**Министерство образования и науки Самарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное**

**образовательное учреждение САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

# ПО ПРОХОЖДЕНИЮ

# ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.02 РАЗРАБОТКА ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ДЛЯ СБОРКИ УЗЛОВ И ИЗДЕЛИЙ В МЕХАНОСБОРОЧНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ В АВТОМАТИЗИРОВАННОМ**

*15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства*

***технический профиль***

**ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Разработчик:** Алябьева Н.В., преподаватель ГБПОУ «ПГК».

Рецензенты -

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.02 Разработка технологических процессов для сборки узлов и изделий в механосборочном производстве, в том числе в автоматизированном.

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.pgk63.ru)

**ВВЕДЕНИЕ**

Уважаемый обучающийся!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ.02 Разработка технологических процессов для сборки узлов и изделий в механосборочном производстве, в том числе в автоматизированномпо специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства*.*

Требования к содержанию практики регламентированы:

* федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства;
* учебными планами специальности 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства;
* рабочей программой ПМ.02 Разработка технологических процессов для сборки узлов и изделий в механосборочном производстве, в том числе в автоматизированном;
* потребностями ведущих предприятий и организации;
* настоящими методическими указаниями.

 По профессиональному ПМ.02 Разработка технологических процессов для сборки узлов и изделий в механосборочном производстве, в том числе в автоматизированномучебным планом предусмотрена производственная практика.

 Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по освоению виду деятельности Организация деятельности подчиненного персонала*.*

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 *техника - технолога.* Выполнение заданий практики, поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *работы 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 15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства и имеет важное значение при формировании вида деятельности Разработка технологических процессов для сборки узлов и изделий в механосборочном производстве, в том числе в автоматизированном.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 ПМ 02 Разработка технологических процессов для сборки узлов и изделий в механосборочном производстве, в том числе в автоматизированном.

**Цели практики:**

## 1.1 Получение практического опыта:

*Таблица 1*

| **Код** | **Наименование результата обучения** |
| --- | --- |
| ПО 1 | выбор способов базирования соединяемых деталей; |
| ПО 2 | разработка технических заданий на проектирование специальных технологических приспособлений; |
| ПО 3 | составление технологических маршрутов сборки узлов и изделий и проектирование сборочных технологических операций; |
| ПО 4 | использование формаов типовых схем сборки изделий; |
| ПО 5 | использование автоматизированного рабочего места технолога-программиста для разработки и внедрении управляющих программ к сборочному автоматизированному оборудованию и промышленным роботам; |
| ПО 6 | оформление маршрутных и операционных технологических карт для сборки узлов или изделий на сборочных участках машиностроительных производств; |
| ПО 7 | выбор технологических маршрутов для соединений из базы разработанных ранее; |
| ПО 8 | подбор конструктивного исполнения сборочного инструмента, материалов, исполнительных элементов инструмента, приспособлений и оборудования в соответствии с выбранным технологическим решением; |
| ПО 9 | организация эксплуатации технологических сборочных приспособлений в соответствии с задачами и условиями технологического процесса. |

* 1. **Формирование умений:**
* обеспечивать безопасность при проведении работ на технологическом оборудовании механосборочных участков;
* проводить технологический контроль конструкторской документации с выработкой рекомендаций по повышению технологичности деталей;
* обеспечивать безопасность при проведении работ на технологическом оборудовании участков механосборочных цехов;
* оформлять технологическую документацию;
* составлять управляющие программы для сборки узлов и изделий в механосборочном производстве;
* использовать пакеты прикладных программ для разработки конструкторской документации и проектирования технологических процессов механосборочного производства;
* применять сборочный инструмент, материалы в соответствии с технологическим решением;
* рассчитывать параметры процесса сборки узлов или изделий;
* выбирать способы базирования соединяемых деталей;
* разрабатывать управляющие программы для автоматизированного сборочного оборудования;
* оформлять маршрутные и операционные технологические карты для сборки узлов или изделий на сборочных участках производств;
* оптимизировать рабочие места с учетом требований по эргономике, безопасности труда и санитарно-гигиенических норм для отрасли;
* осуществлять компоновку участка согласно технологическому процессу.

