

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій
Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Ректор УДУНТ
професор Олександр ПШІНЬКО
(звання) (ім'я та прізвище)
(підпис)
20.09. 2022 р.



НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ СТУДЕНТІВ

Рівень вищої освіти: перший бакалаврський

Галузь знань: 15 – Автоматизація та приладобудування

Спеціальність: 152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна
техніка

Освітня програма: «Якість, метрологія та експертиза»

м. Дніпро

2022

ПЕРЕДМОВА

Наскрізню програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р., № 93, «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2021, Освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка.

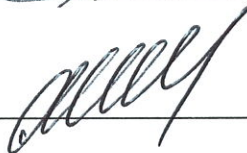
Укладачі:

професор, д.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

доцент, к.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Оксана БОНДАРЕНКО
(підпис) (ім'я, прізвище)

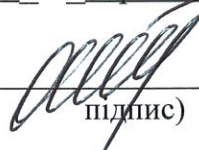
доцент, к.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Оксана МАКСАКОВА
(підпис) (ім'я, прізвище)

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» « 19 » вересня 2022 р. (протокол № 1)

Гарант ОП доцент, к.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Оксана БОНДАРЕНКО
(ім'я, прізвище)

Програма погоджена кафедрою Систем якості, стандартизації та метрології « 23 » вересня 2022 р. (протокол № 2)

Завідувач кафедри
професор, д.т.н.
(звання, науковий ступінь)



Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(ім'я, прізвище)

Погоджено:

Керівник виробничої, навчальної практики
УДУНТ

(підпис)

Григорій МІЗІН
(ім'я, прізвище)

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	5
1.1 Мета та завдання практичної підготовки студентів за освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка	5
1.2 Види та зміст практики	9
1.3 Бази практики	9
2 ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ.....	12
2.1 Організаційно-методичні документи з організації практики	12
2.2 Підготовка до проведення практики	13
2.3 Проходження практики студентами.....	14
2.4 Керівництво практикою	15
2.5 Форми та методи контролю	18
2.6 Вимоги до оформлення Звіту студента з практики	19
Додаток А. Форма титульного аркушу робочої програми практики	22
Додаток Б. Приклад передмови робочої програми практичної підготовки	23
Додаток В. Форма гарантійного листа підприємства (організації, установи) щодо надання місця практики студенту	24
Додаток Г. Форма заявки випускової кафедри на місця практики	25
Додаток Д. Форма пропозицій кафедри щодо розподілу студентів по базах практики	28
Додаток Е. Форма списку студентів, які направляються для проходження виробничої практики	29
Додаток Ж. Форма списку студентів, які направляються для проходження переддипломної практики	30
Додаток И. Форма наказу про направлення студентів на виробничу практику..	31
Додаток К. Форма наказу про направлення студентів на переддипломну практику	33
Додаток Л. Форма наказу про направлення на переддипломну практику учасників комплексних дипломних проектів	35
Додаток М. Форма направлення на практику	37
Додаток Н. Форма Повідомлення про прибуття студента на практику.....	38
Додаток П. Форма щоденника практики	39
Додаток Р. Форма завдання на переддипломну практику	43
Додаток С. Форма звіту кафедри за результатами практики	44
Додаток Т. Форма титульного аркуша Звіту з практики	46
Додаток У. Приклад оформлення Реферату звіту з практики	47

ВСТУП

Підвищення ефективності та якості виробництва потребує раціонального поєднання теоретичних знань фахівця з умінням вирішувати практичні задачі на підприємстві. Фахівець повинен досконало володіти своєю спеціальністю, мати ґрунтовну теоретичну та практичну підготовку, бути вмілим організатором, який спроможний застосовувати дієві безпечні та етичні принципи організації праці.

У зв'язку з цим відповідним чином зростають вимоги до підготовки фахівців з вищою освітою, що пов'язана метрологією, інформаційно-вимірною технікою, забезпеченням якості процесів, продукції, послуг, відповідними аспектами технічного контролю та технічного регулювання (стандартизації та оцінки відповідності) для всіх видів економічної діяльності суспільства.

За Законом, бакалавр – це освітній ступінь, що здобувається на першому рівні вищої освіти та присуджується вищим навчальним закладом у результаті успішного виконання здобувачем вищої освіти освітньої (освітньо-професійної) програми.

Навчання у вищій школі повинне передбачати оптимальне співвідношення теоретичних курсів дисциплін та практичну підготовку студентів до майбутньої фахової діяльності. Найважливіше місце при цьому займає виробнича практика: підготовка випускника має бути спрямована на певні конкретні умови майбутньої роботи за кваліфікацією з можливістю розвитку умінь та навичок. У максимальній мірі цьому відповідає проведення усіх видів практики за *наскрізною програмою* у певній сфері діяльності, яка є основним учбово-методичним документом для студентів та керівників практик.

Наявна Наскрізна програма практичної підготовки відповідає вимогам Закону України «Про вищу освіту», Положення «Про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти України від 08.04.1993 р., № 93, Листа МОН України від 07.02.09 р., № 1/9-93 «Про практичну підготовку студентів» та Рекомендацій про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України, розроблених Державною науковою установою «Інститут інноваційних технологій і змісту освіти» від 24.04.2013 р. на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.11.2012 р., № 970 «Про затвердження плану першочергових заходів з виконання Державної програми розвитку внутрішнього виробництва», Положення про організацію освітнього процесу

в УДУНТ, Положення про організацію та проведення практики студентів Українського державного університету науки і технологій (затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2021), стандарту вищої освіти за спеціальністю 152 «Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка» для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти (наказ МОН України від 19.11.2018 р., № 1263), освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» (рішення Вченої ради НМетАУ від 04.05.2017, протокол № 4 зі змінами від 28.12.2021 р., протокол № 3) та навчальних планів підготовки фахівців, враховує специфіку спеціальності та останні досягнення науки і техніки та визначає основні вимоги до планування, організації, змісту проведення та підбиття підсумків практичної підготовки студентів в Українському державному університеті науки і технологій (далі – УДУНТ).

На основі Наскрізної програми Групою забезпечення якості освітньої програми розробляються Робочі програми практик (Додатки А, Б), які передбачені Освітньою програмою та Навчальним планом з підготовки бакалаврів.

1 ЗАГАЛЬНІ АСПЕКТИ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

1.1 Мета та завдання практичної підготовки студентів за освітньою програмою «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка

1.1.1 Практика студентів є невід’ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою в УДУНТ. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття й удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю та освітньою програмою.

1.1.2 Основна задача наскрізної програми практичної підготовки полягає в тому, щоб чітко спланувати та регламентувати усю діяльність студентів і викладачів, яка проводиться на базі практики у період навчального процесу в бакалавраті.

