

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г. И. Носова»
Многопрофильный колледж

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ И МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт
промышленного оборудования (по отраслям)**

Квалификация: техник-механик

**Форма обучения
очная**

Магнитогорск, 2024

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
«Механического, гидравлического
оборудования и автоматизации»
Председатель О.В. Коровченко
Протокол № 5 от «31» января 2024г.

Методической комиссией МпК

Протокол № 3 от «21» февраля 2024г.

Разработчик:

преподаватель ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова» Многопрофильный колледж
Пащенко Константин Георгиевич

Согласовано:

Заведующий отделом
практической подготовки

_____ / Е.Ж. Кузьмичева
«21» февраля 2024.

Оценочные материалы и методические указания для обучающихся очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями ФГОС по специальности среднего профессионального образования 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от «12» сентября 2023 г. № 676; рабочей программы учебной практики.

Оценочные материалы и методические указания определяют цели и задачи, порядок организации учебной практики и включают рекомендации по содержанию отчета по практике и требований, предъявляемых к отчету.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ВВЕДЕНИЕ	4
2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	5
3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ	10
1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА ОБЯЗАН:	10
2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:	10
3. ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ОБЯЗАН:	11
4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	12
5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	22
6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	30

1 ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям).

Учебная практика реализуется в рамках профессиональных модулей (ПМ) образовательной программы и направлена на формирование практических навыков в пределах профессиональных компетенций (ПК), на формирование и развитие общих компетенций (ОК) в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью по видам деятельности (ВД). Содержание практики определяет рабочая программа учебной практики.

Учебная практика также направлена на освоение профессии рабочего 18809 Станочник широкого профиля в соответствии с ФГОС СПО и по запросу работодателя по специальности.

Практическая подготовка при реализации учебной практики может быть проведена в структурных подразделениях МГТУ им. Г.И. Носова, включая мастерские, лаборатории и учебно-производственные комплексы университета.

Допускается прохождение учебной практики в профильных организациях на основе договора о сотрудничестве.

По результатам практики представляется отчет, утвержденный организацией, в которой проходила практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение учебной практики является обязательным условием обучения.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену квалификационному / квалификационному экзамену по профессиональному модулю и направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Учебная практика завершается зачетом. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную практику в организации по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

2 СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ¹

Учебная практика по специальности проводится концентрированно в рамках профессионального модуля и предусмотрена в следующем объеме:

2.1 Объем и структура учебной практики по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

Вид практики		Кол-во часов/недель	Курс	Место проведения практики	Вид аттестации и контроля
ВД.3 Организационно-техническое обеспечение ремонта промышленного (технологического) оборудования	УП.03.01 Учебная практика	36/1	4	Кабинеты: Ин-2 Зона под вид работ «Техническое обслуживание и ремонт гидравлического оборудования» М109 Кабинет Технологического оборудования М110 Зона под вид работ «Лаборатория Гидропривода и гидропневмоавтоматики» УПК 2 Мастерская механообрабатывающая для монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации промышленного оборудования М225 Зона под вид работ «Техническое обслуживание, ремонт и монтаж промышленного оборудования» А205 Кабинет монтажа, технической эксплуатации и ремонта промышленного оборудования А205 Кабинет монтажа, технической эксплуатации и ремонта промышленного оборудования А401 Кабинет Инженерной графики Кабинет Самостоятельной работы	Промежуточная (зачет)
ВД.5 Освоение профессий рабочих, должностей служащих	УП.05.01 Учебная практика	72/2	2	кабинеты: Ин-2 Зона под вид работ «Техническое обслуживание и ремонт	Промежуточная (зачет)

¹ Содержание раздела соответствует разделу 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ программы практики

