**Министерство образования и науки Самарской области**

**государственное Бюджетное ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ образовательное учреждение САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

# ПО ПРОХОЖДЕНИЮ

# ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ:**

**19149 Токарь»**

***программы подготовки специалистов среднего звена***

***15.02.08 Технология машиностроения,***

**ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2019**

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой

(методической) комиссией

Автоматизации и машиностроения

Председатель ПЦМК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Алябьева

\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

**Составитель:** Горбунов А.В., преподаватель ГБПОУ «Поволжский государственный колледж».

**Рецензенты:**

Гисматуллина Л.Н. методист отделения Автоматизации и радиотехники

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения производственной практики обучающимися, а также содержат требования по подготовке отчета по практике.

Методические рекомендации адресованы обучающимся очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте колледжа по адресу:[www. pgk63.ru](http://www.sgppk.ru).

*2*

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Введение. |  |
| Цели и задачи практики. |  |
| Содержание практики. |  |
| Организация и руководство практикой. |  |
| Требования к оформлению отчета. |  |
| ПРИЛОЖЕНИЯ. |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ А. Форма титульного листа отчета. |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Форма внутренней описи документов, находящихся в отчете. |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ В. Форма индивидуального плана. |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Форма аттестационного листа-характеристики |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Форма отчета о выполнении заданий по производственной практике. |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Форма дневника по производственной практике. |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Форма карточки-инструктажа. |  |
| ПРИЛОЖЕНИЕ З. Форма наряда на пробные работы. |  |
|  |  |

**ВВЕДЕНИЕ**

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 15.02.08«Технология машиностроения»;
* учебным планом специальности 15.02.08«Технология машиностроения»*;*
* рабочей программой ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»;
* потребностями ведущих предприятий и организации;
* настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулюПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» учебным планом предусмотрена учебная практика и производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельностиВыполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*.*

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь подготовиться к эффективной деятельности в качестве специалиста по рабочей профессии*.* Выполнение заданий практики, поможет Вам быстрее адаптироваться к условиямработы на данном предприятии*.*

**Обращаем Ваше внимание:**

* прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения;
* обучающийся, не прошедший практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускается и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.
* обучающийся, не прошедший производственную практику без уважительной причины, отчисляется из колледжа за академическую задолженность.
* обучающийся, успешно прошедший практику получает «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования по подготовке отчета по практике и образцы оформления различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от колледжа поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся его руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет по практике.

**Желаем Вам успехов!**

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения»и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

Производственная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

* закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности специализированных сервисах, промышленных организациях;
* приобретение ими опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
* сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике.

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по ПМ04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих».

**Цели практики:**

**иметь практический опыт:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
|  |  |
| ПО 1.1 | Работы на токарных станках различных конструкций и типов по обработке деталей различной конфигурации. |
| ПО 1.2 | Контроля качества выполненных работ. |

**уметь:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| У 1.1 | Обрабатывать детали на универсальных токарных станках с применением режущего инструмента и универсальных приспособлений, налаженных для обработки определенных простых и средней сложности деталей или выполнения отдельных операций. |
| У 1.2 | Управлять станками при выполнении различных токарных операций. |
| У 1.3 | Выполнять необходимые расчеты для получения заданных поверхностей. |
| У 1.4 | Контролировать параметры обработанных деталей. |
| У 1.5 | Выполнять операции по доводке инструмента, имеющего несколько сопрягающихся поверхностей. |
| У 1.6 | Устанавливать детали в различные приспособления. |

**знать:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Наименование результата обучения** |
|  | **Обработка деталей на токарных станках** |
| Зн 1.1 | Техника безопасности работы на токарных станках |
| Зн 1.2 | Правила и технология контроля качества обработанных поверхностей. |
| Зн 1.3 | Устройство и принцип работы однотипных токарных станков. |
| Зн 1.4 | Правила и углы заточки режущего инструмента. |
| Зн 1.5 | Технология выполнения несложных токарных работ: обтачивания, растачивания, протачивания цилиндрических и конических поверхностей; сверления отверстий; нарезания резьб, канавок и фасок; подрезания торцов; отрезания заготовок. |