1.1.3 Метою практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах діяльності

конкретної організації та/або виробництва, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності на одній з первинних посад.

Згідно з ДК 003 для студентів з метрології, інформаційно-виміральної техніки, якості, стандартизації, експертизи та технічного контролю така діяльність відповідає первинним посадам: 3115 – технік з об'єктивного контролю; 3119 – технік з метрології; 3119 – технік з налагодження та випробувань; 3119 – технік з із стандартизації; 3119 - фахівець з технічної експертизи; 3152 – інспектор технічний; 3419 - інспектор-товарознавець; 3419 - товарознавець.

1.1.4 Під час практичної підготовки згідно з Освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза» студентами набуваються та закріплюються наступні компетентності:

Інтегральна: ІК 1. Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми метрології та інформаційно-виміральної техніки, які характеризуються комплексністю та невизначеністю умов, що передбачає застосування теорій та методів метрології, способів побудови засобів автоматизації та приладобудування у будь-якій предметній області економічної діяльності з використанням нормативних документів з побудови та функціонування складових систем якості та технічного регулювання, необхідних для професійної діяльності та/або продовження освіти.

Загальні:

К01. Здатність застосовувати професійні знання й уміння у практичних ситуаціях.

К02. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

К03. Здатність спілкуватися іноземною мовою.

К04. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

К05. Здатність до пошуку, опрацювання та аналізу інформації з різних джерел.

К06. Навички здійснення безпечної діяльності.

К07. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

К08. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями.

К09. Здатність бути критичним і самокритичним.

К10. Здатність приймати обґрунтовані рішення, оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт, працювати як індивідуально, так і в команді.

К11. Здатність реалізувати свої права і обов'язки як члена суспільства, усвідомлювати цінності громадянського (вільного демократичного) суспільства та необхідність його сталого розвитку, верховенства права, прав і свобод людини і громадянина в Україні, базуючись на знанні основ економіки й права.

К12. Здатність зберігати та примножувати моральні, культурні, наукові цінності і досягнення суспільства на основі розуміння історії та закономірностей розвитку предметної області, її місця у загальній системі знань про природу і суспільство та у розвитку суспільства, техніки і технологій, використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

Спеціальні (фахові, предметні):

К13. Здатність проводити аналіз складових похибки за їх суттєвими ознаками, оперувати складовими похибки/невизначеності у відповідності з моделями вимірювання на основі базових знань фундаментальних розділів математики.

К15. Здатність, виходячи з вимірювальної задачі, пояснювати та описувати принципи побудови обчислювальних компонент засобів вимірювальної техніки.

К17. Здатність застосовувати стандартні методи розрахунку при конструюванні модулів, деталей та вузлів засобів вимірювальної техніки та їх обчислювальних компонент і модулів на основі базових знань з фізики, хімії, механіки, електротехніки, електроніки.

К18. Здатність виконувати технічні операції при випробуванні, повірці, калібруванні та інших операціях метрологічної діяльності, зокрема, при плануванні та проведенні експериментальних досліджень, обробці та оприлюдненні їх результатів.

К19. Здатність до забезпечення метрологічного супроводу технологічних процесів, сертифікаційних випробувань та експертизи продукції, послуг, персоналу та систем якості, зокрема, при здійсненні технічного контролю якості процесів і продукції (послуг) та аналізі причин невідповідностей.

К20. Здатність здійснювати технічні заходи із забезпечення метрологічної простежуваності, правильності, повторюваності та відтворюваності результатів вимірювань і випробувань за міжнародними стандартами.

К21. Здатність до визначення доцільних засобів та умов вимірювання, здійснення вимірювання, налагодження і дослідної перевірки окремих видів приладів в лабораторних умовах і на об'єктах, зчитування, оброблення, документування та передачі вимірювальної інформації.

Фахові додаткові:

К23(ФКД1). Здатність проводити експертизу систем якості, продукції (послуг), персоналу.

К24(ФКД4). Здатність аналізувати і оцінювати економічну ефективність метрологічного забезпечення, витрати на контроль якості та роботи із забезпечення аспектів технічного регулювання та експертизи.

1.1.5 Вказані компетентності мають забезпечити наступні програмні результати навчання:

Нормативні результати

ПР 01. Вміти знаходити обґрунтовані рішення при складанні структурної, функціональної та принципової схем засобів інформаційно-вимірювальної техніки для конкретних умов їх використання.

ПР 02. Знати і розуміти основні поняття метрології, теорії вимірювань, математичного та комп'ютерного моделювання, сучасні методи обробки та оцінювання точності вимірювального експерименту при забезпеченні якості продукції, процесів та систем.

ПР 03. Розуміти широкий міждисциплінарний контекст спеціальності, її місце в теорії пізнання і оцінювання об'єктів і явищ.

ПР 04. Вміти вибирати, виходячи з технічної задачі, стандартизований метод оцінювання та вимірювального контролю характерних властивостей продукції та параметрів технологічних процесів.

ПР 05. Вміти використовувати принципи і методи відтворення еталонних величин при побудові еталонних засобів вимірювальної техніки (стандартних зразків, еталонних перетворювачів, еталонних засобів вимірювання).

ПР 06. Вміти використовувати інформаційні технології при розробці програмного забезпечення для опрацювання вимірювальної інформації в конкретних умовах.

ПР 07. Вміти пояснити та описати принципи побудови обчислювальних підсистем і модулів, що використовуються при розв'язанні вимірювальних задач.

ПР 08. Вміти організувати та проводити вимірювання, технічний контроль і випробування у визначених умовах.

ПР 09. Розуміти застосовувані методики та методи аналізу, проектування і дослідження, а також обмеження їх використання у конкретних умовах.

ПР 10. Вміти встановлювати раціональну номенклатуру метрологічних характеристик засобів вимірювання для отримання результатів вимірювання із заданою точністю для конкретних умов забезпечення якості продукції і процесів.

ПР 11. Знати стандарти з метрології, засобів вимірювальної техніки, метрологічного та організаційного забезпечення якості продукції, процесів і систем.

ПР 12. Знати та розуміти сучасні теоретичні та експериментальні методи досліджень з оцінюванням точності отриманих результатів.

ПР 13. Знати та вміти застосовувати сучасні інформаційні технології для розв'язання задач у сферах метрології, інформаційно-вимірювальної техніки та забезпечення якості.

ПР 14. Вміти організувати процедуру вимірювання, калібрування, випробувань при роботі в групі або окремо.

ПР 15. Знати та розуміти предметну область, її історію та місце в сталому розвитку техніки і технологій, у загальній системі знань про природу і суспільство.

