента группы \_\_\_\_\_

специальность: 15.02.08 Технология машиностроения

успешно прошел (ла) *производственную практику* (преддипломную) по специальности

15.02.08 Технология машиностроения на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование организации, юридический адрес

в объеме 144 часа с \_\_\_\_\_ 2015 г. по \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Виды и качество выполнения работ**

ВПД	Вид работы (Задание)	Отметка о выполнении
Разработка технологических процессов изготовления деталей машин.		
Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.		
Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля.		

**Отзыв о профессиональной деятельности студента во время практики**

---

---

---

---

---

---

Общая оценка за практику: \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

---

МП *Ф.И.О., должность, подпись*  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»  
Саратовский колледж машиностроения и экономики

#### ДНЕВНИК

Производственной (преддипломной) практики  
Специальность 15.02.08 Технология машиностроения  
Студента(-ки) курса группы

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

\_\_\_\_\_

*(наименование организации – места прохождения практики)*

практика проходил(а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.  
по «\_\_» \_\_\_\_\_ 2015г.

<b>Дата</b> (число, месяц, год)	<b>Краткое содержание выполненной работы</b> (по заданиям руководителя практики от колледжа и заданиям руководителя практики от предприятия)	<b>Подпись</b> <b>руководителя</b> <b>практики от</b> <b>предприятия</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>

--	--	--

Руководитель практики от колледжа

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
*(подпись)*

\_\_\_\_\_  
*(расшифровка подписи)*

**МП**