

Министерство образования и науки Самарской области
Государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Жигулевский государственный колледж»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по производственной практике (преддипломной)

Курс 4

Для специальности

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (машиностроение)

г.о. Жигулевск 2016

РАССМОТРЕНО

на заседании предметной (цикловой) комиссии ЭЭТП

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель _____ Л.В.Форсюк

Составлено в соответствии с требованиями ФГОС СПО к реализации программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (машиностроение)

УТВЕРЖДЕНО

на заседании научно-методического совета

Протокол № _____ от _____ 20__ г.

Председатель НМС

_____ С.Ю. Сорокина

Составитель: Форсюк Л.В., преподаватель ГАПОУ СО «ЖГК»

Рецензент: Скворцова Н.А., преподаватель ГАПОУ СО «ЖГК»

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Производственная практика (преддипломная) является составной частью профессионального модуля. Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (машиностроение);

- учебными планами специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (машиностроение);

- рабочей программой;

- потребностями ведущих учреждений и предприятий;

- настоящими методическими указаниями.

Производственная практика (преддипломная) направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности. В рамках производственной практики (преддипломной) Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения служащих/работников, работающих в области технической эксплуатации и обслуживания электрического и электромеханического оборудования.

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 Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве техника по эксплуатации и обслуживанию электрического и электромеханического оборудования.

Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям технического обслуживания и ремонта компьютерных систем и комплексов.

Обращаем Ваше внимание:

– прохождение производственной практики (преддипломной) является обязательным условием обучения;

– студенты, не прошедшие производственную практику (преддипломную) без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.

– студенты, успешно прошедшие практику получают «дифференцированный зачёт».

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения практики, а также содержат требования к подготовке от-

чета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от предприятия и от ОУ поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

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!

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цели и задачи практики	6
2. Содержание практики	8
3. Организация и руководство практикой	9
4. Требования к оформлению отчета	11
Приложение 1. Титульный лист отчета по практике	13
Приложение 2. Содержание	14
Приложение 3. Индивидуальное задание	15
Приложение 4. Производственная характеристика	16
Приложение 5. Дневник по практике	17

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика (преддипломная) является составной частью образовательного процесса по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (машиностроение) и имеют важное значение при формировании вида профессиональной деятельности. Производственная практика (преддипломная) 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 организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике (и дипломной работы).

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по профессиональным модулям.

Формирование профессиональных компетенций (ПК)

	ВПД	Профессиональные компетенции	Результат должен найти отражение
1	ПМ 01 Организация технического обслуживания и ремонта электрического и электромеханического оборудования	ПК 1.1 Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования. ПК 1.2 Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования. ПК1.3 Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования. ПК 1.4 Составлять отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования.	Отчет
2	– ПМ.02 Выполнение сервисного обслуживания бытовых машин и приборов.	ПК 2.1 Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники. ПК 2.2 Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники. ПК 2.3 Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники.	Отчет
3	– ПМ.03 Организация деятельности производственного	ПК 3.1 Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения. ПК 3.2 Организовывать работу коллектива ис-	Отчет

подразделения	полнителей. ПК.3.3 Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей	
---------------	---	--

Формирование общих компетенций (ОК)

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.	Характеристика-отзыв
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Характеристика-отзыв
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Характеристика-отзыв
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Характеристика-отзыв
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	Характеристика-отзыв
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Характеристика-отзыв
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	Характеристика-отзыв
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Характеристика-отзыв
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	Характеристика-отзыв

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК и ПК).

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

Вы должны получить следующий практический опыт:

Вид практики	Задания на практику	Результат должен найти отражение
ПДП	<ol style="list-style-type: none">1. Подбор материала к основной части дипломного проекта2. Подбор материала к расчетной части дипломного проекта3. Подбор материала к организационно – технологической части дипломного проекта4. Подбор материала к экономической части дипломного проекта5. Подбор материала к разделу дипломного проекта охрана труда	отчет

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий отделением (начальник учебно-производственного комплекса/зам. директора по УПР или иное должностное лицо). 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 образовательным учреждением 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 ОУ.

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 обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики Вы должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру своего портфолио и свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику Вы должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтвер-

ждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

В процессе прохождения практики Вы должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать 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 для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;

По завершению практики Вы должны:

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв руководителя практики;
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

3.2. Обязанности руководителя практики от ОУ:

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

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:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	Титульный лист	Приложение 1
2	Содержание	Приложение 2
3	Индивидуальное задание	Приложение 3
4	Производственная характеристика	Приложение 4
5	Аттестационный лист оценки сформированности профессиональных компетенций	Приложение 5 Аттестационный лист оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия по окончании практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
6	Дневник практики	Приложения 6 Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководитель практики.
7	Отчет по индивидуальному заданию	

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.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе (в пластиковой папке с файлами).

Министерство образования и науки Самарской области
государственное автономное профессиональное
образовательное учреждение Самарской области
«Жигулевский государственный колледж»

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электро-
механического оборудования (машиностроение)
(код, наименование специальности)

Код, наименование практик	Период
ПДП Производственная практика (преддипломная)	с « <u>20</u> » <u>04</u> 2020 г. по « <u>16</u> » <u>05</u> 2020 г.

Студента (ки) гр. Д4ЭЛ1 _____
(номер группы) (ФИО)

Организа-
ция _____
(наименование организации)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность) (подпись) (И.О.Ф.)

МП

« » 201 г.

Оценка руководителя практики от колледжа _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от колледжа _____
(должность) (подпись) (И.О.Ф.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. Индивидуальное задание
2. Производственная характеристика
3. Дневник практики
4. Отчет по индивидуальному заданию

ОДОБРЕНО

Предметной цикловой комиссией ЭВЭТП
 Протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
 Председатель _____ Л.В.Форсюк

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР
 _____ С.Ю.Сорокина
 « _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

ПДП Производственную практику (преддипломную)

Студенту _____

Группа Д4ЭЛ1 специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (машиностроение)

Содержание практики	Содержание отчета по данному разделу
Вводный инструктаж	Инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности
1. Ознакомление с предприятием	1.1. Основные направления деятельности предприятия 1.2. Организационная структура предприятия 1.3. Охрана труда на предприятии, на рабочем месте
2. Практическая часть	2.1. Подбор материала к основной части дипломного проекта 2.2. Подбор материала к расчетной части дипломного проекта 2.3. Подбор материала к организационно – технологической части дипломного проекта 2.4. Подбор материала к экономической части дипломного проекта 2.5. Подбор материала к разделу дипломного проекта охрана труда
Оформление отчета по практике.	Оформить отчет по установленной форме. Получить отзыв руководителя практики.

Руководитель практики _____ Л. В. Форсюк

Студент _____

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента (ки) _____

Группа Д4ЭЛ1

Специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (машиностроение)

За время прохождения практики в _____

с « _____ » _____ 20 г. по « _____ » _____ 20_г.

по ПМ _____

За время прохождения практики, показал следующие результаты:

Показатели	Уровень		
	высокий	средний	низкий
1. Профессиональные умения			
2. Профессиональные навыки			
3. Соблюдение правил внутреннего распорядка			
4. Соблюдение требований охраны труда и организации рабочего места			
5. Качество выполнения задания			
6. Выполнение установленных норм времени			
7. Ответственность за совершаемые действия и результаты			
8. Способность к работе в команде, взаимоотношение с сотрудниками коллектива			
9. Стремление к освоению новых профессиональных знаний, навыков, усвоение инновационных приемов и работ			
10. Мотивация к избранной профессии, ориентация на успех, личностный рост			

Руководитель практики со стороны организации _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

МП