ПР 16. Вміти враховувати соціальні, екологічні, етичні, економічні аспекти, вимоги охорони праці, виробничої санітарії і пожежної безпеки під час формування технічних рішень. Вміти використовувати різні види та форми рухової активності для активного відпочинку та ведення здорового способу життя.

ПР 17. Вміти використовувати у виробничій і соціальній діяльності фундаментальні поняття і категорії державотворення для обґрунтування власних світоглядних позицій та політичних переконань з урахуванням соціально політичної історії України, правових засад та етичних норм.

ПР 18. Вільно володіти термінологічною базою спеціальності, розуміти науково-технічну документацію державної метрологічної системи України, міжнародні та міждержавні рекомендації та настанови за спеціальністю.

Додаткові результати

ПР 19. Знати базові засади та здійснювати діяльність щодо технічного регулювання, експертизи та забезпечення якості продукції, процесів та систем у фаховій сфері.

ПР 20. Знати та застосовувати базові засади інноваційної діяльності у фаховій сфері.

1.1.6 Як правило, кожному студенту, крім загального, видається індивідуальне завдання, в якому відображуються особливості та спрямованість практики на виконання ним майбутніх курсових та/або кваліфікаційної робіт.

1.2 Види та зміст практики

1.2.1 Види, тривалість і терміни проведення кожного виду практики визначаються навчальним планом і відображаються в графіках навчального процесу.

1.2.2 Для бакалаврів *денної форми навчання* наскрізна практика реалізується в два етапи:

- виробнича – тривалістю 4 тижні наприкінці другого семестру III курсу навчання;

- переддипломна – тривалістю 2 тижні у другому семестрі IV (випускного) курсу навчання з початком за 10 тижнів від державної атестації.

Для бакалаврів *заочної форми навчання* передбачена тільки переддипломна практика тривалістю 4 тижні на початку першого семестру V (випускного) курсу навчання.

1.2.3 Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва і не працюють за спеціальністю, може бути передбачена виробнича практика тривалістю до одного місяця наприкінці IV курсу навчання.

1.2.4 Виробнича практика призначена для закріплення та поглиблення програмних результатів навчання (з теоретичних знань, отриманих студентами в процесі вивчення певного циклу теоретичних дисциплін та відпрацювання відповідних вмінь і навичок зі спеціальності), здобуття відповідних компетентностей, ознайомлення безпосередньо на підприємстві (в установі) з виробничим (організаційним) процесом, а також – збору фактичного матеріалу для виконання курсових робіт.

1.2.5 Переддипломна практика студентів є завершальним етапом навчання студентів і проводиться з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними компетентностей та результатів навчання (знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності майбутніх фахівців до самостійної трудової діяльності у колективі співробітників, а також – збирання матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи.

1.3 Бази практики

1.3.1 Практика студентів кафедри Систем якості, стандартизації та метрології (СЯСМ) УДУНТ проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми підготовки бакалаврів за Освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза», або в структурних підрозділах УДУНТ.

1.3.2 Базами проведення практики можуть бути підприємства (організації, установи) різних галузей економічної діяльності України, а також бази за межами України за умови забезпечення ними виконання у повному обсязі робочої програми практики.

Підприємства (організації, установи), які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- наявність досвіду організації та проведення практичної підготовки студентів у відповідності з напрацюваннями кафедри та університету за минулі роки, використання прогресивних методів організації практичної підготовки студентів;

- наявність необхідного техніко-економічного, структурного і функціонального стану;

- здатність забезпечити набуття студентами відповідних компетентностей і професійного досвіду у відповідності з програми практики та Освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка, за якими здійснюється підготовка бакалаврів на кафедрі СЯСМ УДУНТ;

- можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів;

- забезпечення безпечних умов проходження практики;

- гарантія надання студентам права користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики (з урахуванням політики конфіденційності організації);

- надання студентам на час практики можливості працювати на штатних посадах, робота на яких відповідає програмі практики (за наявності відповідних вакансій);

- можливість наступного працевлаштування випускників УДУНТ (на загальних підставах при наявності вакансій);

- наявність житлового фонду (за необхідності);

- відповідати особливостям спеціальності, яку отримують випускники.

1.3.3 Специфікою визначення бази практики при підготовці фахівців за Освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка є бажаність наявності в організації *документованої* системи якості за стандартами систем якості ДСТУ ISO серій 9000, 10000, 14000, 19011, 26000, 27000, 45000, 50000 та ін. (або її елементів), відповідних сертифікатів на продукцію та на систему якості, присутності в організації спеціалізованих

служб, які переймаються питаннями навчання персоналу, технічного контролю якості виробничих процесів та продукції, метрології, технічних вимірювань, стандартизації, сертифікації, високого рівня та культури виробництва, планів направлення співробітників для цільового навчання до УДУНТ, зокрема, на кафедрі СЯСМ, а також визначених перспектив використання досягнень науково-технічного прогресу у відповідних галузях забезпечення якості, технічного контролю та технічного регулювання.

Прикладами баз практики можуть бути наступні підприємства та організації:

- ПАТ «ІНТЕРПАЙП Нижньодніпровський трубопрокатний завод», (відділ стандартизації; відділ технічного контролю; відділ якості);
- Дніпровський металургійний завод (відділ стандартизації; відділ технічного контролю; відділ якості);
- ДП «Науково-дослідний та конструкторсько-технологічний інститут трубної промисловості ім. Я.Ю. Осади» (Відділ 15 Стандартизація; Технічні комітети стандартизації ТК 8 «Туби сталеві і балони», ТК 81 «Стандартизація методів контролю, механічних, металографічних і корозійних випробувань»);
- ДП «Дніпростандартметрологія» (всі основні відділи);
- кафедра Систем якості, стандартизації та метрології (СЯСМ) УДУНТ (Технічний комітет стандартизації ТК 136 «Кріпильні вироби»);
- інші підприємства і організації, які відповідають вимогам за п. 1.3.3.

1.3.4 Студенти можуть, з дозволу випускової кафедри СЯСМ, самі пропонувати для себе базу практики. У такому випадку вони мають надати до УДУНТ гарантійний лист відповідної організації (установи, підприємства), узгоджений з випусковою кафедрою, що є підставою для відповідного направлення студента на практику (Додаток В).

1.3.5 У випадку підготовки фахівців за цільовими договорами (контрактами) з підприємствами, організаціями, установами або фізичними особами конкретизація бази практики може передбачатися цими договорами (контрактами) з урахуванням всіх вимог наскрізної та робочої програм практики.

1.3.6 Для студентів-іноземців бази практики можуть передбачатися у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців як на території країн-замовників, так і в межах України.