## 1.3 Формирование профессиональных компетенций по специальности:

*Таблица 2*

| **Название ПК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат, должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ПК 2.1Планировать процесс выполнения своей работы в соответствии с производственными задачами по сборке узлов или изделий. | - составить план выполнения работы по сборке узлов или изделий на основе задания технолога цеха (участка) | *В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике* |
| ПК 2.2 Осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации для выбора оптимальных технологических решений, в том числе альтернативных в соответствии с принятым процессом выполнения своей работы по сборке узлов или изделий  | - произвести сбор информации по выбору оптимальных технологических решений на основе предложенного технологического процесса по сборке узлов или изделий | *В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике* |
| ПК 2.3 Разрабатывать технологическую документацию по сборке узлов или изделий на основе конструкторской документации в рамках своей компетенции в соответствии с нормативными требованиями, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования |  - разработать технологический процесс сборки узлов и изделий- составление маршрута изготовления сборки узлов и изделий | *В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике* |
| ПК 2.4 Осуществлять выполнение расчётов параметров процесса сборки узлов или изделий в соответствии с принятым технологическим процессом согласно нормативным требованиям, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования | - произвести расчет параметров сборки узлов или изделий* произвести расчет параметров сборки узлов или изделий

с использованием систем автоматизированного производства | *В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике* |
| ПК 2.5 Осуществлять подбор конструктивного исполнения сборочного инструмента, материалов исполнительных элементов инструмента, приспособлений и оборудования в соответствии с выбранным технологическим решением, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования |  - произвести подбор инструмента, приспособления, оборудования в соответствии с предложенным технологическим процессом.- произвести подбор инструмента, приспособления, оборудования в соответствии с предложенным технологическим процессом с использованием систем автоматизированного проектирования. | *В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике* |
| ПК 2.6 Оформлять маршрутные и операционные технологические карты для сборки узлов или изделий на сборочных участках машиностроительных производств, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования | - составить технологический маршрут для сборки узлов или изделий- составить технологический маршрут для сборки узлов или изделий с использованием систем автоматизированного проектирования. | *В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике* |
| ПК 2.7 Осуществлять разработку управляющих программ для автоматизированного сборочного оборудования в целях реализации принятой технологии сборки узлов или изделий на сборочных участках машиностроительных производств, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования | - проектировать программы изготовления для сборки узлов или изделий с использование прикладных программ (CAD/CAM системы) |  |
| ПК 2.8 Осуществлять реализацию управляющих программ для автоматизированной сборки узлов или изделий на автоматизированном сборочном оборудовании в целях реализации принятой технологии сборки узлов или изделий на сборочных участках машиностроительных производств в соответствии с разработанной технологической документацией | - отработать программы изготовления для сборки узлов или изделий с использование прикладных программ (CAD/CAM системы) на предложенном оборудовании |  |
| ПК 2.9 Организовывать эксплуатацию технологических сборочных приспособлений в соответствии с задачами и условиями технологического процесса сборки узлов или изделий сообразно с требованиями технологической документации и реальными условиями технологического процесса | - оценка соответствия сборочного приспособления технологической документации- устранение нарушений, связанных с настройкой сборочного приспособлений - выявление несоответствия сборочного приспособления задачам и условиям технологического процесса сборки узлов или изделий - выбор средств измерения |  |
| ПК 2.10 Разрабатывать планировки участков сборочных цехов машиностроительных производств в соответствии с производственными задачами, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования | - разработать план участка сборочных цехов по изготовлению сборочных узлов или изделий в соответствии с производственными задачами |  |

## 1.4 Формирование общих компетенций (ОК)

*Таблица 3*

| **Название ОК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат, должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ОК-1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.. | * выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач;
* обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области
* логически последовательное и обоснованное решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;
* уверенная, содержательная и аргументированная защита собственной точки зрения;
* адекватность принятия решения в стандартных и нестандартных ситуациях;