				гидравлического оборудования» М109 Кабинет Технологического Комплексный зачет 8 рабочих, должностям служащих оборудования М110 Зона под вид работ «Лаборатория Гидропривода и гидропневмоавтоматики» М113 Мастерская Слесарной обработки УПК 2 Мастерская механообрабатывающая для монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации промышленного оборудования А205 Кабинет монтажа, технической эксплуатации и ремонта промышленного оборудования А401 Кабинет Инженерной графики А405 Кабинет Инженерной графики и компьютерного моделирования Ин-2 Зона под вид работ «Техническое обслуживание и ремонт гидравлического оборудования» Кабинет Самостоятельной работы	
ВД 6 Освоение профессий рабочих, должностей служащих под запрос работодателя	УП.06.01 Учебная практика	72/2	3	Кабинеты: Ин-2 Зона под вид работ «Техническое обслуживание и ремонт гидравлического оборудования» М110 Зона под вид работ «Лаборатория Гидропривода и гидропневмоавтоматики» УПК 2 Мастерская механообрабатывающая для монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации промышленного оборудования М113 Мастерская Слесарной обработки М113 Мастерская Слесарной обработки А401 Кабинет Инженерной графики	Промежуточная (зачет)

				А405 Кабинет Инженерной графики и компьютерного моделирования Кабинет Самостоятельной работы Кабинеты: Ин-2 Зона под вид работ «Техническое обслуживание и ремонт гидравлического оборудования» М110 Зона под вид работ «Лаборатория Гидропривода и гидропневмоавтоматики» УПК 2 Мастерская механообрабатывающая для монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации промышленного оборудования М113 Мастерская Слесарной обработки М113 Мастерская Слесарной обработки А401 Кабинет Инженерной графики А405 Кабинет Инженерной графики и компьютерного моделирования Кабинет Самостоятельной работы	
Итого		180/5			

2.2 Содержание учебной практики

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Семестр	Кол-во часов
ВД.3 Организационно-техническое обеспечение ремонта промышленного (технологического) оборудования				
ПК 3.1.1 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.1.1 Подготовка рабочего места, проведения разбора и ремонтных работ механизмов простого и средней сложности оборудования	1. Подготавливать детали к сборке	7	1
		2. Подготавливать рабочий измерительный инструмент.	7	1
		3. Поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, правилами организации рабочего места слесаря.	7	1
		4. Проверять приспособления оборудование.	7	1
ПК 3.1.2 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.1.1 Подготовка рабочего места, проведения разбора и ремонтных работ механизмов простого и средней сложности оборудования	1. Проводить сборку и установку контрольнорегулирующих устройств.	7	2
		2. Производить сборку и разборку сборочных единиц в соответствии с технической документацией.	7	4
		3. Разборка, очистка и дефектация оборудования. Подготовка агрегатов и машин к ремонту	7	2
ПК 3.1.3 ОК 01;	Н 3.1.1 Подготовка рабочего места,	1. Выполнять разметку простых, средних и сложных деталей в	7	1

ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	проведения разбора и ремонтных работ механизмов простого и средней сложности оборудования	соответствии с требуемой технологической последовательностью		
		2. Общая регулировка и контроль точности узлов машин и оборудования.	7	1
		3. Проводить профилактическое обслуживание наждачного станка.	7	1
		4. Проводить смазку оборудования, пополнение, замену смазки и регулировку оборудования.	7	1
		5. Выполнять промывку деталей простых механизмов.	7	1
		6. Определять неисправности.	7	2
		7. Выполнять замену и подтяжку крепежа деталей простых механизмов.	7	2
		8. Контроль точности, измерений, отклонений, регулировочные работы	7	1
		9. Проведение контроля качества выполненных работ с помощью шаблона, замеров и визуально.	7	2
ПК 3.2.1 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.2.1 Составления технологической документации для проведения плановых и неплановых ремонтов промышленного оборудования	1. Составление ведомости дефектов на базовые детали промышленного оборудования	7	2
ПК 3.2.2 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.2.1 Составления технологической документации для проведения плановых и неплановых ремонтов промышленного оборудования	1. Составление графика ППР	7	2
ПК 3.2.3 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.2.1 Составления технологической документации для проведения плановых и неплановых ремонтов промышленного оборудования	1. Составление ведомость дефектов на базовые детали промышленного оборудования;	7	2
		2. Создание чертежа деталей в компьютерной программе САПР	7	6
ИТОГО				36
ВД 5 Освоение профессий рабочих, должностей служащих				
ПК n.n.n ОК 0n.n	Н п.1.1 чего «выполнения слесарных операций»	1.	4	
		2.	4	
		3.	4	
ПК n.n.n ОК 0n.n	Н п.п.п чего «выполнения слесарных операций»	1.	4	
		2.	4	
		3.	4	

