

**ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и
профессиональных технологий**

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих**

для специальности

**15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного
оборудования (по отраслям)**

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ И ЗАОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

Ярославль, 2019

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА

цикловой методической
комиссией

Председатель ЦМК _____
Ярунина А.В.

УТВЕРЖДЕНА

Зам. директора по УПР

« ____ » _____ 20__ года

_____ В.П. Баталова

Автор:

Гурова Л.Н., преподаватель ГПОУ ЯО Ярославский колледж
управления и профессиональных технологий

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов является составной частью образовательного процесса по специальности 15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности - выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

- по слесарной обработке деталей с использованием контрольно-измерительных приборов;
- по разборке и сборке узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин;
- по ремонту и регулировке узлов и механизмов оборудования агрегатов и машин;
- по испытанию узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 1. Выполнять слесарную обработку деталей с использованием контрольно-измерительных приборов	- применение слесарного и контрольно-измерительных приборов; - определение годности инструмента для его использования; - выявление дефектов деталей узлов и механизмов оборудования.
ПК 2. Выполнять разборку и сборку узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин	- определение последовательности действий по разборке и сборке узлов и механизмов оборудования; - выбор инструмента и приспособлений для операций разборки и сборки оборудования; - применение технических условий на собираемые узлы и механизмы;

	<ul style="list-style-type: none"> - применение правил техники безопасности при разборке и сборке узлов и механизмов оборудования.
ПК 3. Выполнять ремонт и регулировку узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин	<ul style="list-style-type: none"> - использование технических условий при ремонте и регулировке узлов и механизмов оборудования; - применение правил техники безопасности при выполнении ремонтных работ; - выполнение регулировки зубчатых передач с установкой заданных чертежом и техническими условиями зазоров; - приобретение навыков ремонта машин, агрегатов и оборудования.
ПК 4. Выполнять испытания узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин	<ul style="list-style-type: none"> - применение технических условий на испытания и приемку узлов и механизмов оборудования; - использование правил испытаний оборудования на статическую и динамическую балансировку машин; - выбор режимов испытаний машин и оборудования различного назначения; - приобретение навыков испытаний после ремонта машин, узлов и оборудования.

В соответствии с учебным планом по окончании производственной практики проводится дифференцированный зачет.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики формирует профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности – выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих и способствует формированию общих компетенций (ОК).

Задания на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1	Ознакомление с прядильным производством предприятия, устройством и работой оборудования.	1 день
2	Разборка, сборка, наладка узлов и механизмов чесальных машин.	2 день
3	Работа по выявлению неисправностей в узлах и механизмах чесальных машин.	3 день
4	Разборка, сборка, наладка узлов и механизмов ленточных машин.	4 день
5	Работа по выявлению неисправностей в узлах и механизмах ленточных машин.	5 день
6	Разборка, сборка, наладка узлов и механизмов ровничных машин.	6 день
7	Работа по выявлению неисправностей в узлах и механизмах ровничных машин.	7 день
8	Разборка, сборка, наладка узлов и механизмов кольцевых прядильных машин.	8 день
9	Работа по выявлению неисправностей в узлах и механизмах кольцевых прядильных машин.	9 день
10	Разборка, сборка, наладка узлов и механизмов пневмомеханических прядильных машин.	10 день
11	Работа по выявлению неисправностей в узлах и механизмах пневмомеханических прядильных машин.	11 день
12	Оформление отчета.	12 день

**Задания по практике
(в зависимости от места ее прохождения)**

Название вида организации/учреждения

При прохождении практики в конкретной организации студенты должны:

1. получить практический опыт по всем указанным в пункте 1 видам профессиональной деятельности.
2. выполнить все работы, предусмотренные заданием на практику.
3. составить отчет по производственной практике в соответствии с требованиями по его оформлению.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий производственной практикой. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между учебным заведением и Организациями, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики.

В договоре техникум и Организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от учебного заведения.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

3.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики

При прохождении практики студенты обязаны:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением путевки;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;

- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим на предприятии/или в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в техникум оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Примечание: студенты, не достигшие 18 лет, находятся на практике не более 6 часов.

3.2 **Обязанности руководителя практики от ОУ:**

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии/в организации;
- посетить предприятие/организацию, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом

- с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством техникума.