оперативность принятия решения | *В дневнике по практике;**В аттестационном листе-характеристике;* *В отчете о выполнении заданий по практике;**В приложениях к отчету* |
| ОК-2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | * эффективный поиск, выбор и использование необходимой информации в профессиональной деятельности;
* оптимальные сроки поиска и использования различных источников информации;
* выбор и использование различных информационных источников, включая электронные;
* обоснованный анализ и оценка полученной информации
 | *В дневнике по практике;**В аттестационном листе-характеристике;* *В отчете о выполнении заданий по практике;* |
| ОК-3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие. |  - свободное владение информацией* уверенное владение программами, сопряженными с профессиональной деятельностью;
* умение выполнять работы, связанные с ведением профессионального делопроизводства
 | *В отчете о выполнении заданий по практике;* |
| ОК-4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами. | * демонстрация умений оценивать результат работы команды (группы);
* анализ и коррекция результатов работы членов команды.
* проявление интереса к изменениям в области профессиональной деятельности;
* умение осуществлять поиск актуальной информации…..
* эффективный поиск и выбор актуальной профессиональной документации.
 | *В отчете о выполнении заданий по практике;* |
| ОК-5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста | * демонстрация способности самостоятельной работы при изучении профессионального модуля;
* организация самостоятельной работы при изучении профессионального модуля
* составление личных планов самообразования и саморазвития;
* подготовка портфолио студента;
* критической самоанализ и самостоятельность при необходимости освоения новых компетенций;
* самоанализ и коррекция результатов собственной работы
 | *В аттестационном листе-характеристике;*  |
| ОК-6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрироватьосознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей. | * проявление гражданской и патриотической позиции
* демонстрация гражданской позиции.
 | *В портфолио* |
| ОК-7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. | * Соблюдение техники безопасности на рабочих местах и на производственном участке.
 | *В дневнике по практике;**В аттестационном листе-характеристике;* *В отчете о выполнении заданий по практике;**В приложениях к отчету* |
| ОК-8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности. | * Применять средства физической культуры для сохранения здоровья
 | *В портфолио* |
| ОК-9. Использовать информационные технологии в профессиональнойдеятельности. | * самостоятельный выбор и осознание применения и внедрения современных форм самоуправления собственной деятельностью;
* выбор и осознание применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач;
* обоснованная оценка их эффективности и качества выполнения в профессиональной области
 | *В дневнике по практике;**В аттестационном листе-характеристике;* *В отчете о выполнении заданий по практике;**В приложениях к отчету* |
| ОК-10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке. | * Самостоятельно использовать профессиональную документацию на государственном и иностранном языке;
* оперативность принятия решения
 | *В отчете о выполнении заданий по практике;* |
| ОК-11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере. | * проявление постоянной творческой инициативы в выполнении индивидуальных проектов по профилю специальности;
* наличие положительных отзывов по итогам прохождения производственной практики
 | *В дневнике по практике;**В аттестационном листе-характеристике;* *В отчете о выполнении заданий по практике;* |

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

*Таблица 4*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование предприятия** | **Специализация****предприятия по профилю специальности** | **Реквизиты****предприятия** |
| 1 | АО «Авиаагрегат» | Авиастроение | 443009 г. Самара, Заводское шоссе,55а |
| 2 | ПАО «КУЗНЕЦОВ» | Моторостроение  | 443009 г. Самара, Заводское шоссе,29 |
| 3 | АО «РКЦ ПРОГРЕСС» | Ракетно-космический центр | 443009, г. Самара, ул. Земеца,18  |
| 4 | АО «Металлист -Самара» | Моторостроение  |  443023, г Самара, ул. Промышленности, д 278 |
| 5 | ОАО «ЕПК Самара» | Подшипниковая корпорация | 443068, г. Самара, ул. Мичурина, 98а |
| 6 | ПАО «Салют» | Авиастроение | 443028, г. Самара, пос.Мехзавод, Московское шоссе, 23 км, д.30 |

# 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **«**Разработка технологических процессов изготовления деталей машин» 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.