ИТОГО				72
ВД 6 Освоение профессий рабочих, должностей служащих под запрос работодателя				
ПК 6.1.1 ОК 02.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 07.1 ОК 09.3	Н 6.1.1 настройки режущего инструмента, наладки и переналадки металлорежущих станков	1. Изучение устройства и пульта управления токарно-винторезного станка ЧПУ C6246DX1000.	5	6
		2. Настройка и наладка токарно-винторезного станка на выполнение операций токарной обработки.	5	6
		3. Установка инструментов, привязка инструментов.	5	6
		4. Наладка станка на обработку деталей. Наладка шлифовального станка. Кинематическая схема шлифовального станка.	5	6
ПК 6.1.2 ОК 02.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 07.1 ОК 09.3	Н 6.1.2 обработки деталей на металлорежущих станках	1. Отработка приемов сверления сквозных и глухих отверстий на станках STALEX SHD-40PF Pro.	5	6
		2. Отработка приемов шлифования на деталях.	5	6
		3. Отработка приемов сверления сквозных и глухих отверстий на станках STALEX SHD-40PF Pro.	5	6
		4. Отработка приемов зенкования, зенкерования, развертывания и нарезания внутренней резьбы на станках STALEX SHD-40PF Pro.	5	6
		5. Отработка приемов обработки деталей на фрезерных станках. Фрезерования зубьев деталей зубчатых передач	5	6
		6. Отработка приемов обработки деталей на токарных станках. Фрезерования зубьев деталей зубчатых передач	5	12
ПК 6.1.3 ОК 02.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 07.1 ОК 09.3	Н 6.1.3 Контроля качества обработки	1. Проведение контроля качества выполненных работ с помощью шаблона, замеров и визуально	5	6
ИТОГО				

3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Учебная практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, полигонах и других объектах университета и МпК, в профильных организациях на основе договора с МГТУ.

Организацию и руководство практикой (если практика проходит в организации) осуществляют руководители практики от МпК и от профильной организации.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

В соответствии с календарным учебным графиком до начала практики готовится приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого обучающегося за организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Обучающиеся, заключившие с предприятием договор о целевой подготовке, проходят практику на этих предприятиях.

Перед началом учебной практики проводится организационное собрание с целью ознакомления обучающихся с приказом, выдачи задания на практику, оформления необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

1. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ КОЛЛЕДЖА ОБЯЗАН:

- распределить обучающихся по рабочим местам или по профильным организациям;
- до выхода на практику провести работу по заключению договоров о практической подготовке на период практики;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, медицинская книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до Вас цели и задачи практики, выдать необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и срокам его предоставления;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке, под подпись в журнале регистрации инструктажа по охране труда;
- реализовывать или контролировать реализацию рабочей программы практики и выполнять условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- своевременно ставить руководство колледжа в известность об отсутствии обучающихся на рабочих местах;
- доводить информацию об итогах практики до методиста практической подготовки, заведующего отделением/ОПЦ;
- установить связь с наставником от предприятия/организации и обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы.

2. РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ ОТ ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:

- обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, осуществляют контроль соблюдения обучающимися графика проведения практики, правил внутреннего распорядка и трудовой дисциплины, привлекают его к общественной жизни коллектива и выполнению поручений, соответствующих видам будущей профессиональной деятельности;

- при наличии в профильной организации вакантных должностей предоставляет рабочие места обучающимся;

- предоставляет информацию, необходимую для выполнения обучающимся индивидуального задания по практике и дает заключение по отчету с оценкой работы обучающихся.

- своевременно информируют руководителя практики от МпК о нарушениях обучающимися трудового распорядка предприятия: прогулах, опозданиях и иных нарушениях трудовой дисциплины.

3. ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ОБЯЗАН:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом ректора, имея при себе необходимый пакет документов (задание на практику, направление и т.д.);

- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;

- подчиняться действующим на предприятии, в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ, производственной санитарии и пожарной безопасности;

- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;

- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от МпК в соответствии с требованием настоящих рекомендаций.

Обучающийся имеет право на регламентированный рабочий день: продолжительность рабочего дня обучающегося в возрасте от 16 до 18 лет – не более 36 часов в неделю; в возрасте от 18 лет и старше - не более 40 часов в неделю; для обучающихся, являющихся инвалидами I или II группы, - не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ).

