**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И наукиСамарской области**

**государственное Бюджетное профессиональное   
образовательное учреждение самарской области**

**«ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО**

**18559 Электрогазосварщик**

***технический профиль***

***Специальность: «Сварочное производство»***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

**Самара, 2018 г.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОДОБРЕНО  Предметно - цикловой  (методической) комиссией  Председатель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Мезенева  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |  | Составлено в соответствии  с требованиями ФГОС СПО  по специальности «Сварочное производство»  Рекомендовано к изданию решением методического совета №\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |
| СОГЛАСОВАНО  Заместитель директора по учебной работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.М. Садыкова  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |  | Председатель совета Заместитель директора по учебно- методической работе  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Нисман  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Составитель:** | Портнов Д.Н., преподаватель ГБПОУ «ПГК»;  Заболоцкая Т.И., методист ГБПОУ «ПГК». |
| **Рецензент:** | Зацепина М.Ю., председатель ПЦМК производства и технического сервиса ГБПОУ «ПГК». |

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) *ПМ.05 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 студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МП.0975.2018 |  | © ГБПОУ «Поволжский  государственный колледж» |

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ 71

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ 74

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ 79

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ 81

3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики 82

3.2 Обязанности руководителя практики от ПОО 84

3.3 Обязанности куратора практики от предприятия 85

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА 86

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Образец титульного листа отчета 88

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Образец внутренней описи документов 89

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Образец индивидуального плана 90

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Образец отчета о выполнении заданий практики 92

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Форма аттестационного листа-характеристики 93

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Образец дневника практики 98

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Шаблон карточки инструктажа 101

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Образец формы регистрации квалификационных работ 102

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Отзыв руководителя………………………………………….41

# ВВЕДЕНИЕ

**Уважаемый студент!**

Производственная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (18559 ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК)* для специальности  *«Сварочное производство».*

Требования к содержанию практики регламентированы:

* Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *«Сварочное производство»;*
* учебными планами специальности  *«Сварочное производство»;*
* рабочей программой *ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих*;
* потребностями ведущих учреждений: ЗАО «ГК «Электрощит» - ТМ Самара», ОАО «Кузнецов», ГНРКЦ «ЦСКБ-Прогресс», ООО «Завод металлоконструкций Аполло»;
* настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю *ПМ. 05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по виду профессиональной деятельности *выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.*

Учебная практика организуется и проводится в ПОО. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя. Отчет по учебной практике не оформляется.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (18559 ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК)*. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников промышленного предприятия.

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

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве *техника*. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *работы сварщиком.*

**Обращаем Ваше внимание:**

* прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения;
* студенты, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время;
* студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ПОО за академическую задолженность;
* студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачёт» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

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

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

**Желаем Вам успехов!**

# 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности *«Сварочное производство»* и имеет большое 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  *промышленных предприятий и организаций;*
* приобретение 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.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих* *(18559 ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК).*

**Цели практики:**

* + - 1. Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности *выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (18559 ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК).*

Получение практического опыта:

* Проверки оснащенности сварочного поста РД.
* Проверки работоспособности и исправности оборудования поста РД.
* Проверки наличия заземления сварочного поста РД.
* Подготовки и проверки сварочных материалов для РД.
* Настройки оборудования для выполнения сварки РД.
* Выполнения РД сварки простых деталей неответственных конструкций.
* Контроля с применением измерительного инструмента сваренных РД сваркой деталей на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке.
* Проверка оснащенности сварочного поста РАД.
* Проверка работоспособности и исправности оборудования поста РАД.
* Проверка наличия заземления сварочного поста РАД.
* Подготовка и проверка сварочных материалов для РАД.
* Настройка оборудования РАД для выполнения сварки.
* Выполнение предварительного, сопутствующего (межслойного) подогрева металла.
* Выполнение РАД сварки простых деталей неответственных конструкций.
* Выполнение дуговой резки простых деталей.
* Контроль с применением измерительного инструмента сваренных РАД сваркой деталей на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке.