1.3.7 Затвердження певної бази практики за поданням випускової кафедри (кафедри СЯСМ) фіксується наказом ректора УДУНТ.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ І ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

2.1 Організаційно-методичні документи з організації практики

2.1.1 Основними організаційно-методичними документами, що регламентують діяльність студентів і керівників практики, є наявна наскрізна програма практичної підготовки студентів («наскрізна програма») та робочі програми виробничої та переддипломної практики («робочі програми»), розроблені у відповідності до стандартів вищої освіти спеціальності, освітньої програми та навчальних планів з підготовки бакалаврів при врахуванні специфіки спеціальності та останніх досягнень науки і виробництва.

2.1.2 Наскрізну програму практики необхідно переглядати та доопрацьовувати не рідше, ніж один раз на п'ять років, а робочі програми – не рідше, ніж один раз на три роки. Розробка та затвердження програм практики для нових освітніх програм здійснюються до початку навчального року.

2.1.3 Робочі програми практик повинні містити такі розділи:

- вступ;
- мета та завдання практики;
- зміст практики;
- теми індивідуальних завдань (за наявності);
- перелік баз практики;
- організація практики, обов'язки студентів та керівників практики від кафедри і бази;
- форми і методи контролю;
- вимоги до звіту про практику;
- оцінювання результатів практики;
- підведення підсумків практики;
- рекомендовані джерела інформації;
- зразки робочих і звітних документів, що ведуться студентами впродовж практики та подаються на випускову кафедру по її закінченні.

2.1.4 Робочі програми практики можуть передбачати екскурсії під час проведення практики та інші заходи, що сприяють закріпленню знань, отриманих під час навчання.

2.1.5 Індивідуальне завдання розробляється керівником практики від випускової кафедри і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості бази практики,

відповідати як потребам виробництва, так і цілям та завданням навчального процесу. Крім того, індивідуальне завдання повинне враховувати теоретичну підготовку студентів.

2.2 Підготовка до проведення практики

2.2.1 На початку кожного навчального року не пізніше 15 вересня видається наказ ректора, в якому визначаються строки та заходи з організації і проведення практики у поточному навчальному році, встановлюються відповідальні за її здійснення структурні підрозділи та посадові особи.

2.2.2 Випускова кафедра СЯСМ у терміни, встановлені наказом ректора про організацію та проведення практичної підготовки студентів у поточному навчальному році, подає до відділу зв'язків з виробництвом замовлення щодо місць проходження практики студентами, що навчаються на першому (бакалаврському рівні вищої освіти за ОПП «Якість, метрологія та експертиза» шляхом введення відповідної інформації до АРМ «Кафедра» (Додатки Г, Д).

Розподіл студентів на практику проводиться з урахуванням замовлень на підготовку фахівців та їх майбутнього місця роботи після закінчення навчання.

2.2.3 Для студентів, які навчаються без відриву від виробництва може передбачатися виробнича практика тривалістю до одного місяця.

2.2.4 Студенти-іноземці отримують Програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, встановленому випусковою кафедрою СЯСМ.

2.2.5 Студенти, які самостійно обрали і погодили з випусковою кафедрою базу практики, не пізніше ніж за три місяці до початку практики надають до Відділу зв'язків з виробництвом гарантійні листи від цих підприємств (організацій, установ) щодо їхньої згоди (див. Додаток В) на підставі яких оформлюються відповідні договори.

2.2.6 Випускова кафедра Систем якості, стандартизації та метрології на підставі договорів, укладених з базами практик Відділом зв'язків з виробництвом, не пізніше ніж за місяць до початку відповідного виду практики уточнює у Відділі зв'язків з виробництвом списки студентів за кожною базою практики (Додатки Е, Ж), готує та узгоджує проекти наказів про проходження студентами виробничої та переддипломної практики (Додатки І, К.).

2.2.7 У разі проходження переддипломної практики студентами, які беруть участь у виконанні комплексних (міжуніверситетських та міжкафедральних) кваліфікаційних робіт, проєкт наказу *готує випускова*

кафедра-ініціатор і погоджує з деканами факультетів, у підпорядкуванні яких перебувають учасники комплексного проєкту (Додаток Л).

2.2.8 Наказ про направлення студентів на практику готується кафедрою СЯСМ не пізніше, ніж за 3 тижні до початку практики. Зміни до наказу, що стосуються перенесення місця проходження практики, уточнення складу студентських груп та керівників практики, мають бути внесені не пізніше дати початку практики. Якщо під час проведення *переддипломної* практики виникає необхідність у корегуванні теми кваліфікаційної роботи, відповідні зміни мають бути внесені до наказу не пізніше двох тижнів після завершення переддипломної практики.

2.2.9 Після видання наказу про направлення студентів на практику випускова кафедра СЯСМ оформлює направлення (Додаток М).

2.2.10 Кафедра СЯСМ не пізніше, ніж за тиждень до початку практики, проводить збори студентів за участі керівників практики. На збори з переддипломної практики запрошуються викладачі інших кафедр, які є консультантами розділів кваліфікаційних робіт. *Під час зборів проводиться інструктаж щодо порядку проходження практики та техніки безпеки з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів.* Студентам видаються необхідні документи: направлення на практику (див. Додаток М), бланк повідомлення про прибуття на практику (Додаток Н), програма практики, витяг з наказу ректора (за потреби), Щоденник практики (Додаток П), календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо. Студентам, які направляються на переддипломну практику, видається завдання за формою, що наведена у Додатку Р).

2.2.11 Проїзд студентів залізничним, водним і автомобільним транспортом до місця знаходження бази практики і назад (одноразово) може здійснюватися за рахунок витрат на практику при наявності коштів. Проїзд студентів до баз практики і назад міським і приміським (до 50 км) транспортом здійснюється за їх власний рахунок.

2.2.12 Проживання у гуртожитках інших навчальних закладів (за договорами між навчальними закладами про взаємний обмін місцями у гуртожитках) сплачується студентами на умовах та у розмірах, передбачених для цих гуртожитків.

2.3 Проходження практики студентами

2.3.1 Після прибуття на базу практики студенти мають надати до кадрової служби або іншого підрозділу, відповідального за організацію

практики, направлення на практику та бланк повідомлення про прибуття на практику. Кадрова служба (або інший підрозділ, відповідальний за організацію практики) бази практики вживає заходи щодо оформлення прибулих студентів і, якщо це передбачено договором, надсилає до УДУНТ повідомлення про прибуття студента на практику. До початку практики студенти повинні пройти інструктаж з техніки безпеки, ознайомитись з правилами внутрішнього трудового розпорядку бази практики, порядком отримання документації та матеріалів.