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

Обучающийся 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 по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта

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

*Таблица 5*

| **№ п/п** | **Содержание заданий**  | **Коды,** **формируемых ПК** | **Комментарии по выполнению** **задания** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | - составить план выполнения работы по сборке узлов или изделий на основе задания технолога цеха (участка) | ПК 2.1 | **Разработать технологический процесс сборочного узла, заполнить карту эскизов, операционную карту, маршрутную карту. Оформить технологическую документацию в соответствии с требованиями. (Формы бланков даны в Приложениях Л,М,Н,П )** |
| 2 | - произвести сбор информации по выбору оптимальных технологических решений на основе предложенного технологического процесса по сборке узлов или изделий | ПК 2.2  |
| 3 |  - разработать технологический процесс сборки узлов и изделий- составление маршрута изготовления сборки узлов и изделий | ПК 2.3  |
| 4 | - произвести расчет параметров сборки узлов или изделий* произвести расчет параметров сборки узлов или изделий

с использованием систем автоматизированного производства | ПК 2.4  |
| 5 |  - произвести подбор инструмента, приспособления, оборудования в соответствии с предложенным технологическим процессом.- произвести подбор инструмента, приспособления, оборудования в соответствии с предложенным технологическим процессом с использованием систем автоматизированного проектирования. | ПК 2.5  |
| 6 | - составить технологический маршрут для сборки узлов или изделий- составить технологический маршрут для сборки узлов или изделий с использованием систем автоматизированного проектирования. | ПК 2.6  |  |
| 7 | - оценка соответствия сборочного приспособления технологической документации- устранение нарушений, связанных с настройкой сборочного приспособлений - выявление несоответствия сборочного приспособления задачам и условиям технологического процесса сборки узлов или изделий - выбор средств измерения | ПК 2.9  |
| 8 | - проектировать программы изготовления для сборки узлов или изделий с использование прикладных программ (CAD/CAM системы) | ПК 2.7  | **Разработать управляющую программу на сборку узла (пример в Приложении К)** |
| 9 | - отработать программы изготовления для сборки узлов или изделий с использование прикладных программ (CAD/CAM системы) на предложенном оборудовании | ПК 2.8  | **Изготовить деталь по разработанной управляющей программе, (приложение И)** |
| 10 | - разработать план участка сборочных цехов по изготовлению сборочных узлов или изделий в соответствии с производственными задачами | ПК 2.10  | **План участка сборочного цеха (приложение С)** |

# Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве

# приложений к отчёту по практике

# Личная карточка инструктажа.

# Технологический процесс на сборочный узел.

# Управляющая программа на сборочный узел.

1. План участка сборочного цеха.

# 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 обучающих, 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** **обучающихся 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.

#

# 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 6*

| **№****п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Титульный лист.  | Форма в приложении А. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле. | Форма в приложении Б. |
|  | Путевка на практику. | Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением/зам. директора по ПО и ВС)Форма в приложении Т.  |
|  | Индивидуальный план проведения практики. | Форма в приложении В. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики. |
|  | Отчет о выполнении заданий по производственной практике. | Форма в приложении Г.Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения. |
|  | Аттестационный лист-характеристика. | Форма в приложении Д.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. |
|  | Отзыв руководителя практики | Форма в приложении Т.Отзыв руководителя практики является обязательной составной частью отчета по практике. Отзыв руководителя практики заполняется руководителем практики от колледжа после окончания практики. Отсутствие оценок в отзыве не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ. |
|  | Приложения. | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложении делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |
|  | Дневник по практике | Форма в приложении Е.Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

*Таблица 7*

| **№****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 ПО и ВС).  |
|  | Благодарственное письмо в адрес колледжа и/или лично практиканта. | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.  |

 **Уважаемый обучающийся, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере колледжа по адресу:[www.-------.ru](http://www.-------.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 TimesNewRoman;
* поля документа: верхнее – 2см, нижнее – 2,5см, левое – 3см, правое – 1,5см;
* отступ первой строки – 1,25 см;
* размершрифта – 14 Times New Roman ;
* межстрочный интервал - 1,5;
* расположение номера страниц - снизу 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.