***Примечание:***

*РД ­– ручная дуговая сварка покрытым электродом;*

*РАД – ручная аргонодуговая сварка неплавящимся электродом.*

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

*Таблица 1*

| **Название ПК** | **Результат, который Вы должны получить при прохождении практики** | **Результат должен найти отражение** |
| --- | --- | --- |
| ПК 5.3. Выполнять ручную дуговую сварку (наплавку, резку) плавящимся покрытым электродом простых деталей неответственных конструкций. | Проверка оснащенности сварочного поста РД. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Проверка работоспособности и исправности оборудования поста РД. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Проверка наличия заземления сварочного поста РД. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Подготовка и проверка сварочных материалов для РД. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Настройка оборудования для выполнения сварки РД. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Выполнение предварительного, сопутствующего (межслойного) подогрева металла. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Выполнение РД сварки простых деталей неответственных конструкций. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Выполнение дуговой резки простых деталей. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Контроль с применением измерительного инструмента сваренных РД сваркой деталей на соответствие геометрических размеров требованиям конструкторской и производственно-технологической документации по сварке. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| ПК 5.4. Выполнять ручную аргонодуговую сварку (наплавку) неплавящимся электродом в защитном газе простых деталей неответственных конструкций. | Проверять работоспособность и исправность оборудования для РАД. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Настраивать сварочное оборудование для РАД. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Выбирать пространственное положение сварного шва для РАД. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Владеть техникой предварительного, сопутствующего (межслойного) подогрева металла в соответствии с требованиями производственно-технологической документации по сварке. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |
| Владеть техникой РАД сварки простых деталей неответственных конструкций в нижнем, вертикальном и горизонтальном пространственном положении сварного шва. | В дневнике практики, в аттестационном листе-характеристике. |

2. 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. | * Интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворённость выбранной профессией и стремление к более глубокому её познанию. | В отчете по практике |
| ОК 2.  Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации производственной деятельности структурного подразделения; | В отчете по практике |
| * демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач. | В отчете по практике |
| ОК 3.  Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях в области организации производственной деятельности структурного подразделения и нести за них ответственность. | В отчете по практике |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления сварных конструкций; | В отчете по практике |
| * использование различных источников, включая электронные источники. | В отчете по практике |
| ОК 5.  Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * Эффективный поиск необходимой информации; | В отчете по практике |
| * использование различных источников, включая электронные источники; | В отчете по практике |
| * анализ инноваций в области разработки технологических процессов изготовления деталей. | В отчете по практике |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * Рост способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; | В отчете по практике |
| * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. | В отчете по практике |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * Проявление интереса к инновациям в области организации производственной деятельности структурного подразделения; | В отчете по практике |
| * организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; | В отчете по практике |
| * самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | В отчете по практике |

Практика может быть организована на следующих предприятиях:

*Таблица 3*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование  предприятия** | **Специализация**  **предприятия по профилю  специальности** | **Адрес**  **предприятия** |
| 1. | ЗАО «ГК «Электрощит» - ТМ Самара» | Автономные электрические подстанции | 443048, г. Самара,  п. Красная Глинка, корпус Заводоуправления ОАО «Электрощит» |
| 2. | ОАО «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 прибытию на место прохождения практики Вы вместе с куратором должны составить календарный план прохождения практики по профилю своей специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями практики (см. табл. 4).