2.3.2 Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- прибути на організаційні збори, одержати від керівника практики направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття студента на практику, програму практики, витяг з наказу ректора, Щоденник практики, індивідуальне завдання та інші документи, необхідні для проходження практики, та отримати консультації щодо їх оформлення;

- своєчасно прибути до бази практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників, вести «Щоденник практики»;

- збирати, обробляти та оформлювати інформацію за тематикою практики;

- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього трудового розпорядку;

- нести відповідальність за виконану роботу;

- у триденний термін після початку практики надати керівникові практики від кафедри оформлене належним чином «Повідомлення»;

- оформити звітну документацію та скласти залік з практики у встановлені терміни.

2.3.3 Під час практики у період роботи на робочих місцях і посадах з виплатою заробітної плати за студентами зберігається право на одержання стипендії за результатами попереднього семестрового контролю.

2.3.4 При зарахуванні студентів на штатні посади на час проходження практики на них розповсюджуються законодавство про працю та правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

2.3.5 На студентів, не зарахованих на штатні посади, розповсюджуються правила трудового розпорядку бази практики.

2.4 Керівництво практикою

2.4.1 Відповідальність за організацію та проведення практики покладається на ректора університету.

Загальну організацію практики здійснює перший проректор університету.

Організаційно-методичну допомогу з питань практики надає керівник практики університету.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснюється Групою забезпечення якості освітньої програми (ГЗЯОП) за Освітньо-професійною програмою «Якість, метрологія та експертиза» спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка.

2.4.2 Безпосереднє керівництво і контроль виконання програми практики забезпечує випускова кафедра Систем якості, стандартизації та метрології разом із керівниками від баз практики.

2.4.3 Керівник практики від кафедри:

- контролює підготовленість баз практики, їх відповідність вимогам програми практики;
- надає пропозиції щодо розподілу студентів за базами практики;
- на підставі наказу ректора про проведення практики оформлює направлення на практику;
- забезпечує проведення організаційних заходів щодо проходження студентами практики під час яких проводить інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми і підписами студентів;
- надає студентам-практикантам необхідні документи: направлення на практику, бланк повідомлення про прибуття на практику, програму, Щоденник практики, календарний план, індивідуальне завдання, методичні рекомендації тощо;
- узгоджує з керівником практики від бази практики календарний план практики, розробляє та надає індивідуальні завдання з урахуванням особливостей місця практики та майбутніх кваліфікаційних робіт;
- відстежує своєчасне прибуття студентів до бази практики;
- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;
- здійснює контроль виконання студентами програми практики, строків її проведення;
- контролює відвідування студентами бази практики та виконання ними правил внутрішнього трудового розпорядку;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань, збирання матеріалів для кваліфікаційних робіт;

- проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту з практики, а також у кваліфікаційній роботі;
- організовує додаткові лекції, екскурсії та консультації для студентів (у разі потреби);
- інформує студентів про порядок надання звітів з практики, дати засідань комісії, оформлення індивідуальних завдань, особливості доповіді (виступу) тощо;
- приймає звіти студентів про практику у складі комісії, на підставі чого об'єктивно оцінює результати практики і виставляє залік до залікової відомості;
- передає звіти до кафедри СЯСМ;
- складає звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її проведення та надає його завідувачу кафедри.

2.4.4 Робочий час керівника практики від кафедри враховується як навчальне навантаження, що заплановане йому на керівництво практикою на навчальний рік.

2.4.5 Оплата відряджень викладачам-керівникам практики студентів, яка проходить поза м. Дніпро, здійснюється університетом згідно з чинним законодавством.

2.4.6 *Керівник від бази практики:*

- здійснює безпосереднє керівництво практикою;
- несе особисту відповідальність за проведення практики в межах своєї компетенції;
- організовує практику згідно з програмою практики;
- визначає місця практики у відповідності з графіком та забезпечує ефективність її проходження;
- організовує ознайомлення студентів з вимогами по охороні праці, техніки безпеки та протипожежної безпеки в цілому по підприємству, проведення інструктажу відповідними фахівцями на робочому місці при виконанні конкретних видів робіт;
- забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства;
- ознайомлює практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- надає допомогу студентам-практикантам у користуванні наявною літературою, необхідною документацією в підборі матеріалу для майбутніх курсових та кваліфікаційної робіт;
- контролює дотримання студентами-практикантами трудової дисципліни, правил внутрішнього розпорядку та графіка практики;

- створює умови для ознайомлення студентами з новою технікою, передовою технологією, сучасними методами організації праці;
- складає відгук на кожного студента про практику, який відображає виконання програми практики, відношення студента до роботи, якість і повноту виконання індивідуального завдання.

2.4.7 *Безпосередні керівники, призначені базою практики*, можуть зазначатися в окремих розділах Договорів на проведення практики і включати:

- розподіл студентів-практикантів за робочими місцями у відповідності з графіком проходження практики;
- ознайомлення студентів-практикантів з організацією робіт на конкретному робочому місці;
- контроль за роботою студентів-практикантів, сприяння виконанню ними програми практики;
- надавати виробничу характеристику студентам-практикантам, яка відображає відношення студентів до роботи, виконання індивідуальних завдань;
- допомогу в підборі матеріалу для курсових проектів та випускних кваліфікаційних робіт.

2.5 Форми та методи контролю

2.5.1 Керівники практики від кафедри та бази практики здійснюють поточний та підсумковий контроль проходження практики студентами, періодично перевіряючи ведення ними Щоденника з виробничої практики та дотримання графіку виконання робіт. Виявлені можливі порушення фіксуються ручкою на полях щоденника за підписом перевіряючого та вказівкою дати.

2.5.2 Після закінчення практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання (якщо воно передбачено Програмою практики).

2.5.3 Формою звітності студента за практику є подання та захист звіту про практику з відгуком керівника практики від бази практики.

2.5.4 Звіт разом з іншими документами (Щоденник практики, відгук керівника від бази практики тощо), подається на рецензування керівнику практики від кафедри СЯСМ. Після доопрацювання та остаточного погодження з керівником практики звіт у друкованому вигляді подається на захист.

2.5.5 Звіт з *виробничої* практики захищається студентом перед комісією, призначеною завідувачем випускової кафедри СЯСМ. До складу комісії

входять, як правило, керівники практики від кафедри, науково-педагогічні працівники, а також можуть залучатися керівники від баз практики.

2.5.6 Комісія може приймати звіти у студентів на базі практики в останні дні її проходження або після її завершення на кафедрі СЯСМ, але не пізніше другого тижня семестру, що настає після практики.

2.5.7 Звіт з *переддипломної* практики приймає керівник кваліфікаційної роботи, який є керівником практики від кафедри СЯСМ.