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ²

По результатам практики обучающимся составляется отчет. Содержание отчета определяется целями и задачами соответствующего ПМ, вида и программы практики.

Формой промежуточной аттестации по учебной практике является зачет. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа, отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Критерии оценки отчета по учебной практике:

- соответствие содержания отчета программе прохождения практики;
- отчет собран в полном объеме;
- структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);
- оформление отчета;
- индивидуальное задание раскрыто полностью;
- не нарушены сроки сдачи отчета.

Во время прохождения учебной практики обучающийся осваивает профессию рабочего 18809 Станочник широкого профиля в соответствии с ФГОС СПО и требованием работодателя.

Квалификационный разряд по профессии рабочего присваивается в соответствии с квалификационной характеристикой (приложение 5) после выполнения пробных работ, и сдачи квалификационного экзамена по модулю.

Оценка учебной практики осуществляется на основе анализа предусмотренных форм отчетности и экспертного оценивания запланированных результатов обучения: практического опыта и соответствующих общих и профессиональных компетенций, в том числе с учетом и (или) на основании результатов:

- текущего контроля видов работ, осуществляемого руководителями практики в процессе проведения практики;
- прохождения практики обучающимся, подтвержденных документами организаций/предприятий проведения практики.

Код ПК/ОК	ИДК компетенции	Навык	Оценочные средства для промежуточной аттестации
ВД.3 Организационно-техническое обеспечение ремонта промышленного (технологического) оборудования			
ПК 3.1. ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09;	ПК 3.1.1 Осуществляет работы по подготовке рабочего места к ремонту оборудования ПК 3.1.2 Осуществляет работы по разбору простого и средней сложности оборудования ПК 3.1.3 Выполняет ремонтные работы простого и средней сложности	Н 3.1.1 Подготовка рабочего места, проведения разбора и ремонтных работ механизмов простого и средней сложности оборудования	Отчет по учебной практике: Текст задания: выполнить разборку редуктора, провести дефектацию деталей, собрать редуктор Условия выполнения включает ряд этапов: 1. Подготовка инструментов и редуктора. 3. Организация рабочего места; соблюдение техники безопасности; 4. разборка редуктора. 5. Выполнение необходимых замеров и заполнение технологической карты. 6. Сборка редуктора. Результат выполнения: собранный редуктор. Отчет по учебной практике

² Содержание раздела соответствует разделу 4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ программы практики

	оборудования ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории		
--	--	--	--

	собственного профессионального развития и самообразования ОК 03.3 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 06.2 Демонстрирует антикоррупционное поведение		
--	--	--	--

	ОК 06.3 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства ОК 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ОК 09.2 Переводит (со словарем) тексты профессиональной направленности ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
ПК 3.2. ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07;	ПК 3.2.1 Разрабатывает ведомость дефектов деталей оборудования ПК 3.2.2 Составляет график планово-предупредительных ремонтов	Н 3.2.1 Составления технологической документации для проведения плановых и неплановых ремонтов промышленного оборудования	Отчет по учебной практике: Текст задания: составить комплект технологической документации для проведения плановых и неплановых ремонтов редуктора Условия выполнения включает ряд этапов: 1. Разработать ведомость дефектов деталей оборудования

ОК 09;	ПК 3.2.3 Создает рабочие чертежи ремонтируемых деталей ОК 01.2 Осуществляет поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы. ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности ОК 02.2 Анализирует и структурирует получаемую информацию, оформляет результаты поиска информации ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях		2. Составить график планово-предупредительных ремонтов 3. Создать рабочие чертежи ремонтируемых деталей Результат выполнения: . Комплект технологической документации. Отчет по учебной практике
---------------	---	--	---

	ОК 03.2 Определяет и выстраивает траектории собственного профессионального развития и самообразования ОК 03.3 Определяет возможности осуществления предпринимательской деятельности в профессиональной отрасли ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста ОК 05.2 Оформляет документы о профессиональной тематике на государственном языке ОК 05.3 Использует стандартный набор коммуникационных технологий для обмена информацией в профессиональной деятельности ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения ОК 06.2		
--	--	--	--