**2. Формирование профессиональных компетенций по специальности:**

*Таблица 1*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Результаты**  **(освоенные профессиональные компетенции)** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат, должен найти отражение** |
| **Обработка деталей на токарных станках** | | |
| ПК 4.1.1. Выполнять токарную обработку заготовок с точностью 8 - 14 квалитета. | Точность чтения чертежей в соответствии с ГОСТ.  Правильность выбора режимов резания и СОЖ в соответствии с техпроцессом.  Соблюдение технологической последовательности обработки в соответствии с техпроцессом.  Правильность установки деталей различной конфигурации и сложности в приспособлениях в соответствии с ТУ.  Точность и обоснованность выбора глубины резания при обработке деталей в соответствии с ТУ. Обоснованность выбора технологического оборудования при обработке конкретной детали в соответствии с ТЗ нормативами.  Обоснованность выбора режущего и мерительного инструмента при обработке детали в соответствии с ТЗ.  Правильность использования справочных данных в соответствии с ТЗ.  Своевременность выполнения подналадки станка при изменении условий обработки.  Выполнение требований инструкций и правил техники безопасности при наладке оборудования.  Своевременность определения неисправностей в работе оборудования | В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике |
| ПК 4.1.2. Контролировать параметры несложных деталей с помощью контрольно-измерительных инструментов. | Выполнять подготовку контрольно-измерительного инструмента.  Выполнять контроль параметров несложных деталей с помощью контрольно-измерительных инструментов, обеспечивающих погрешность не ниже 0,1 мм, и калибров, обеспечивающих погрешность не менее 0,02. | В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике |

**3. Формирование общих компетенций (ОК)**

*Таблица 2*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название ОК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат, должен найти отражение** |
| ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | * Демонстрация интереса к будущей профессии в процессе прохождения практики. | * В дневнике по практике; * В аттестационном листе-характеристике; * В отчете о выполнении заданий по практике; * В приложениях к отчету |
| ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | - Владение навыками организации производственной деятельности;  - своевременность и качество выполнения производственных заданий;  - рациональность планирования и организации деятельности по практике;  - рациональное распределение времени на все этапы практики;  -самостоятельность обнаружения допущенных ошибок, своевременность коррекции деятельности на основе результатов самооценки продукта своей деятельности;  -аргументированность оценки эффективности и качества решения профессиональных задач. | * В дневнике по практике; * В аттестационном листе-характеристике; * В отчете о выполнении заданий по практике;   В приложениях к отчету. |
| ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | - Проводит анализ причин существования проблемы;   * предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта; * определяет критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; * выбирает оптимальный способ разрешения проблемы в соответствии с самостоятельно заданными критериями и ставит цель; * прогнозирует последствия принятого решения. | * В дневнике по практике; * В аттестационном листе-характеристике; * В отчете о выполнении заданий по практике; * В приложениях к отчету |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | - Принимает решение о завершении непротиворечивости полученной информации;  - извлекает информацию по самостоятельно сформулированным основаниям, исходя из понимания целей выполняемой работы, систематизирует информацию в рамках самостоятельно избранной структуры;  - делает обобщение на основе предоставленных эмпирических или статистических данных;  - делает вывод о причинах событий и явлений на основе причинно-следственного анализа информации о них. | * В дневнике по практике; * В аттестационном листе-характеристике; * В отчете о выполнении заданий по практике;   В приложениях к отчету |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * Участие в групповых обсуждениях в соответствии с поставленной целью; * эффективное взаимодействие с обучающимися, педагогами, работодателями, клиентами в ходе обучения и прохождения практики; * создание продукта письменной коммуникации заданной структуры (отчет по практике). | * В дневнике по практике; * В аттестационном листе-характеристике; * В отчете о выполнении заданий по практике;   В приложениях к отчету |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации | Самоанализ и коррекция результатов собственной работы | * В дневнике по практике; * В аттестационном листе-характеристике; * В отчете о выполнении заданий по практике;   В приложениях к отчету |
| ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности | - Анализ инноваций , в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин | * В дневнике по практике; * В аттестационном листе-характеристике; * В отчете о выполнении заданий по практике;   В приложениях к отчету |