2.5.8 За результатами захисту звіту та з урахуванням якості його оформлення визначається оцінка: «*зараховано*» або «*не зараховано*». Результат заліку вноситься до залікової відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) студента за підписом голови комісії (керівника переддипломної практики від кафедри) і враховується при визначенні рейтингу студента і призначенні академічної стипендії.

2.5.9 Студенту, який не виконав програму практики або отримав незадовільний відгук керівника від бази практики, рішенням завідувача випускової кафедри ЯСММ може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

2.5.10 Студент, який вдруге отримав негативну оцінку за практику, відраховується з університету.

2.5.11 За результатами захисту студентами звітів з практики випускова кафедра СЯСМ у терміни, встановлені наказом про організацію та проведення практики студентів УДУНТ, подає до Відділу зв'язків з виробництвом через АРМ «Кафедра» звіт про результати проведення практики з висновками та пропозиціями щодо удосконалення її організації (Додаток С).

2.5.10 Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні ГЗЯОП сумісно з випусковою кафедрою СЯСМ. Загальні підсумки практики підводяться на засіданнях вчених рад факультетів не рідше одного разу протягом навчального року.

2.6 Вимоги до оформлення Звіту студента з практики

2.6.1 Звіт студента з практики має містити відомості про виконання ним усіх розділів програми практики та індивідуального завдання (якщо воно передбачено Програмою практики), висновки і пропозиції, список використаних джерел інформації тощо.

2.6.2 Звіт виконується державною мовою, або однією з мов країн Європейського Союзу (за заявою здобувача та погодженням випусковою

кафедрою СЯСМ) з обов'язковим оформленням Титульного аркушу (Додаток Т) та Реферату (Додаток У) державною мовою.

2.6.3 Структура звіту з виробничої та переддипломної практики із зазначенням орієнтовного обсягу окремих складових наведена у таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Структура Звіту з практики

№ з/п	Елемент (частина) звіту	Орієнтовний обсяг звіту з практики, арк.		
		Виробнича	Переддипломна	
		бакалаврат	бакалаврат	магістратура
1	Титульний аркуш	1	1	1
2	Реферат	1	1	1
3	Зміст	1...2	1...2	1...2
4	Перелік умовних позначень, символів, одиниць, скорочень і термінів (за потреби)	1...2	1...2	1...2
5	Вступ	1..3	1..3	1..3
6	Розділи Звіту, що розкривають його зміст у відповідності із завданням	10...15	15...20	20...30
7	Індивідуальне завдання (за наявності)	5...10	-	-
8	Перелік отриманих матеріалів з охорони праці та захисту навколишнього середовища	1...2	1...2	1...2
9	Перелік даних щодо показників економічної діяльності	1...2	1...2	1...2
10	Перелік матеріалів із соціально-етичної відповідальності	1...2	1...2	1...2
11	Висновки та рекомендації	1...2	1...2	1...2
12	Перелік посилань	1...2	1...2	1...2
13	Додатки (при наявності)	Не обмежено	Не обмежено	Не обмежено
Загалом		25...50	30...55	35...65

2.6.4 Звіт оформлюється згідно з вимогами державного стандарту України ДСТУ 3008:2015 «Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» та «Положення про виконання кваліфікаційної роботи в Українському державному університеті науки і

технологій : рукопис / Розробники: Радкевич А.В. та ін. Дніпро : УДУНТ. 2022. 47 с. (з конкретизацією від Груп забезпечення якості освітніх програм за спеціальністю 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка), які встановлені для кваліфікаційних робіт студентів.

2.6.5 Звіт зберігається на кафедрі СЯСМ два роки після представлення його до захисту.

ДОДАТОК А

Форма титульного аркушу робочої програми практики

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший проректор УДУНТ
професор Анатолій РАДКЕВИЧ
(звання) (ім'я та прізвище)

—

(підпис)

« ____ » _____ 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ (ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ) ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

Рівень вищої освіти: перший бакалаврський

Галузь знань: 15 – Автоматизація та приладобудування

Спеціальність: 152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка

Освітня програма: «Якість, метрологія та експертиза»

м. Дніпро
2022

Додаток Б
Приклад передмови робочої програми практичної підготовки

ПЕРЕДМОВА

Робочу програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р., № 93, «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14.02.2021, Освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти спеціальності 152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка.

Укладачі:
професор, д.т.н. _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

доцент, к.т.н. _____ Оксана БОНДАРЕНКО
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

доцент, к.т.н. _____ Оксана МАКСАКОВА
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми «Якість, метрологія та експертиза» « ____ » _____ 2022 р. (протокол № ____)

Гарант ОП доцент, к.т.н. _____ Оксана БОНДАРЕНКО
(звання, науковий ступінь) підпис) (ім'я, прізвище)

Програма погоджена кафедрою Систем якості, стандартизації та метрології « ____ »
_____ 2022 р. (протокол № ____)

Завідувач кафедри
професор, д.т.н. _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

Погоджено:
Керівник виробничої, навчальної практики
УДУНТ _____ Григорій МІЗІН
(підпис) (ім'я, прізвище)

ДОДАТОК В

Форма гарантійного листа підприємства (організації, установи) щодо надання місця практики студенту*

Першому проректору УДУНТ
професору Радкевичу А.В.

Адміністрація _____

(Назва бази практики)

надає згоду щодо проходження _____ практики

(Вид практики)

студентом Українського державного університету науки і технологій групи

_____ (Шифр академічної групи)

_____ (Прізвище, Ім'я, По батькові студента)

у період з «___» _____ 20___ року по «___» _____ 20___ року.

Безпечні умови проходження практики та необхідні матеріали у відповідності до її програми та теми _____

_____ (індивідуального завдання, кваліфікаційної роботи)

студенту будуть надані.

Керівник підприємства

(організації, установи) _____

(Підпис)

(Імя та Прізвище)

Виконавець: _____

(Імя та Прізвище)

контактний тел.: _____

***Примітка:** Лист друкується на офіційному бланку підприємства (організації, установи) із зазначеними адресою, поштовими, банківськими та іншими реквізитами

Додаток Г

Форма заявки випускової кафедри на місця практики

ЗАЯВКА*

кафедри Систем якості, стандартизації та метрології
(назва випускової кафедри)

на місця виробничої та переддипломної практики студентів на 20__ / 20__
навчальний рік

Код і назва спеціальності: 152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна
техніка

№ з/п	Назва бази практики	Кількість студентів по курсах															
		Бакалаврат					Магістратура										
		Денна				Заоч.	Денна		Заочна								
		1	2	3	4	5	1	2	1	2	3	2ц					
		Кількість місць практики по курсах															

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ

(підпис)

(ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 __ р.

***Примітка:** В разі направлення студентів на практику за межі м. Дніпро необхідно додати до цієї заявки відповідні відомості (Додаток Г1, Додаток Г2).

