



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной практики  
ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей  
специальности 15.02.08 Технология машиностроения

(для очной и заочной формы обучения)

Таганрог  
2018г.

### Лист согласования

Методические указания по производственной практике разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее - СПО)

15.02.08 Технология машиностроения

очное и заочное обучение

#### Разработчики:

Преподаватели

«27» 08 2018г.



Т.И. Савосина

Методические указания по производственной практике рассмотрены и одобрены на заседании цикловой (методической) комиссии «Технология машиностроения»

Протокол № 1 от «28» 08 2018 г

Председатель цикловой методической комиссии

«28» 08 2018 г.



Б.Е. Остроброд

#### Рецензенты:

АО «Красный Гидропресс»

главн. конструктор-начальник СКБ  
А.В.Окуневич

ЗАО «Хоффман Профессиональный  
Инструмент»

руководитель представительства в ЮФО  
А.В.Даренский

#### СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом профориентации и практики

«30» 08 2018г



К.Н. Меденцева

Зам. директора по УМР

«30» 08 2018г

Д.И.Стратан

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 Цели и задачи производственной практики	6
2 Содержание практики	8
3 Требования к результатам освоения производственной практики	9
4 Организация и руководство практикой	10
5 Требования к оформлению отчета	10
ПРИЛОЖЕНИЯ	15
Приложение 1 Шаблон титульного листа отчета	15
Приложение 2 Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете	16
Приложение 3 Шаблон индивидуального задания	17
Приложение 4 Шаблон отзыва-характеристики	18
Приложение 5 Шаблон аттестационного листа по практике	19
Приложение 6 Шаблон отзыва о прохождении производственной практики	20
Приложение 7 Шаблон дневника по производственной практике	21

## **ВВЕДЕНИЕ**

Производственная практика (далее практика) является составной частью профессионального модуля ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения»;
- учебными планами специальности 15.02.08 «Технология машиностроения»;
- рабочей программой ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей, потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий) АО «Красный гидропресс», ОАО «Красный котельщик», ОАО «Таганрогский завод Прибой» и др.;
- настоящими методическими указаниями.

Прохождение практики повышает качество профессиональной подготовки обучающегося, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, углубить первоначальный профессиональный опыт, развить общие и профессиональные компетенции, проверить готовность к самостоятельной трудовой деятельности, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

### **Ответственность обучающихся за прохождение практики:**

- прохождение производственной практики является обязательным условием обучения;
- обучающиеся, не прошедшую практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время;
- обучающиеся, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность;

– обучающиеся, 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 по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов.

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

## 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения» и, имеет важное значение, при формировании вида профессиональной деятельности по специальности технолог. 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 любых промышленных и коммерческих 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.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей.

### **Цели практики:**

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения», формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы обучающимися по специальности.

Производственная практика (практика по профилю специальности) направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального

опыта, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно-правовых форм.

При прохождении практики обучающийся должен получить практический опыт:

- участия в реализации технологического процесса по изготовлению деталей.
- в проведении контроля соответствия качества деталей требованиям технической документации.

**Таблица 1 Формирование профессиональных компетенций (ПК)**

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1	Умение использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей	в отчете по практике
ПК 1.2	Научиться выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования	
ПК 1.3	Приобрести опыт в составлении маршрутов изготовления деталей и проектировании технологических операций.	
ПК 1.4	Ознакомиться с разработкой и внедрением управляющих программ обработки деталей	
ПК 1.5	Ознакомиться с использованием систем автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей	

**Таблица 2 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.	в отчете по практике
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	в отчете по практике
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях 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.	в отчете по практике
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	в отчете по практике
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	в отчете по практике
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	в отчете по практике



### **3 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является сформированность у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ООП по основным видам профессиональной деятельности (ВПД)

**Таблица 4**

<b>ВПД</b>	<b>Требования к практическому опыту</b>
Разработка технологических процессов изготовления деталей	<ul style="list-style-type: none"><li>- использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.</li><li>- выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования.</li><li>- составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции.</li></ul>

## 4 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заведующий практикой (начальник отдела производственного обучения и практики). Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей/мастеров производственного обучения, участвует в проведении инструктивных совещаний с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации обучающихся, 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. 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 обучающегося в период прохождения практики

#### **Перед началом практики необходимо:**

- 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 необходимо:**

- 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 процессе прохождения практики необходимо:**

- 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;
- с разрешения (*руководителя практики от предприятия/наставника*) участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

**По завершению практики необходимо:**

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить отзыв-характеристику (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить отчет по практике руководителю от ОУ.