**ЗАО «ГК «Электрощит» - ТМ Самара», ОАО «Кузнецов»,   
ГНРКЦ «ЦСКБ-ПРОГРЕСС», ООО «Завод металлоконструкций Аполло»**

*Таблица 4*

**Задания практики**

| **№ п/п** | **Содержание заданий** | **Коды**  **формируемых ПК** | **Комментарии по выполнению задания** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Наплавка простых деталей, изношенных простых инструментов из углеродистых и конструкционных сталей. | ПК 5.3 | - Проверить оснащенность сварочного поста РД, проверить работоспособности и исправности оборудования поста РД, проверить наличия заземления сварочного поста РД;  **-** устранитьнаружные дефекты, зачистив поры, шлаки, включения, подрезы, наплывы. Устранить дефекты зачисткой и сваркой;  - провести дуговую сварку горизонтальных соединений( пластин);  - провести дуговую сварку вертикальных соединений 16 мм. (бак);  -сварить трубу диаметром до 114 мм и толщиной 8 мм плавящимся электродом с помощью дуговой сварки;  - провести прихватку элементов конструкции башмак;  - устранить наружные дефекты сварки с помощью инструмента;  - сварить простую деталь из стали (по заданию мастера участка) аргоном;  - сварить простую деталь из цветного металла (по заданию мастера участка) аргоном;  - сварить простую деталь из нержавеющей стали (по заданию мастера участка) аргоном;  - наплавить простые детали инструментов из нержавеющей стали, которые износились в процессе работы. |
| 2. | Устранение наружных дефектов зачисткой и сваркой (пор, шлаковых включений, подрезов, наплывов и т.д., кроме трещин). | ПК 5.3 |
| 3. | Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом горизонтальных соединений толщиной до 10 мм (в два прохода). | ПК 5.3 |
| 4. | Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом вертикальных соединений толщиной до 16 мм (в два прохода). | ПК 5.3 |
| 5. | Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом труб с диаметром до 114 мм и толщиной стенки до 8 мм. | ПК 5.3 |
| 6. | Прихватка элементов конструкции. | ПК 5.4 |
| 7. | Устранение наружных дефектов. | ПК 5.4 |
| 8. | Аргонодуговая сварка простых деталей из стали. | ПК 5.4 |
| 9. | Аргонодуговая сварка простых деталей из алюминия. | ПК 5.4 |
| 10. | Аргонодуговая сварка простых деталей из нержавеющей стали. | ПК 5.4 |
| 11. | Наплавка простых деталей, изношенных простых инструментов из углеродистых и конструкционных сталей. | ПК 5.4 |

**Примерный перечень документов,   
прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:**

# Личная карточка инструктажа;

# Наряд на выполнение квалификационных (пробных) работ.

# Благодарственное письмо (при наличии).

# 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по УПР/заведующий отделением, курирующие процесс организации и прохождения всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальностям.

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 профессиональной образовательной организацией и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ПОО.

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 практики, 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 них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии.

## 3.1 Основные права и обязанности обучающихся в период прохождения практики

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе и/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 образовательного учреждения структуру своего портфолио и 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 ПОО 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 образовательного учреждения 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 ПОО, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях по практике.

## 3.2 Обязанности руководителя практики от ПОО

Руководитель практики от ПОО:

* 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 практики 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 обучающимся 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 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.

## 3.3 Обязанности куратора практики от предприятия

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

**Куратор практики:**

* знакомится с содержанием заданий практики 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 обучающимися, 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 общих и профессиональных компетенций, 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; 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 | Образец в приложении 1. |
|  | Внутренняя опись документов, находящихся в деле | Образец в приложении 2. |
|  | Индивидуальный план прохождения практики | Образец в приложении 3. |
|  | Отзыв о прохождении производственной практики | Образец в приложении 4.  Отзыв пишется от первого лица. |
|  | Аттестационный лист-характеристика | Форма в приложении 5.  Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Заполняется он куратором практики от предприятия/организации по ее окончанию 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. |
|  | Дневник производственной практики с приложениями | Образец в приложении 6.  Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия. |
|  | Приложения. | Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. |

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

*Таблица 6*

| **№**  **п/п** | **Расположение материалов в отчете** | **Примечание** |
| --- | --- | --- |
|  | Благодарственное письмо в адрес ПОО и/или лично практиканта. | Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии. |
|  | Анкета руководителя/куратора от предприятия. | Бланк анкеты выдается заведующим отделением (или иным должностным лицом, ответственным за проведение практики в ПОО). Анкета заполняется лично представителем (куратором) предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью. |

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере колледжа. Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:

* от первого лица;
* оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
* поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
* отступ первой строки – 1,25 см;
* 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.

1. Каждый отчет выполняется индивидуально.
2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Образец титульного листа отчета

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ**

**ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО**

**18559 Электрогазосварщик**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: «СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»**

|  |
| --- |
| **Обучающегося гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Фамилия, И.О.) |
| **Организация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (Наименование места прохождения практики) |
| **Руководитель практики**  Портнов Д.Н. |
| (Фамилия, И.О.) |
| **Оценка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**Самара, 2016 г.**

# ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Образец внутренней описи документов

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**

**документов, находящихся в отчете**

студента (ки) гр.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Страницы |
|  | Путевка на практику |  |
|  | Индивидуальный план |  |
|  | Отчет о выполнении заданий практики |  |
|  | Аттестационный лист-характеристика |  |
|  | Приложение № 1 |  |
|  | Приложение № n |  |
|  | Дневник практики |  |

00.00.0000

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

.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Образец индивидуального плана

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  Наставник от предприятия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г. | **СОГЛАСОВАНО**  Руководитель практики от колледжа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия  *подпись*  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г. |