**Практика может быть организована на следующих предприятиях:**

*Таблица 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование предприятия** | **Специализация**  **предприятия по профилю специальности** | **Реквизиты**  **предприятия** |
| 1 | ЗАО «ГК «Электрощит» - ТМ Самара» | Автономные электрические подстанции | 443048, г. Самара,  п. Красная Глинка, корпус Заводоуправления ОАО «Электрощит» |
| 2 | ПАО «КУЗНЕЦОВ» | Моторостроение | 443009 г.Самара, Заводское шоссе,29 |
| 3 | ГНРКЦ «ЦСКБ-ПРОГРЕСС» | Ракетно-космический центр | 443009, г. Самара, ул. Земеца,18 |
| 4 | ООО «Завод металлоконструкций Аполло» | Металлоконструкции | 443095, г.Самара, ул. Ташкентская, 196А |

# 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с куратором составляет календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Студент направляется на практику согласно заявки работодателя, с которыми заключены 2-х сторонние договора.

Студент также вправе выбрать место производственной практики по своему усмотрению, но обязательно по профилю специальности и согласовать выбор с руководителем практики или выбрать место практики из перечня предприятий, с которыми у колледжа установлены договорные обязательства по проведению практики. Рекомендуемый колледжем перечень предприятий для прохождения производственной практики .

Не зависимо от места прохождения практики, Вы должны получить следующий практический опыт:

*Таблица 4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание заданий** | **Коды,**  **формируемых ПК** | **Комментарии по выполнению**  **задания** |
| 1 | Установка детали в 3-кулачковом патроне с выверкой до 0,05 мм по обрабатываемой поверхности. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 2 | Строповка и увязка грузов для подъема, перемещения, установки и складирования с применением подъемно-транспортного оборудования. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 3 | Обработка деталей средней сложности по 12 - 14 квалитетам на универсальных токарных станках с применением универсальных приспособлений. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 4 | Обработка простых деталей по 8 - 11 квалитетам на универсальных токарных станках с применением универсальных приспособлений. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 5 | Обработка деталей по 7 - 10 квалитетам на специализированных станках, налаженных для обработки определенных деталей или выполнения отдельных операций. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 6 | Нарезка наружной и внутренней резьбы диаметром свыше 24 мм по 8g, 7H на специализированных налаженных станках. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 7 | Нарезка резцом наружной и внутренней однозаходной резьбы (треугольной, прямоугольной и трапецеидальной) на универсальных станках. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 8 | Обработка деталей из неметаллических материалов. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 9 | Окончательная обработка биметаллических деталей с плакированным слоем по 12 - 14 квалитетам. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 10 | Обработка тонколистовой детали "пакетом". | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 11 | Навивание пружины из проволоки диаметром до 15 мм на токарном станке в горячем и холодном состояниях. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 12 | Обработка заданных конусных поверхностей. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |
| 13 | Обработка тонкостенной детали с толщиной стенки до 1 мм и длиной до 200 мм. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике |

# 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением/начальник учебно-производственного комплекса. 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 Колледжем и Организациями, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики (при наличии у обучающего путёвки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре Колледж и Организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практикой, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценки осуществляется руководителем практики от колледжа.

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

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

**ВАЖНО!** С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации, а также корпоративной этики.

1. **Основные обязанности студента** **в период прохождения практики**

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе или зав.отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса учебной и производственной практик.

**Перед началом практики обучающиеся должны:**

* принять участие в организационном собрании по практике;
* получить направление (договор) на практику;
* получить методические рекомендации по производственной практике;
* изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
* спланировать прохождение практики;
* согласовать с руководителем практики от колледжа свой индивидуальный план прохождения практики.

**В процессе оформления на практику обучающиеся должны:**

* иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, договор, путевку (при прохождении производственной практики);
* подать в отдел кадров договор и путевку на практику;
* в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления, немедленно связаться с руководителем практики от колледжа или заведующим отделением;
* в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор двусторонний).

