



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 (преддипломной) практики
специальности 15.02.08 Технология машиностроения

(для очной и заочной формы обучения)

Таганрог
2018г.

Лист согласования

Методические указания по производственной (преддипломной) 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 (преддипломной) 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



К.Н. Меденцева

Зам. директора по УМР

«30» 08 2018 г



Д.И.Стратан

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики	5
2 Содержание практики	7
3 Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики	8
4 Организация и руководство практикой	8
5 Требования к оформлению отчета	10
Приложения	12
Приложение 1 Шаблон титульного листа отчета	12
Приложение 2 Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете	13
Приложение 3 Шаблон индивидуального задания	14
Приложение 4 Шаблон отзыва-характеристики	15
Приложение 5 Шаблон аттестационного листа по практике	16
Приложение 6 Шаблон отзыва о прохождении производственной (преддипломной) практики	17
Приложение 7 Шаблон дневника по производственной (преддипломной) практике	18

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый обучающийся!

Производственная (преддипломная) практика, далее практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 15.02.08 Технология машиностроения;
- рабочим учебным планом по специальности 15.02.08 Технология машиностроения;
- рабочими учебными программами по профессиональным модулям:

ПМ.01. Разработка технологических процессов изготовления деталей машин.

ПМ.02. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения.

ПМ.03 Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля.

- настоящими методическими указаниями.

Практика направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности:

- ***разработка технологических процессов изготовления деталей машин;***
- ***участие в организации производственной деятельности структурного подразделения;***
- ***участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля.***

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 по квалификации «техник». Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям промышленных предприятий.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение практики является обязательным условием обучения;
- обучающиеся, не прошедшую практику по уважительной причине, к Государственной итоговой аттестации не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

– обучающиеся, не прошедшие практику без уважительной причины, отчисляются из ОУ за академическую задолженность.

– обучающиеся, успешно прошедшие практику получают итоговую оценку по результатам сдачи отчета и оценки, выставленной руководителем практики от предприятия в аттестационном листе преддипломной практики и допускаются к защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

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 отчета по практике. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от института 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!

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ

(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Практика является составной частью образовательного процесса по специальности 15.02.08 Технология машиностроения. 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 предприятий;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике и дипломного проекта.

Таблица 1- Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1	Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей	в содержании дневника и отчета по практике
ПК 1.2	Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования	
ПК 1.3	Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции	
ПК 1.4	Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей	
ПК 1.5	Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей	
ПК 2.1	Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения	
ПК 2.2	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения	
ПК 2.3	Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения	
ПК 3.1	Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей	
ПК 3.2	Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации	

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

Практика может быть организована на следующих предприятиях:

№ п/п	Наименование предприятия	Специализация предприятия по профилю специальности
1	ОАО ТКЗ «Красный котельщик»	Промышленное предприятие
2	АО «Красный гидропресс»	Промышленное предприятие
3	АО Таганрогский завод Прибой	Промышленное предприятие
4	ПАО «ТАНТК им. Г.М. Бериева»	Промышленное предприятие
5	ООО «ЛЕМАКС» и др.	Промышленное предприятие

Преддипломная практика проводится на предприятиях машиностроительной отрасли, различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и институтом.

Допускается обучающимся лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям института, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности. Преддипломная практика проводится на предприятиях машиностроительной отрасли, различных организационно-правовых форм собственности на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и институтом.

Допускается обучающимся лично найти организацию и объект практики, соответствующие требованиям института, представляющие интерес для практиканта, профиль работы, которых отвечает приобретаемой специальности.

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
	1. Изучить технологический процесс изготовления детали в заводских условиях. Составить маршрут обработки детали по операциям. 2. Выполнить чертеж детали 3. Произвести необходимый сбор конструкторской документации. 4. Изучить планировку участка. 5. Изучить организацию: - рабочих мест; - инструментального хозяйства; - технического контроля; - ремонта оборудования; - транспортировки заготовок. 5. Изучить мероприятия: - по охране труда; - по технике безопасности; - по противопожарной защите; - по техносферной безопасности.	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 3.1 ПК 1.1 ПК 3.2 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.1 ПК 2.2	Изучение предложенного технологического процесса изготовления детали в заводских условиях. Проектирование маршрута обработки детали по операциям. Подобрать необходимые конструкторские документы. Выполнение чертежа (эскиза) детали Ознакомиться с планировкой участка. Проанализировать организацию: - рабочих мест; - инструментального хозяйства; - технического контроля; - ремонта оборудования; - транспортировки заготовок. Ознакомиться с мероприятиями по охране труда; по технике безопасности; по противопожарной защите; по техносферной безопасности

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЕМЫХ В КАЧЕСТВЕ ПРИЛОЖЕНИЙ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

1. Общая схема предприятия.
2. Эскиз - чертёж, выполняемых работ.

2 ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной (преддипломной) 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
Разработка технологических процессов изготовления деталей машин. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля.	<ul style="list-style-type: none">- использование конструкторской документации для проектирования технологических процессов изготовления деталей;- выборе методов получения заготовок и схем их базирования;- составление технологических маршрутов изготовления деталей и проектирования технологических операций;- разработка и внедрения управляющих программ для обработки типовых деталей на металлообрабатывающем оборудовании;- разработка конструкторской документации и проектирования технологических процессов с использованием пакетов прикладных программ; - участие в планировании и организации работы структурного подразделения;- участие в руководстве работой структурного подразделения;- участие в анализе процесса и результатов деятельности подразделения; - участие в реализации технологического процесса по изготовлению деталей;- проведение контроля соответствия качества деталей требованиям технической документации.

3 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 в, 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 (преддипломной) 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 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.

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 – Порядок формирования отчета

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

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;

Каждый отчет выполняется индивидуально.

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 преддипломной практике

в организации _____

Выполнил
обучающийся гр. _____ /подпись/ _____

Руководитель практики от
института /подпись/ _____

Руководитель практики от
организации /подпись/ _____

МП

Оценка защиты отчета _____
Подпись _____ ФИО руководителя

« ____ » _____ 20 ____ г.

Таганрог
2018 г.

**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 (преддипломную) практику по профессиональному модулю

ПМ _____

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

В результате прохождения практики были освоены следующие профессиональные компетенции по профессиональным модулям

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 (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) 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)