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**

**прохождения практики**

| **№**  **п/п** | **Наименование**  **мероприятий** | **Дата** | **Отметка о выполнении** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности |  |  |
|  | Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить следующие 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. |  |  |
|  | Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией. |  |  |
|  | Выполнение заданий на рабочем месте:   * *Наплавка простых деталей, изношенных простых инструментов из углеродистых и конструкционных сталей.* * *Устранение наружных дефектов зачисткой и сваркой (пор, шлаковых включений, подрезов, наплывов и т.д., кроме трещин).* * *Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом горизонтальных соединений толщиной до 10 мм (в два прохода).* * *Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом вертикальных соединений толщиной до 16 мм (в два прохода).* * *Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом труб с диаметром до 114 мм и толщиной стенки до 8 мм.* * *Прихватка элементов конструкции.* * *Устранение наружных дефектов.* * *Аргонодуговая сварка простых деталей из стали.* * *Аргонодуговая сварка простых деталей из алюминия.* * *Аргонодуговая сварка простых деталей из нержавеющей стали.* * *Наплавка простых деталей, изношенных простых инструментов из углеродистых и конструкционных сталей.* |  |  |
|  | Работа дублёром *в сварочном отделе техником.* |  |  |
|  | Групповые консультации с руководителем практики. |  |  |
|  | Итоговое собрание/конференция. |  |  |

Обучающийся Фамилия И.О.

(подпись)

***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.*
4. *План подписывается обучающимся.*

# ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Образец отчета о выполнении заданий практики

**ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

В ходе прохождения практики мной были изучены ……….. ххххххххххххх текст хххххххххх.

Я принимал(а) участие в ………хххххххх. Мной, совместно с куратором, были составлены …хххххххххххххх.

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет выводом по итогам прохождения практики.*

**Вывод:** ххххххххххххх текст хххххххххх.

# ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Форма аттестационного листа-характеристики

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

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

*ФИО обучающегося № курса/группы*

Проходил (а) практику с \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_0000 г. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 0000 г.

по ПМ.05 Выполнение работ по профессии рабочего

18559 Электрогазосварщик**)**

*название ПМ*

на/в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*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/щейся в ходе практики** | **ПК** | **Оценка**  **куратора** |
| --- | --- | --- |
| Наплавка простых деталей, изношенных простых инструментов из углеродистых и конструкционных сталей. | ПК 5.3 |  |
| Устранение наружных дефектов зачисткой и сваркой (пор, шлаковых включений, подрезов, наплывов и т.д., кроме трещин). | ПК 5.3 |  |
| Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом горизонтальных соединений толщиной до 10 мм (в два прохода). | ПК 5.3 |  |
| Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом вертикальных соединений толщиной до 16 мм (в два прохода). | ПК 5.3 |  |
| Прихватка элементов конструкции. | ПК 5.4 |  |
| Устранение наружных дефектов | ПК 5.4 |  |
| Аргонодуговая сварка простых деталей из стали. | ПК 5.4 |  |
| Аргонодуговая сварка простых деталей из алюминия. | ПК 5.4 |  |
| Аргонодуговая сварка простых деталей из нержавеющей стали. | ПК 5.4 |  |
| Наплавка простых деталей, изношенных простых инструментов из углеродистых и конструкционных сталей. | ПК 5.4 |  |

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

**Сводная ведомость оценки уровня освоения   
профессиональных компетенций по результатам практики**

| **Название ПК** | **Основные показатели оценки результата (ПК)** | **Оценка ПК**  **освоена/**  **не освоена** |
| --- | --- | --- |
| ПК 5.3. Выполнять ручную дуговую сварку (наплавку, резку) плавящимся покрытым электродом простых деталей неответственных конструкций. | * Наплавка простых деталей, изношенных простых инструментов из углеродистых и конструкционных сталей. |  |
| * Устранение наружных дефектов зачисткой и сваркой (пор, шлаковых включений, подрезов, наплывов и т.д., кроме трещин). |  |
| * Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом горизонтальных соединений толщиной до 10 мм (в два прохода). |  |
| * Ручная дуговая сварка плавящимся покрытым электродом вертикальных соединений толщиной до 16 мм (в два прохода). |  |
| ПК 5.4. Выполнять ручную дуговую сварку(наплавку) неплавящимся электродом в защитном газе простых деталей неответственных конструкций. | * Проверять работоспособность и исправность оборудования для РАД. |  |
| * Настраивать сварочное оборудование для РАД. |  |
| * Выбирать пространственное положение сварного шва для РАД. |  |
| * Владеть техникой предварительного, сопутствующего (межслойного) подогрева металла в соответствии с требованиями производственно-технологической документации по сварке. |  |
| * Владеть техникой РАД сварки простых деталей неответственных конструкций в нижнем, вертикальном и горизонтальном пространственном положении сварного шва. |  |