**В процессе прохождения практики обучающиеся должны:**

* соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
* ежедневно согласовывать состав и объём работ с куратором практики от предприятия/организации (наставником);
* информировать куратора по практике (наставника) о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
* вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
* принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
* с разрешения (руководителя практики от предприятия/наставника) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

**По завершению практики обучающиеся должны:**

* принять участие в заключительной групповой консультации;
* принять участие в итоговом собрании;
* получить заполненный куратором практики от предприятия/организации аттестационный лист-характеристику;
* представить отчет по практике руководителю от колледжа, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях по практике.

1. **Обязанности руководителя практики от колледжа:**

* проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
* устанавливает связь с куратором практики от организации/предприятия, согласовывает и уточняет с ним индивидуальный план обучающегося по практике, исходя из заданий по практике и особенностей предприятия;
* обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии/в организации;
* посещает предприятие/организацию, в котором обучающийся проходит практику;
* обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
* оказывает консультативную помощь обучающим при сборе материалов при подготовке отчета;
* оформляет аттестационный лист-характеристику на каждого обучающегося;
* консультирует куратора практики от предприятия о заполнении аттестационного листа характеристики на каждого практиканта по итогам практики;
* проверяет отчет по практике и выставляет оценку в ведомость по практике, на основе аттестационного листа-характеристики с оценкой куратора практики от предприятия и с учетом личной оценки представленных материалов;
* вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.
  1. **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 практиканты проходят практику.

**Куратор практики:**

* знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
* знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
* предоставляет рабочие места практикантам, определяет наставников (при необходимости);
* обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
* предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
* в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
* проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;
* оценивает освоение трудовых функций, полученных в период прохождения практики и отражает результаты оценки в аттестационном листе-характеристике на каждого обучающегося.

# 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики (путевка, 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:

*Таблица 5*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
|  | Титульный лист. | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ А. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в отчете. | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ Б. |
|  | Индивидуальный план проведения практики. | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ В.  Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики. |
|  | Аттестационный лист-характеристика. | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ Г.  Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Аттестационный лист-характеристика заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончанию практики и руководителем практики от колледжа. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ. |
|  | Отчет о выполнении заданий по производственной практике. | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ Д.  Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
|  | Дневник по производственной практике | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ Е.  Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения. |
|  | Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ Ж. Заполняется перед началом производственной практике на предприятии и на рабочем месте обучающегося (щейся). |
|  | Форма наряда на квалификационные (пробные) производственные работы | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ З. Заполняется в конце производственной практике, подтверждающим документом является наряд. |
|  | Отзыв руководителя практики | Форма в ПРИЛОЖЕНИИ И.  Отзыв руководителя является обязательной составной частью отчета по практике. Отзыв заполняется руководителем практики от колледжа по окончанию практики на основе предоставленного отчета. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

*Таблица 6*

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Договор с предприятием/организацией на прохождение практики. | Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением/начальником учебно-производственных мастерских, зам. директора по УПР). |
|  | Благодарственное письмо в адрес колледжа и/или лично практиканта. | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии. |

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа: [www.pgk63.ru](http://www.sgppk.ru). Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и формаы различных разделов отчета.

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Romаn;
* поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
* отступ первой строки – 1см;
* размер шрифта – 14;
* межстрочный интервал – 1,5;
* расположение номера страниц – сверху по центру;
* нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
* верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дата составления отчета.

2.Каждый отчёт выполняется индивидуально.

3. Содержание отчёта формируется в скоросшивателе.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А.**

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

**15.02.08 «Технология машиностроения»**

|  |
| --- |
| **Обучающийся(щаяся) гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Фамилия И.О.) |
| **Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Наименование места прохождения практики |
| **Руководитель практики от колледжа**  (Фамилия И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Самара, 2018**

### 

### ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

ФОРМА ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

### документов, находящихся в отчете

*обучающего*(щейся) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | страницы |
|  | Индивидуальный план |  |
|  | Отчет о выполнении заданий практики |  |
|  | Аттестационный лист-характеристика. |  |
|  | Дневник по практике. |  |
|  | Отзыв руководителя практики. |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ А. Технологический процесс детали, изготавливаемой на предприятии. |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Требования к организации рабочего места любого рабочего (токаря, фрезеровщика, и т.д). |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ В. Описание используемого металлорежущего оборудования в технологическом процессе (взять один станок). |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Описание выбранных режущих инструментов. |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Описание выбранных измерительных инструментов. |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Наряд на выполнение задания |  |