ДОДАТОК Г1

до заявки кафедри Систем якості, стандартизації та метрології

Відомості

про студентів денної форми навчання, які будуть направлені на практику за межами м. Дніпро за місцем постійного проживання у 20____ - 20____ навчальному році

№ з/п	Прізвище, Ім'я та По батькові студента (повністю)	Місто знаходження бази практики	Назва бази практики
3 курс бакалаврату			
1			
2			
...			
4 курс бакалаврату			
1			
2			
...			

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ДОДАТОК Г2
до заявки кафедри Систем якості, стандартизації та метрології

Відомості

про студентів заочної форми навчання, які будуть направлені на
переддипломну практику за межі м. Дніпро за місцем постійного
проживання у 20 ____ - 20 ____ навчальному році

№ з/п	Прізвище, ім'я та по батькові студента (повністю)	База практики	Проходження практики за місцем роботи*	Наявність гарантійного листа від бази практики**
5 курс бакалаврату				
1				
2				
...				

- Примітка:** 1. В разі проходження практики за місцем роботи, у відповідному стовпчику таблиці проставляється (+), у протилежному випадку – (-).
2. За наявності гарантійного листа бази практики у відповідному стовпчику таблиці проставляється (+), за відсутності – (-).

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

« ____ » _____ 20 ____ р.

ДОДАТОК Д

Форма пропозицій кафедри щодо розподілу студентів по базах практики

ПРОПОЗИЦІЇ

щодо розподілу студентів по базах проведення виробничої практики у 20__

Кафедра: Систем якості, стандартизації та метрології

Освітня програма/Спеціальність: «Якість, метрологія та експертиза»/152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка

Рівень вищої освіти: бакалавр

№ з/п	Курс	Прізвище, ім'я, по батькові	Рік народження	Повна адреса: область, район, місто чи село, вулиця, № будинку, № квартири	Термін практики	Форма навчання		№ цільового направлення у разі наявності	Рейтинг
						Бюджет	Контракт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>ДП «Дніпростандартметрологія» (приклад)</i>									
1									
2									
...									
<i>Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології УДУНТ (приклад)</i>									
1									
2									
...									

Зав. кафедри _____

(підпис)

Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ

(ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Е

Форма списку студентів, які направляються для проходження виробничої практики

СПИСОК

студентів ____ курсу Українського державного університету науки і технологій, які здобувають вищу освіту бакалаврського рівня зі спеціальності

152 - Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка та направляються для проходження виробничої практики

(повна назва та місце знаходження бази практики)

Термін практики: з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

1. Прізвище, ім'я, по батькові студента
2. Прізвище, ім'я, по батькові студента
3.

Завідувач кафедри систем якості,
стандартизації та метрології _____

(підпис)

Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(ім'я, прізвище)

тел. 0664447433

ДОДАТОК Ж

Форма списку студентів, які направляються для проходження
переддипломної практики

СПИСОК

студентів ____ курсу Українського державного університету науки і технологій,
які здобувають вищу освіту бакалаврського рівня зі спеціальності 152 -
Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка
та направляються для проходження переддипломної практики

(повна назва та місце знаходження бази практики)

Термін практики: з « ____ » _____ 20__ р. по « ____ » _____ 20__ р.

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові студента	Тема кваліфікаційної роботи	Керівник роботи
1			
2			
...			

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

тел. 0664447433

Додаток И

Форма наказу про направлення студентів на виробничу практику

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

“ ___ ” _____ 202__ р. м. Дніпро № _____

Про направлення студентів
на виробничу практику

Згідно з графіком навчального процесу та відповідними договорами про проведення практичної підготовки студентів у 20__ - 20__ навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Направити для проходження виробничої практики студентів ___ курсу групи _____, _____ факультету, які навчаються за освітньою програмою Якість, метрологія та експертиза строком з «___» _____ 20__ р. по «___» _____ 20__ р. на нижчезазначені підприємства та затвердити керівників практики від кафедри Систем якості, стандартизації та метрології

№ п/п	Прізвище, ініціали	Група	База практики (назва підприємства, організації, установи), номер договору та його дата	Керівник практики
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

10				
...				

2. Завідувачу кафедри Систем якості, стандартизації та метрології Должанському А.М. забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та інших організаційних заходів щодо практики студентів.

3. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника декана (декана) факультету _____

_____ (прізвище, ініціали)

Ректор _____

Проект наказу вносить:

Зав. кафедри Систем якості, стандартизації та метрології

(назва кафедри)

_____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ

(підпис) _____ (імя, прізвище)

Погоджено:

НЗ _____ (підпис) _____ (імя, прізвище)

Декан _____ (підпис) _____ (імя, прізвище)

Керівник практики _____ (підпис) _____ (імя, прізвище)

НЮ _____ (підпис) _____ (імя, прізвище)

НА _____ (підпис) _____ (імя, прізвище)

Додаток К

Форма наказу про направлення студентів на переддипломну практику

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

“ _____ ” _____ 202__ р. м. Дніпро № _____

Про направлення студентів
на переддипломну практику

Згідно з графіком навчального процесу та відповідними договорами про проведення практичної підготовки студентів у 20__ - 20__ навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Направити для проходження переддипломної практики студентів _____ курсу групи _____, _____ факультету, які навчаються за освітньою програмою Якість, метрологія та експертиза строком з «__» _____ 20__ р. по «__» _____ 20__ р. на нижчезазначені підприємства, затвердити теми кваліфікаційних робіт, керівників кваліфікаційних робіт та практики від кафедри

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові студента	Тема кваліфікаційної роботи	Керівник практики та роботи
Повна назва та місце знаходження бази практики			
1			
2			
...			
Повна назва та місце знаходження бази практики			
1			
2			
...			
Повна назва та місце знаходження бази практики			

1			
2			
...			

Завідувачу кафедри Систем якості, стандартизації та метрології Должанському А.М. забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та інших організаційних заходів щодо практики студентів.

2. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника декана (декана) факультету _____

(прізвище, ініціали)

Ректор _____

Проект наказу вносить:

Зав. кафедри Систем якості, стандартизації та метрології
(назва кафедри)

_____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

Погоджено:

НЗ _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Декан _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Керівник
практики _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

НЮ _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

НА _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Л

Форма наказу про направлення на переддипломну практику учасників комплексних дипломних проектів

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УКРАЇНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ НАУКИ І ТЕХНОЛОГІЙ

НАКАЗ

“ _____ ” _____ 202__ р. м. Дніпро № _____

Про виконання _____ комплексного (міжуніверситетського або міжкафедрального) дипломного проекту (МКДП) по кафедрі Систем якості, стандартизації та метрології

З метою забезпечення виконання _____ міжуніверситетського (або міжкафедрального) комплексного дипломного проекту (МКДП),

НАКАЗУЮ:

1. Залучити до виконання МКДП від кафедри _____ студентів групи _____, які навчаються на освітній програмі _____ за спеціальністю _____:

- _____ (Прізвище та ініціали)
- _____ (Прізвище та ініціали)

2. Затвердити нижчезазначені теми МКДП, керівників розділів дипломного проекту, бази практики, її терміни та керівників переддипломної практики студентів.