* + - 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. | * Интерес к профессиональной деятельности, стремление к творческой активности, совершенствованию профессионального мастерства, а также удовлетворённость выбранной профессией и стремление к более глубокому её познанию. | В отчете по практике |
| ОК 2.  Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. | * Обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области организации производственной деятельности структурного подразделения; | В отчете по практике |
| * демонстрация эффективности и качества выполнения. | В отчете по практике |
| ОК 3.  Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. | * Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных профессиональных ситуациях в области организации производственной деятельности структурного подразделения и нести за них ответственность. | В отчете по практике |
| ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. | * Выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов изготовления сварных конструкций; | В отчете по практике |
| * использование различных источников, включая электронные источники. | В отчете по практике |
| ОК 5.  Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. | * Эффективный поиск необходимой информации; | В отчете по практике |
| * использование различных источников, включая электронные источники. | В отчете по практике |
| * анализ инноваций в области разработки технологических процессов изготовления деталей. | В отчете по практике |
| ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. | * Рост способности к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; | В отчете по практике |
| * взаимодействие с обучающимися, преподавателями и мастерами в ходе обучения. | В отчете по практике |
| ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | * Проявление интереса к инновациям в области организации производственной деятельности структурного подразделения; | В отчете по практике |
| * организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; | В отчете по практике |
| * самоанализ и коррекция результатов собственной работы. | В отчете по практике |

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

*подпись И. О. Фамилия*

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

М.П.

Руководитель практики

от колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*подпись И. О. Фамилия*

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

С результатами прохождения практики   
ознакомлен (а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*подпись И. О. Фамилия*

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

# ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Образец дневника практики

**Министерство образования и науки Самарской области**

**ГБПОУ «ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ДНЕВНИК**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ. 05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ   
(18559 ЭЛЕКТРОГАЗОСВАРЩИК)**

**СПЕЦИАЛЬНОСТЬ: «СВАРОЧНОЕ ПРОИЗВОДСТВО»**

Студента (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О., номер группы*

Руководитель практики: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Фамилия, И.О.*

Куратор практики:

*Фамилия, И.О.*

**Самара, 2016 г.Внутренние страницы дневника производственной практики**

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

**Подпись руководителя практики от ОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Внутренние страницы дневника производственной практики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование работ | Разряд работ | Норма времени на работу | Затрачено времени | %  выполнения | Оценка работы | Подпись мастера, руководителя практики |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Подпись руководителя практики от ПОО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***Примечание для обучающихся:***

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

# ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Шаблон карточки инструктажа

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

**1. Вводный инструктаж**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Инструктаж получил(а) и усвоил(а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**2. Первичный инструктаж на рабочем месте**

|  |  |
| --- | --- |
| Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. | Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *подпись Фамилия И.О.*  \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. |

**3. Разрешение на допуск к работе**

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

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

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

*подпись Фамилия И.О.*

# ПРИЛОЖЕНИЕ 8 Образец формы регистрации квалификационных работ

**КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ (ПРОБНЫЕ) ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ   
РАБОТЫ**

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

**Студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*Фамилия, И.О.*

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

*Фамилия, И.О.*

**НАРЯД**

СОКРАЩЕННОЕ НАЗВАНИЕ ПОО

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  работ | Кол-во | Разряд | Норма времени на единицу | Начало  работы | Окончание работы | Затрачено | Годный | Брак | Оценка ОТК | Оценка мастера |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

*подпись подпись*

# ПРИЛОЖЕНИЕ 9 Отзыв руководителя

**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*

**Портнов Дмитрий Николаевич,**

**преподаватель специальных дисциплин** **ГБПОУ «ПГК»**

**Заболоцкая Тамара Ивановна, методист ГБПОУ «ПГК»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ**

**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.05 ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ПРОФЕССИИ РАБОЧЕГО**

**18559 Электрогазосварщик**

***технический профиль***

***Специальность: «Сварочное производство»***

**ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ**

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