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ В.**

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Наставник от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | **СОГЛАСОВАНО**  Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**прохождения практики**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Наименование  мероприятий | Дата | Отметка о выполнении |
|  | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности |  |  |
| 2. | Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы:   * структура предприятия; * назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; * правила внутреннего трудового распорядка; * функции главных специалистов предприятия; * перспективы развития производства; * план освоения новых технологий. |  |  |
| 3. | Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией |  |  |
| 4. | Выполнение заданий на рабочем месте по одной профессиям (токаря, фрезеровщика, оператора станков с ПУ) |  |  |
| 5. | Выполнение заданий на рабочем месте по проведению контроля соответствия качества деталей требованиям технической документации. |  |  |
| 6. | Групповые консультации с руководителем практики |  |  |
| 17. | Итоговое занятие |  |  |

Обучающегося (щейся) Фамилия И.О.

*(подпись студента)*

**Примечания для обучающихся:**

* 1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
  2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
  3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.

План подписывается обучающимся

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г.**

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*ФИО обучающегося № курса/группы*

Проходил(а) практику с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по ПМ.04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название предприятия/организации*

в подразделении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*название подразделения*

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) \_\_\_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причине составили \_\_\_\_\_\_ дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка *(нужное подчеркнуть).*

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

За время практики:

**1. Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):**

Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Задания (виды работ), выполненные обучающимся/щихся в ходе практики** | **ПК** | | **Оценка**  **куратора** |
| Установка детали в 3-кулачковом патроне с выверкой до 0,05 мм по обрабатываемой поверхности. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Строповка и увязка грузов для подъема, перемещения, установки и складирования с применением подъемно-транспортного оборудования. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Обработка деталей средней сложности по 12 - 14 квалитетам на универсальных токарных станках с применением универсальных приспособлений. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Обработка простых деталей по 8 - 11 квалитетам на универсальных токарных станках с применением универсальных приспособлений. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Обработка деталей по 7 - 10 квалитетам на специализированных станках, налаженных для обработки определенных деталей или выполнения отдельных операций. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Нарезка наружной и внутренней резьбы диаметром свыше 24 мм по 8g, 7H на специализированных налаженных станках. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Нарезка резцом наружной и внутренней однозаходной резьбы (треугольной, прямоугольной и трапецеидальной) на универсальных станках. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Обработка деталей из неметаллических материалов. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Окончательная обработка биметаллических деталей с плакированным слоем по 12 - 14 квалитетам. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 | |  |
| Обработка тонколистовой детали "пакетом". | ПК4.1.1  ПК4.1.2 |  | | |
| Навивание пружины из проволоки диаметром до 15 мм на токарном станке в горячем и холодном состояниях. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 |  | | |
| Обработка заданных конусных поверхностей. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 |  | | |
| Обработка тонкостенной детали с толщиной стенки до 1 мм и длиной до 200 мм. | ПК4.1.1  ПК4.1.2 |  | | |

*Примечание: оценка выставляется по пятибалльной шкале куратором практики от предприятия/организации.*

1. **У обучающегося/обучающейся были сформированы следующие профессиональные компетенции:**