3.3 Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (договор); материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2.
3	Договор на практику	Выдается заведующим по производственному обучению
4	Индивидуальный план проведения практики	Шаблон в приложении 3. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
5	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 4. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
6	Отчет о выполнении заданий по производственной практике	Шаблон в приложении 5. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
7	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 6. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончании практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
		он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
8	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
9	Дневник по практике	Шаблон в приложении 7. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения.

Перечень документов, прилагаемых к отчету:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	Договор с предприятием/организацией на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением/начальником учебно-производственных мастерских).
2	Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта.	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.
3	Анкета руководителя/куратора от предприятия.	Бланк анкеты выдается заведующим отделением. Анкета заполняется лично представителем (куратором) предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:
 - от 1-го лица в повествовательной форме;
 - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
 - размер шрифта – 14;
 - межстрочный интервал – 1,5;
 - поля документа: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см;
 - отступ первой строки – 1,25 см;
 - расположение номера страниц – сверху по центру;
 - номер страницы на первом листе (титальном) не ставится;
 - верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.
2. Отчет начинается с заголовка и подзаголовка, оформленных центрированным способом.
3. Каждый отчет выполняется индивидуально.
4. Текст отчета должен занимать не менее 6 страниц.
5. Содержание отчета формируется в скоросшивателе (папке для файлов).

**ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и
профессиональных технологий**

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

**15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного
оборудования**

Студента(ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

(Наименование места прохождения практики)

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

Ярославль

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

студента(ки) _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	Стр.
1.	Договор на практику	3
2.	Индивидуальное задание	
3.	Характеристика	
4.	Отчет о выполнении заданий практики	
5.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	
6.	Приложение № n	
7.	Приложение № n	
8.	Дневник по практике	

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

ХАРАКТЕРИСТИКАстудента(ки) **НАЗВАНИЕ ОУ***Фамилия Имя Отчество*

Студент (ка) *Фамилия Имя Отчество* за время прохождения практики проявил(а) себя следующим образом:

- место проведения практики посещалось _____
_____;
- отношение к должностным обязанностям _____,
- в овладении специальностью проявлено _____.

За время прохождения практики *Фамилия Имя* показал, что умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет хороший уровень культуры поведения, умеет работать в команде, степень сформированности умений в профессиональной деятельности. В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя

Характеристика дана для предъявления в **НАЗВАНИЕ ОУ**.

Должность

куратора практики

на предприятии _____

И.О.Фамилия

(подпись)


 М.П.

Примечание: Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики. Характеристика пишется руководителем/куратором от предприятия на бланке предприятия/организации в свободной форме. Текст, написанный от руки, не допускается.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Я, *Фамилия Имя*, студент группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

В ходе прохождения практики мной..... xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт задания по практике, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом о прохождении практики.

Вывод: xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

ФИО студента _____

ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК 1. Выполнять слесарную обработку деталей с использованием контрольно-измерительных приборов.	Назначение и правила применения слесарного и контрольно-измерительных приборов. Способы определения годности инструмента и правила его заточки.	
ПК 2. Выполнять разборку и сборку узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин.	Назначение и взаимодействие основных узлов и механизмов. Сборочные единицы узлов и механизмов, устройство и принцип их работы. Последовательность операций разборки и сборки. Инструмент и приспособления для разборки, сборки узлов и механизмов.	
ПК 3. Выполнять ремонт и регулировку узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин.	Устройство оборудования различного назначения. Правила техники безопасности при выполнении ремонтных работ. Подготовка оборудования к ремонту. Порядок и правила ремонта. Приемы регулировки узлов и механизмов. Навыки ремонта машин, узлов и оборудования.	
ПК 4. Выполнять испытание узлов и механизмов оборудования, агрегатов и машин.	Технические условия на испытание и приемку узлов и механизмов оборудования. Правила техники безопасности при выполнении испытательных работ. Режимы испытания машин и оборудования различного назначения. Проверка навыков испытания после ремонта машин, узлов и оборудования.	

Куратор практики

М.П.

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
расшифровка

«__» _____ 20__ г.

ГПОУ ЯО Ярославский колледж управления и профессиональных технологий

**ДНЕВНИК
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.04 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих**

15.02.01 Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования

Студента(ки) _____
Фамилия И.О., номер группы

Руководитель практики от ОУ: _____
Фамилия И.О.

Куратор практики на предприятии: _____
Фамилия И.О.

Ярославль