# ПРИЛОЖЕНИЕА

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Министерство образования и науки Самарской области

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**«НАЗВАНИЕ ПОО»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.02 РАЗРАБОТКА ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ДЛЯ СБОРКИ УЗЛОВ И ИЗДЕЛИЙ В МЕХАНОСБОРОЧНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ В АВТОМАТИЗИРОВАННОМ**

*15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства*

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

Самара, 20\_\_

# ПРИЛОЖЕНИЕБ

ФОРМА ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

### ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

### документов, находящихся в отчете

*обучающего*(щейся) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование документа** | **страницы** |
|  | Путевка на практику  |  |
|  | Индивидуальный план |  |
|  | Отчет о выполнении заданий практики |  |
|  | Аттестационный лист-характеристика. |  |
|  | Отзыв руководителя практики |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ А: Личная карточка инструктажа.  |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ Б: Технологический процесс сборку узла (ОК, МК, КЭ). |  |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ В: Управляющая программа на сборку узла. |  |
|  | **ПРИЛОЖЕНИЕ Г:** План участка сборочного цеха |  |
|  | Дневник по практике |  |

00.00.0000

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

# ПРИЛОЖЕНИЕ В

ФОРМА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

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

|  |  |
| --- | --- |
| **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** | Наименованиемероприятий | 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 использованию конструкторской документации при разработке технологических процессов изготовления сборки узла |  |  |
| 5. | Выполнение заданий на рабочем месте по выбору схем базирования |  |  |
| 6. | Выполнение заданий на рабочем месте по составлению маршрутов изготовления сборки узла и проектированию технологических операции. |  |  |
| 7. | Выполнение заданий на рабочем месте по разработке и внедрению управляющих программ сборки узла |  |  |
| 8.  | Выполнение заданий на рабочем месте по использованию систем автоматизированного проектирования технологических процессов сборки узла |  |  |
| 9. | Спроектировать план участка сборочного цеха |  |  |
| 10 | Работа дублёром технолога участка |  |  |
| 11 | Групповые консультации с руководителем практики |  |  |
| 12 | 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 «НАЗВАНИЕ ПОО»**

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

*ФИО обучающегося № курса/группы*

Проходил(а) практику с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

по ПМ.02 Разработка технологических процессов для сборки узлов и изделий в механосборочном производстве, в том числе в автоматизированном

*название ПМ*

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** |
| --- | --- | --- |
| - составить план выполнения работы по сборке узлов или изделий на основе задания технолога цеха (участка) | ПК 2.1 |  |
| - произвести сбор информации по выбору оптимальных технологических решений на основе предложенного технологического процесса по сборке узлов или изделий | ПК 2.2  |  |
|  - разработать технологический процесс сборки узлов и изделий- составление маршрута изготовления сборки узлов и изделий | ПК 2.3  |  |
| - произвести расчет параметров сборки узлов или изделий* произвести расчет параметров сборки узлов или изделий

с использованием систем автоматизированного производства | ПК 2.4  |  |
|  - произвести подбор инструмента, приспособления, оборудования в соответствии с предложенным технологическим процессом.- произвести подбор инструмента, приспособления, оборудования в соответствии с предложенным технологическим процессом с использованием систем автоматизированного проектирования. | ПК 2.5  |  |
| - составить технологический маршрут для сборки узлов или изделий- составить технологический маршрут для сборки узлов или изделий с использованием систем автоматизированного проектирования. | ПК 2.6  |  |
| - проектировать программы изготовления для сборки узлов или изделий с использование прикладных программ (CAD/CAM системы) | ПК 2.7  |  |
| - отработать программы изготовления для сборки узлов или изделий с использование прикладных программ (CAD/CAM системы) на предложенном оборудовании | ПК 2.8  |  |
| - оценка соответствия сборочного приспособления технологической документации- устранение нарушений, связанных с настройкой сборочного приспособлений - выявление несоответствия сборочного приспособления задачам и условиям технологического процесса сборки узлов или изделий - выбор средств измерения | ПК 2.9  |  |
| - разработать план участка сборочных цехов по изготовлению сборочных узлов или изделий в соответствии с производственными задачами | ПК 2.10  |  |

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

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

| **ПК** | **Основные показатели оценки результата** | **Оценка ПК** **освоена/не освоена** |
| --- | --- | --- |
| ПК 2.1Планировать процесс выполнения своей работы в соответствии с производственными задачами по сборке узлов или изделий. | - составить план выполнения работы по сборке узлов или изделий на основе задания технолога цеха (участка) |  |
| ПК 2.2 Осуществлять сбор, систематизацию и анализ информации для выбора оптимальных технологических решений, в том числе альтернативных в соответствии с принятым процессом выполнения своей работы по сборке узлов или изделий  | - произвести сбор информации по выбору оптимальных технологических решений на основе предложенного технологического процесса по сборке узлов или изделий |  |
| ПК 2.3 Разрабатывать технологическую документацию по сборке узлов или изделий на основе конструкторской документации в рамках своей компетенции в соответствии с нормативными требованиями, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования |  - разработать технологический процесс сборки узлов и изделий- составление маршрута изготовления сборки узлов и изделий |  |
| ПК 2.4 Осуществлять выполнение расчётов параметров процесса сборки узлов или изделий в соответствии с принятым технологическим процессом согласно нормативным требованиям, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования | - произвести расчет параметров сборки узлов или изделий* произвести расчет параметров сборки узлов или изделий