Сводная ведомость оценки уровня освоения  
профессиональных компетенций по результатам практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПК** | **Основные показатели оценки результата** | **Оценка ПК**  **освоена/не освоена** |
| **Обработка деталей токарных станках** | | |
| Выполнять токарную обработку заготовок с точностью 8 - 14 квалитета. | Точность чтения чертежей в соответствии с ГОСТ.  Правильность выбора режимов резания и СОЖ в соответствии с техпроцессом.  Соблюдение технологической последовательности обработки в соответствии с техпроцессом.  Правильность установки деталей различной конфигурации и сложности в приспособлениях в соответствии с ТУ.  Точность и обоснованность выбора глубины резания при обработке деталей в соответствии с ТУ. Обоснованность выбора технологического оборудования при обработке конкретной детали в соответствии с ТЗ.нормативами.  Обоснованность выбора режущего и мерительного инструмента при обработке детали в соответствии с ТЗ.  Правильность использования справочных данных в соответствии с ТЗ.  Своевременность выполнения подналадки станка при изменении условий обработки.  Выполнение требований инструкций и правил техники безопасности при наладке оборудования.  Своевременность определения неисправностей в работе оборудования |  |
| Контролировать параметры несложных деталей с помощью контрольно-измерительных инструментов. | Выполнять подготовку контрольно-измерительного инструмента.  Выполнять контроль параметров несложных деталей с помощью контрольно-измерительных инструментов, обеспечивающих погрешность не ниже 0,1 мм, и калибров, обеспечивающих погрешность не менее 0,02. |  |

1. **У обучающегося/обучающейся были сформированы общие компетенции (элементы компетенций):**

Сводная ведомость оценки уровня освоения  
общих компетенций по результатам практики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название ОК** | **Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся/щейся во время практики** | **Оценка ОК**  **освоена/**  **не освоена** |
| ОК. 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |  |
| ОК. 2 | Организовывать собственную деятельность, определять 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, клиентами. |  |
| 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. |  |

Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий обучающийся/обучающаяся проявил(а) себя:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рекомендуемый разряд *(в случае присуждения)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*прописью*

**Итоговая оценка по практике** *(по пятибалльной системе)* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Куратор практики от предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

М.П***.***

Руководитель практики

от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Обучающийся с результатами прохождения

практики ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись И.О. Фамилия*

\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

### ПРИЛОЖЕНИЕ Д.

ФОРМА ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ОТЧЁТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (ЩЕЙСЯ) О ПРОХОЖДЕНИИ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Завершившая практика совпала (не совпала) с моими ожиданиями в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прохождение производственной практики на *указать название предприятия* повлияло (не повлияло) на возможный выбор места работы в будущем, так как\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотел (не хотел) бы получить возможность проходить преддипломную практику на *указать название предприятия, так как*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Е.**

ФОРМА ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Министерство образования и науки Самарской области   
ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.04 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»**

**15.02.08 «Технология машиностроения»**

Обучающегося(щейся)

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики от колледжа:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, И.О.

Куратор практики:

Фамилия, И.О.

**Самара, 20\_\_\_**

**Внутренние страницы дневника по производственной практике**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дни  недели | Дата | Описание  ежедневной работы | Оценка/  подпись куратора |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| понедельник |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| вторник |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| среда |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| четверг |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
| пятница |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |

Подпись руководителя практики от колледжа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Примечание:*

* *записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;*
* *дневник обучающимся заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики предприятия, а также подписывается руководителем практики колледжа раз в две недели;*
* *дневник, подписанный руководителем практики, сдаётся обучающимся мастеру вместе с индивидуальным заданием (проверочной работой) и отчётом, который пишется в дневнике;*
* *дневник практики – основной документ твоей трудовой и практической деятельности.*

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.**

ФОРМА КАРТОЧКИ ИНСТРУКТАЖА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА УЧЕТА ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ОХРАНЕ ТРУДА И ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**1. Вводный инструктаж**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инструктаж по охране труда  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /должность/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись/ /ФИО/  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /подпись/ /ФИО/  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инструктаж по пожарной безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /должность/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись/ /ФИО/  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /подпись/ /ФИО/  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инструктаж по охране труда  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /должность/  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /подпись/ /ФИО/  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  /подпись/ /ФИО/  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**3. Разрешение на допуск к работе**

Разрешено допустить к самостоятельной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/должность/ /подпись/ /ФИО/**ПРИЛОЖЕНИЕ З**

ФОРМА НАРЯДА НА ПРОБНЫЕ РАБОТЫ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ (ПРОБНЫЕ) ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАБОТЫ**

Подтверждающим документом выполнения квалифицированных (пробных) производственных работ является наряд.