	Демонстрирует антикоррупционное поведение ОК 06.3 Аргументировано обосновывает сущность и значимость будущей специальности ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 07.2 Осуществляет профессиональную деятельность с соблюдением принципов бережливого производства ОК 07.3 Планирует свои действия в условиях чрезвычайной ситуации ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках ОК 09.2 Переводит (со словарем) тексты профессиональной направленности ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
ВД 6 Освоение профессий рабочих, должностей служащих под запрос работодателя			
ПК 6.1 ОК 02. ОК 01	ПК 6.1.1 Выполняет настройку, наладку и переналадку	Н 6.1.1 настройки режущего инструмента,	Отчет по учебной практике: Текст задания: Произвести наладку станка (по варианту) для работы по

ОК 07 ОК 09	металлорежущих станков ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике	наладки и переналадки металлорежущих станков	чертежу. Изготовить деталь типа «вал». Условия выполнения включает ряд этапов: • Выбрать режущий инструмент • Выбрать измерительный инструмент • Закрепить режущий инструмент • Настроить станок на рациональный режим резания • Закрепить заготовку • Произвести операции резания. • Убрать рабочее место. • Оценить качество изготовления детали. Результат выполнения: Готовый к заданной работе станок. Изделие. Отчет по учебной практике
	ПК 6.1.2 Выполнять обработку заготовки, детали, изделия из различных материалов на металлорежущих станках ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Н 6.1.2 обработки деталей на металлорежущих станках	

	ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при решении профессиональных задач ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
	ПК 6.1.3 Проверяет качество обработки поверхностей деталей ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам ОК 01.3 Демонстрирует навыки работы в профессиональной и смежных сферах. ОК 02.3 Использует информационные технологии и современное программное обеспечение при	Н 6.1.3 Контроля качества обработки	

	решении профессиональных задач ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях ОК 09.3 Извлекает необходимую информацию из документации по профессиональной тематике		
--	---	--	--

5 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

По окончании учебной практики обучающийся предоставляет отчет.

Отчет по практике представляет собой комплект материалов, включающий документы для прохождения практики; подготовленные обучающимся материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Содержание отчета определяется целями и задачами соответствующего ПМ, вида и программы практики.

Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от МпК.

Все необходимые материалы, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются в отчете в следующем порядке:

- титульный лист (Приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете (Приложение 2);
- задание на практику (Приложение 3);
- аттестационный лист по практике (Приложение 4);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- приложения к отчету.

Отчет о выполнении заданий по практике выполняется индивидуально. Отчет является ответом на каждый пункт задания и сопровождается ссылками на приложения.

Отчет о выполнении заданий на практику оформляется в соответствии со следующими требованиями: шрифт Times New Roman, размер шрифта – 12, поля документа: верхнее -2, нижнее-2, левое-2, правое-1; отступ первой строки – 1 см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

Обучающийся может приложить благодарственное письмо в адрес образовательной организации и/или лично практиканту.

Отчет в обязательном порядке предоставляется на экзамен квалификационный/квалификационный экзамен по профессиональному модулю.

6 СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ

ВД.3 Организационно-техническое обеспечение ремонта промышленного (технологического) оборудования

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение. Во введении представить обзор по видам и периодичности ремонтов, привести основные причины выхода механического оборудования из строя, дать примеры способов восстановления работоспособности. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании:

1. Подготовка инструментов и редуктора.
3. Организация рабочего места; соблюдение техники безопасности;
4. разборка редуктора.
5. Выполнение необходимых замеров и заполнение технологической карты.
6. Сборка редуктора.
7. Разработать ведомость дефектов деталей оборудования
8. Составить график планово-предупредительных ремонтов
9. Создать рабочие чертежи ремонтируемых механизмов

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости специальности 18809 Станочник широкого профиля на основе изученного практического материала во время практики. Привести последствия неправильной сборки оборудования и его настройки.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику. Привести фотографии выполненных операций во время ремонтных работ.

ВД 6 Освоение профессий рабочих, должностей служащих под запрос работодателя

Отчет о выполнении заданий по практике содержит введение, основную часть, выводы и приложения.

Введение. Во введении сделать обзор видов механической обработки и соответствующих станков. Объем введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по практике. Содержит описание и анализ полученных результатов в соответствии с заданием на практику.

В данном разделе дается подробный отчет о выполнении ежедневных производственных заданий и описываются изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании

- Выбрать режущий инструмент
- Выбрать измерительный инструмент
- Закрепить режущий инструмент
- Настроить станок на рациональный режим резания
- Закрепить заготовку
- Произвести операции резания.
- Убрать рабочее место.

