



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.03 Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей
машин и осуществление технического контроля
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 (специальностям) среднего профессионального образования (далее - СПО)

15.02.08 Технология машиностроения

очное и заочное обучение

Разработчики:

Преподаватели

«27» 08 2018 г.



Т.И. Савосина

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

Протокол № 1 от «29» 08 2018 г

Председатель цикловой методической комиссии

«29» 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

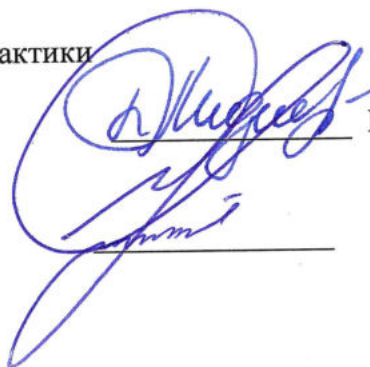
СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом профориентации и практики

«30» 08 2018 г

Зам. директора по УМР

«30» 08 2018 г



К.Н. Меденцева

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.03 Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля 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.03 Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля 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 студента, 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 студентов за прохождение практики:

- 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 ОУ 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 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 студентам 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.03 Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля.

Цели практики:

Практика имеет целью комплексное освоение студентами 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 у обучающегося 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	Умение самостоятельно выполнять все работы, предусмотренные квалификационной характеристикой, технологическими условиями и нормами, установленными на предприятии (расшифровка работ, заданий)	в отчете по практике
ПК 2	Проводить контроль составления качества деталей требованиями конструкторской документации	в отчете по практике

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 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	в отчете по практике
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.	в отчете по практике
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	в отчете по практике

Практика может быть организована на промышленных и коммерческих предприятиях:

- ОАО ТКЗ «Красный котельщик»,
- АО «Красный гидропресс»,
- АО «Таганрогский завод Прибой»,
- ПАО «ТАНТК им. Г.М. Бериева».
-

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности Название вида профессиональной деятельности по ФГОС СПО и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

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

Таблица 3 Задания по практике

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
	Перечень заданий	коды	Краткое объяснение выполнения задания
	- проверять соответствие оборудования, приспособлений, режущего и измерительного инструмента требованиям технологической документации; - устранять нарушения, связанные с настройкой оборудования, приспособлений, режущего инструмента; - определять (выявлять) несоответствие геометрических параметров заготовки требованиям технологической документации; - выбирать средства измерения; - определять годность размеров, форм, расположения и шероховатостей поверхностей деталей; - анализировать причины брака, разделять брак на исправимый и неисправимый; - рассчитывать нормы времени	ПК 1 ОК 2 ОК 3 ПК 2 ПК 2 ОК 4 ОК 3 ОК 4	Проведение проверки соответствия требованиям технической документации, предложенного технологического процесса детали «.....». - соответствие оборудования; - соответствие приспособлений; - соответствие режущего инструмента; - соответствие мерительного инструмента. Предложения по устранению выявленных нарушений. Определение несоответствия геометрических параметров заготовки требованиям технологической документации. Выбор средств измерения. Определение годности размеров, форм, расположения и шероховатости поверхностей детали «.....». Анализ причин брака. Расчет норм времени.

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

ВПД	Требования к практическому опыту
Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля.	- участие в реализации технологического процесса по изготовлению деталей; - проведение контроля соответствия качества деталей требованиям технической документации.

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 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. 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!

4.1 Основные обязанности студента 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.

4.2 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.

4.3 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 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 студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

5 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

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист. Отчет по практике производственной	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.	Аттестационный лист 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 Ф.И.О.

Руководитель практики от
института:

подпись Ф.И.О.

**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		
ПК		
ПК		
ПК		
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)

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В дневнике прохождения практики ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы, и по окончании практики дневник представляется руководителю практики от колледжа.

При выполнении одной и той же работы несколько дней, в графе «дата» сделать запись с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Дата	Наименование выполненных работ	Рабочее место и должность	Оценка	Подпись непосредственного руководителя

Руководитель практики от организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

МП