с использованием систем автоматизированного производства |  |
| ПК 2.5 Осуществлять подбор конструктивного исполнения сборочного инструмента, материалов исполнительных элементов инструмента, приспособлений и оборудования в соответствии с выбранным технологическим решением, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования |  - произвести подбор инструмента, приспособления, оборудования в соответствии с предложенным технологическим процессом.- произвести подбор инструмента, приспособления, оборудования в соответствии с предложенным технологическим процессом с использованием систем автоматизированного проектирования. |  |
| ПК 2.6 Оформлять маршрутные и операционные технологические карты для сборки узлов или изделий на сборочных участках машиностроительных производств, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования | - составить технологический маршрут для сборки узлов или изделий- составить технологический маршрут для сборки узлов или изделий с использованием систем автоматизированного проектирования. |  |
| ПК 2.7 Осуществлять разработку управляющих программ для автоматизированного сборочного оборудования в целях реализации принятой технологии сборки узлов или изделий на сборочных участках машиностроительных производств, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования | - проектировать программы изготовления для сборки узлов или изделий с использование прикладных программ (CAD/CAM системы) |  |
| ПК 2.8 Осуществлять реализацию управляющих программ для автоматизированной сборки узлов или изделий на автоматизированном сборочном оборудовании в целях реализации принятой технологии сборки узлов или изделий на сборочных участках машиностроительных производств в соответствии с разработанной технологической документацией | - отработать программы изготовления для сборки узлов или изделий с использование прикладных программ (CAD/CAM системы) на предложенном оборудовании |  |
| ПК 2.9 Организовывать эксплуатацию технологических сборочных приспособлений в соответствии с задачами и условиями технологического процесса сборки узлов или изделий сообразно с требованиями технологической документации и реальными условиями технологического процесса | - оценка соответствия сборочного приспособления технологической документации- устранение нарушений, связанных с настройкой сборочного приспособлений - выявление несоответствия сборочного приспособления задачам и условиям технологического процесса сборки узлов или изделий - выбор средств измерения |  |
| ПК 2.10 Разрабатывать планировки участков сборочных цехов машиностроительных производств в соответствии с производственными задачами, в том числе с использованием систем автоматизированного проектирования | - разработать план участка сборочных цехов по изготовлению сборочных узлов или изделий в соответствии с производственными задачами |  |

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

 *подпись И.О. Фамилия*

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

М.П***.***

Руководитель практики

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

 *подпись И.О. Фамилия*

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

С результатами прохождения

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

 *подпись И.О. Фамилия*

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

# ПРИЛОЖЕНИЕ Д

ФОРМА ОТЧЕТА ПРАКТИКАНТА

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

**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 ПРАКТИКИ

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

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕУЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НАЗВАНИЕ ПОО»**

**ДНЕВНИК**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.02 РАЗРАБОТКА ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ ДЛЯ СБОРКИ УЗЛОВ И ИЗДЕЛИЙ В МЕХАНОСБОРОЧНОМ ПРОИЗВОДСТВЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ В АВТОМАТИЗИРОВАННОМ**

**15.02.15 Технология металлообрабатывающего производства**

Обучающегося(щейся)

Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики:

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 ПОО 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 ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**1. Вводный инструктаж**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**3. Разрешение на допуск к работе**

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Начальник цеха (отдела)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)

# ПРИЛОЖЕНИЕ И

ФОРМА ПРОГРАММЫ ОБРАБОТКИ ДЕТАЛИ

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

**

%

O00001

T0101 (Diamond Cutter R0 D10)

G54

G97 M04 S500

G0 X5.