### **3.2 Обязанности руководителя практики от ОУ:**

- провести организационное собрание обучающихся 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 обучающихся на предприятии;
- посетить предприятие, в котором обучающийся проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики обучающимися;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь обучающимся 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 с обучающимся с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

### **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 обучающиеся проходят практику.

#### **Куратор практики:**

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

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; 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 обучающимся в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

**Таблица 5**

<b>№ п/п</b>	<b>Расположение материалов в отчете</b>	<b>Примечание</b>
1.	Титульный лист.	Шаблон в приложении 1
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле.	Шаблон в приложении 2
3.	Индивидуальное задание прохождения практики.	Шаблон в приложении 3
4.	Отзыв-характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 4.
5.	Отчет по производственной практике	Шаблон в приложении 5.
6.	Отзыв о прохождении производственной практики	Шаблон в приложении 6.
7.	Дневник по производственной практике с приложениями	Шаблон в приложениях 7-9. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия

Методические рекомендации в электронном виде размещены на сервере института. Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

## 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 – 2, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - сверху по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;

### 2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

### 3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

**ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ  
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**ПМ.** \_\_\_\_\_

**Обучающегося** \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

**Курс** \_\_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_\_

**Специальность** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики** \_\_\_\_\_

**Период прохождения практики**

Оценка по практике \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_г.

Руководитель практики от организации:

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

МП \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

Руководитель практики от института:

\_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ ФИО \_\_\_\_\_

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ  
документов, находящихся в отчете**

студента(ки) \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальное задание на практику	
2.	Дневник прохождения практики	
3.	Отзыв-характеристика	
4.	Отчет по практике	
5.	Приложение № n	
6.	Приложение № n	

00.00.0000  
(дата)

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



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
**ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
В Г. ТАГАНРОГЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПИ (филиал) ДГТУ в г. Таганроге**

ЦМК Технология машиностроения

**ЗАДАНИЕ**

на \_\_\_\_\_ практику

\_\_\_\_\_ (наименование модуля, дисциплины)

на базе \_\_\_\_\_

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Обучающегося группы \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Специальность 15.02.08 Технология машиностроения

Срок представления отчета «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Содержание индивидуального задания**

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

Руководитель практики от ЦМК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

ОТЗЫВ - ХАРАКТЕРИСТИКА  
на студента-практиканта

Студент \_\_\_\_\_ курса группы \_\_\_\_\_ ЦМК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Вид практики \_\_\_\_\_

Наименование места практики \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики \_\_\_\_\_

Дополнительно ознакомился/изучил \_\_\_\_\_

Заслуживает оценки \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от предприятия

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

\_\_\_\_\_  
ФИО

обучающейся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе ПИ (филиала) ДГТУ в г. Таганроге по специальности СПО \_\_\_\_\_  
шифр наименование специальности

успешно прошел (ла) производственную практику по профессиональному модулю

**ПМ** \_\_\_\_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В результате прохождения практики были освоены следующие профессиональные компетенции по профессиональному модулю

**ПМ** \_\_\_\_\_

<i>код</i>	<i>наименование профессиональных компетенций</i>	<i>оценка</i>
ПК		

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись руководителя  
практики от организации:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Подпись руководителя  
практики от института:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Студент(ка) группы \_\_\_\_\_ Проходил(а) практику \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название организации)

Завершившаяся 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 повлияло/не повлияло на возможный  
выбор места работы в будущем, так как \_\_\_\_\_

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

При выполнении дипломного проекта я хотел/не хотел получить возможность  
проходить преддипломную практику на данном предприятии, так как

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

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