**Обучающийся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Мастер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**НАРЯД**

ГБПОУ «ПГК»

Гр.№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ квалификационная (пробная) работа

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ | Кол-во | разряд | Норма времени на единицу | Начало  Работы(дата) | Окончание работы(дата) | затрачено | Годный | брак | Оценка ОТК | Оценка мастера |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Мастер\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ОТК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*подпись подпись*

**ПРИЛОЖЕНИЕ И.**

ФОРМА ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЗЫВ**

**руководителя практики**

Обучающийся

(*ФИО обучающегося)*

курса группы

*№ курса № группы*

Руководитель практики

*(ФИО руководителя)*

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ отчета по производственной практике:**

| **№**  **п/п** | **Критерий оценки** | **МАХ кол-во баллов** | **Баллы** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Оценка со стороны руководителя практики от колледжа** |  |  |
| ***Выполнение регламента прохождения практики*** | | | ***mах 21*** |
| 1.1 | Обучающийся имеет пропуски посещения практики по неуважительным причинам | 0 |  |
| Обучающийся посещал практику ежедневно | 3 |
| 1.2. | Обучающийся не посещал консультаций | 0 |  |
| Обучающийся посещал консультации не регулярно и несвоевременно предоставлял элементы отчета | 1 |
| Обучающийся посещал все консультации и своевременно предоставлял все элементы отчета | 3 |
| 1.3. | Место практики не соответствует профилю специальности | 0 |  |
| Место практики соответствует профилю специальности, но не в полной мере профилю данного ПМ | 1 |
| Место практики полностью соответствует профилю специальности и профилю данного ПМ | 3 |
| Место практики полностью соответствует профилю специальности, профилю данного ПМ и тематике ВКР | 4 |
| 1.4. | Приложения не соответствуют заданиям на практику | 0 |  |
| Не все приложения соответствуют заданиям на практику или их количество не соответствует требованиям | 1 |
| Все приложения соответствуют заданиям на практику и профилю организации/предприятия | 5 |
| 1.5. | Записи в дневнике не соответствуют индивидуальному плану | 0 |  |
| Записи в дневнике частично соответствуют индивидуальному плану или отражены не все пункты плана | 2 |
| Все записи в дневнике соответствуют индивидуальному плану | 4 |
| 1.6. | Отчет представлен несвоевременно | 0 |  |
| Отчет представлен своевременно, но с ошибками в оформлении и/или не сформирован в скоросшивателе | 1 |
| Отчет представлен своевременно и правильно оформлен | 2 |
| ***Оценка содержания отчета*** | | | ***mах 13*** |
| 2.1. | Индивидуальный план не утвержден руководителем практики и/или отсутствует отметка о выполнении | 0 |  |
| Индивидуальный план частично соответствует заданию на практику и несвоевременно утвержден руководителем практики | 1 |
| Индивидуальный план полностью соответствует заданию на практику, своевременно согласован и утвержден руководителем практики | 3 |
| 2.2. | Отчет написан не самостоятельно | 0 |  |
| Отчет написан самостоятельно, но не полностью соответствует индивидуальному плану, отсутствуют ссылки на приложения | 2 |
| Отчет написан в соответствии с индивидуальным планом, объем соответствует требованиям, в отчете есть ссылки на приложения | 5 |
| 2.3. | В отчете отсутствует вывод | 0 |  |
| Вывод в отчете сделан формально | 1 |
| Вывод содержит анализ деятельности подразделения и рекомендации по улучшению его работы | 5 |
| **Общее количество баллов** | |  | ***mах 34*** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Критерии оценки** | **Набранные баллы** | **Оценка за отчет по практике** | **Подпись руководителя практики** |
| 26 - 34 – «5» |  |  |  |
| 18 - 25 – «4» |
| 10 - 17 – «3» |
| 0 - 9 – «2» |

Положительные стороны

Замечания по прохождению практики и составлению отчета

Оценка куратора практики[[1]](#footnote-1)

**Итоговая оценка по практике**

Руководитель практики

от колледжа

*подпись И. О. Фамилия*

20\_\_\_г.

С результатами прохождения

практики ознакомлен

*подпись И. О. Фамилия*

20\_\_\_г.

1. На основании аттестационного листа-характеристики [↑](#footnote-ref-1)