X35. Z1.

G71 P1 Q2 D1.5 U0. W0. F0.15

N1 G1 X10. Z-1.5 F0.1

Z-12.

X15.

Z-114.189

N2 G3 X35.Z-130. R17.5

G70 P1 Q2

G28

M30

%

# ПРИЛОЖЕНИЕ К

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дубл. |  |  |  |
| Взам. |  |  |  |
| Подп. |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | ГБОУ СПО ПГК |  |  |  |
| Вал | У |  |  |
| **К О М П Л Е К Т Д О К У М Е Н Т О В**НА ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ПРОЦЕСССБОРКИ УЗЛАРазработал: студент Петров А.А.Проверил: преподаватель Сидоров Н.А. |
| **ТЛ** | Титульный лист |

**ПРИЛОЖЕНИЕ М**

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕННОГО БЛАНКА МАРШРУТНОЙ КАРТЫ СБОРКИ УЗЛА


# ПРИЛОЖЕНИЕ Н

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕННОГО БЛАНКА ОПЕРАЦИОННОЙ КАРТЫ СБОРКИ УЗЛА

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


# ПРИЛОЖЕНИЕ П

ФОРМА БЛАНКА КАРТЫ ЭСКИЗОВ

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


# ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Форма плана участка сборочного цеха


# ПРИЛОЖЕНИЕ С

Форма путевки на практику

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

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «НАЗВАНИЕ ПОО»**

**ПУТЕВКА НА ПРАКТИКУ №**

Обучающийся (щаяся)

согласно учебному плану и приказу по колледжу № от \_\_\_\_г.

направляется для прохождения практики

(название организации)

Срок практики с  по

Зам. директора по УПР И.О. Фамилия

Заведующий отделением И.О. Фамилия

М.П.

***Перемещение практиканта***

*(указать должность по штату)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование****должности** | **Дата** | **Подпись куратора****практики** |
| **начало** | **конец** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Откомандирован с места практики 20 г.

Куратор практики Руководитель практики

от учреждения от колледжа

 (ФИО) (ФИО)

 (подпись) (подпись)

М.П.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Т

Форма отзыва руководителя практики

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

**ГБПОУ «НАЗВАНИЕ ПОО»**

**ОТЗЫВ**

**руководителя практики**

Обучающийся

(*ФИО обучающегося)*

 курса группы

*№ курса № группы*

Руководитель практики

*(ФИО руководителя)*

**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ отчета по преддипломной 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

**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.

СОДЕРЖАНИЕ

[1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 5](#_Toc510630813)

[1.1 Получение практического опыта: 5](#_Toc510630814)

[1.2 Формирование умений: 6](#_Toc510630815)

[1.3 Формирование профессиональных компетенций по специальности: 6](#_Toc510630816)

[1.4 Формирование общих компетенций (ОК) 9](#_Toc510630817)

[2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 12](#_Toc510630818)

[3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 15](#_Toc510630824)

[3.1 Основные обязанности обучающихся в период прохождения практики 15](#_Toc510630825)

[3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа: 17](#_Toc510630826)

[3.3 Обязанности куратора практики от предприятия 17](#_Toc510630827)

[4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 19](#_Toc510630828)

[ПРИЛОЖЕНИЕА 21](#_Toc510630829)

[ПРИЛОЖЕНИЕБ 22](#_Toc510630830)

[ПРИЛОЖЕНИЕ А 22](#_Toc510630833)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Б. 22](#_Toc510630834)

[ПРИЛОЖЕНИЕ В 22](#_Toc510630835)

[ПРИЛОЖЕНИЕ В 23](#_Toc510630836)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Г 25](#_Toc510630837)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Д 30](#_Toc510630838)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Е 31](#_Toc510630839)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Ж 34](#_Toc510630840)

[ПРИЛОЖЕНИЕ И 35](#_Toc510630841)

[ПРИЛОЖЕНИЕ К 36](#_Toc510630842)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Н 38](#_Toc510630843)

[ПРИЛОЖЕНИЕ П 39](#_Toc510630844)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Р 40](#_Toc510630845)

[ПРИЛОЖЕНИЕ С 41](#_Toc510630846)

[ПРИЛОЖЕНИЕ Т 42](#_Toc510630847)