3. Завідувачу кафедри Систем якості, стандартизації та метрології (назва кафедри)

Должанському А.М. забезпечити проведення інструктажу з охорони праці та інших організаційних заходів щодо практики студентів.

4. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника декана (декана) факультету _____ (назва факультету) (прізвище, ініціали)

Ректор _____ (підпис) _____ (ім'я, прізвище)

Проект наказу вносить: зав. кафедри
Систем якості, стандартизації та
метрології

(назва кафедри)

_____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (ім'я, прізвище)

Погоджено:

НЗ _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Декан _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

Керівник
практики _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

НЮ _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

НА _____
(підпис) (ім'я прізвище)

ДОДАТОК М

Форма направлення на практику

Український державний університет науки і технологій

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з Договором від "___" _____ 20__ р. №_____, що укладений з

_____ (повне найменування підприємства, організації, установи)
направляємо на практику студентів ___ курсу, які навчаються на освітній програмі Якість, метрологія та експертиза за спеціальністю:

152 – Метрологія та інформаційно-вимірвальна техніка

Назва практики: _____.

Строки практики: з "___" _____ 20__ р. по "___" _____ 20__ р.

Керівник практики від кафедри Систем якості, стандартизації та метрології:

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

№ з/п	Прізвище, Ім'я, По батькові студента	Дата прибуття	Дата вибуття
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Керівник навчальної, виробничої

практики УДУНТ _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Н

*Форма Повідомлення про прибуття студента на практику**

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув " ____ " _____ 20__ року до _____
(назва бази практики)

і приступив до проходження практики.

Наказом підприємства (організації, установи) від " ____ " _____ 20__ р., № ____
студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

зарахований на посаду _____
(штатну, дублером, практикантом назвати конкретно)/

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

М.П.

**Примітка: Надається в університет не пізніше трьох днів після початку практики*

ДОДАТОК П

Форма щоденника практики

Український державний університет науки і технологій

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)

Студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології

Курс _____ група _____

Освітня програма Якість, метрологія та експертиза

Спеціальність 152 – Метрологія та інформаційно-вимірювальна техніка

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на _____ практику
(назва практики)

на _____
(назва бази практики)

Термін практики: з "___" _____ 20__ р. по "___" _____ 20__ р.

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
(підпис) (прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство "___" _____ 20__ р.

Вибув з підприємства "___" _____ 20__ р.

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище та ініціали)

1 МЕТА ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ:

3 ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики:

від бази практики _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

М.П.

" ____ " _____ 20__ р.

4 ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

Дата складання звіту " ____ " _____ 20__ р.

Оцінка практики _____

Керівник практики:

від кафедри _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Р
Форма завдання на переддипломну практику

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології
(назва випускової кафедри)

Згідно з наказом від «_____» _____ 20__ р., № _____

ЗАВДАННЯ

для вивчення виробництва і збирання матеріалів при проходженні
переддипломної практики на _____
(назва бази практики)

студента(ки) групи _____
(шифр академ. групи) (прізвище, ім'я, по батькові)

згідно кваліфікаційної роботи на тему : _____

1. Вивчити такі виробничі дільниці: _____

2. Зібрати про них такі матеріали _____

Керівник практики _____
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

«_____» _____ 20__ р.

ДОДАТОК С

Форма звіту кафедри за результатами практики

Звіт

про проходження практики студентами у 20__ - 20__ навчальному році

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології

Факультет _____

рс	1	Вид практики	Усього студентів		Кількість студентів, які пройшли практику									14	15	16	17	18	Рік затвердження програм		
			3	4	5	6	7	8	9	Укрзалі зниця.		12	13						19	20	
										10	11										
Бакалаври	3	Виробнича																			
	4	Переддипломна																			
	5 заоч.	Переддипломна																			
Магіс	Очна	1																			
		2	Переддипломна																		

заоч.	1																			
	2	Переддипломна																		

Студенти, які не пройшли практику

№ з/п	База практики	Група	Прізвище та ініціали
1			
2			

Висновки та пропозиції

1. Висновок:
2. Пропозиція:

Завідувач кафедри _____ Анатолій ДОЛЖАНСЬКИЙ
 (підпис) (ім'я, прізвище)

"__" _____ 20__ р.

Виконавець: _____ . Тел. _____
 (прізвище, ініціали)

ДОДАТОК Т
Форма титульного аркуша Звіту з практики

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Кафедра Систем якості, стандартизації та метрології
(назва кафедри)

ЗВІТ

з _____ практики
(вид практики)

на _____
(назва бази практики)

Студента (ки) групи _____
(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Початок практики “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Закінчення практики “ _____ ” _____ 20 ____ р.

Керівники практики:

Від бази практики _____
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Від кафедри _____
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Звіт захищено з оцінкою _____

“ _____ ” _____ 20 ____ р.

м. Дніпро

ДОДАТОК У

Приклад оформлення Реферату звіту з практики

РЕФЕРАТ

Звіт з практики: 55 сторінок, 27 рисунків, 15 таблиць, 22 джерел.

Об'єкт розробки: стан метрологічного забезпечення системи зберігання та реалізації харчових продуктів в умовах торгівельної організації.

Мета роботи: збір інформації щодо стану складових систем якості, технічного регулювання та метрологічного забезпечення якості діяльності.

Застосовані методи: збір і аналіз інформації щодо характеристик вимірювального обладнання, яке використовується, з нормативними вимогами.

Одержані результати: зібрані та проаналізовані дані щодо загальної характеристики організації, її продукції (послугах), наявного метрологічного забезпечення якості продукції, процесів та систем. Визначено методи та місця контролю якості діяльності; зіставлено характеристики засобів контролю та вимірювальної техніки з нормативними вимогами. Отримані дані щодо охорони праці та захисту навколишнього середовища, а також основні характеристики економічної діяльності. Отримані дані є корисними для наступного виконання курсових та кваліфікаційної робіт за фахом.

Ключові слова: МЕТРОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ, КОНТРОЛЬНІ ТОЧКИ, ЗАСОБИ ВИМІРЮВАНЬ, ХАРЧОВА ПРОДУКЦІЯ, ЗБЕРІГАННЯ, РЕАЛІЗАЦІЯ.