Оценить качество изготовления детали.

Выводы. Раздел отчёта, в котором обучающимся делаются выводы и представляется собственное мнение об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости специальности 18809 Станочник широкого профиля на основе изученного практического материала во время практики.

Приложения - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику. Привести в отчете чертежи и фотографии изготавливаемой детали, технологическую карту изготовления, фотографии выполнения технологических операций.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Магнитогорский государственный технический университет

им. Г.И. Носова»

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

Отчет по учебной практике

**по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт
промышленного оборудования (по отраслям)**

(код и наименование специальности)

**ВД.3 Организационно-техническое обеспечение ремонта промышленного (технологического)
оборудования**

(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации ³

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20____

³ При условии проведения практики в организации на основании договора

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

**Отчет
по учебной практике**

**по специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт
промышленного оборудования (по отраслям)**

(код и наименование специальности)

ВД 6 Освоение профессий рабочих, должностей служащих под запрос работодателя

(индекс и наименование профессионального модуля)

Обучающегося (-щейся) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации ⁴

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20____

⁴ При условии проведения практики в организации на основании договора

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ⁵
документов, находящихся в отчете

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

№ п/п	Наименование документа	Стр
1.	Задание на практику	
2.	Аттестационный лист	
3.	Отчет о выполнении заданий по практике	
4.	Приложение ⁶ №	
5.	Приложение №	
6.	Приложение №	

⁵ Внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения

⁶ В качестве приложения к дневнику практики в соответствии с заданием на практику обучающийся прикладывает графические, аудио-, фото-, видео- материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)

Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ
на учебную практику**

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

(шифр и наименование специальности)

ВД.3 Организационно-техническое обеспечение ремонта промышленного (технологического) оборудования

(индекс и наименование профессионального модуля)

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Подготовка инструментов и редуктора.	
2.	Организация рабочего места; соблюдение техники безопасности;	
3.	разборка редуктора.	
4.	Выполнение необходимых замеров и заполнение технологической карты.	
5.	Сборка редуктора.	
6.	Подготовка инструментов и редуктора.	
7.	Разработать ведомость дефектов деталей оборудования	
8.	Составить график планово-предупредительных ремонтов	
9.	Создать рабочие чертежи ремонтируемых деталей	
10.	Оформить документы для отчета по практике	
11.	Подготовить и сдать отчет по практике	

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Разработать ведомость дефектов деталей оборудования.
2. Составить график планово-предупредительных ремонтов.
3. Создать рабочие чертежи ремонтируемых механизмов.
4. Привести фотографии выполненных операций во время ремонтных работ.

Руководитель практики от МпК _____

И.О. Фамилия (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия, должность)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»**
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ
на учебную практику**

Обучающегося (-щейся) гр. _____
(И.О. Фамилия)

15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

(шифр и наименование специальности)

ВД 6 Освоение профессий рабочих, должностей служащих под запрос работодателя
(индекс и наименование профессионального модуля)

Место практики _____

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Выбрать режущий инструмент	
2.	Выбрать измерительный инструмент	
3.	Закрепить режущий инструмент	
4.	Настроить станок на рациональный	
5.	режим резания	
6.	Закрепить заготовку	
7.	Произвести операции резания.	
8.	Убрать рабочее место.	
9.	Оценить качество изготовления детали.	
10.	Оформить документы для отчета по практике	
11.	Подготовить и сдать отчет по практике	

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложения к отчету по практике

1. Фотографии изготавливаемой детали
2. Технологическую карту изготовления
3. Фотографии выполнения технологических операций.

Руководитель практики от МпК

И.О. Фамилия (подпись)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласовано:

Представитель от предприятия/организации _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия, должность)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
**«Магнитогорский государственный технический университет
 им. Г.И. Носова»**
 (ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
 Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на 4 курсе специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:

ПМ.03 Организационно-техническое обеспечение ремонта промышленного (технологического) оборудования

(индекс и наименование профессионального модуля)

в объеме 36 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК 3.1.1 ОК 01 ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09

1.2 ПК 3.1.2 ОК 01 ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09

1.3 ПК 3.1.3 ОК 01 ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09

2.1 ПК 3.2.1 ОК 01 ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09

2.2 ПК 3.2.2 ОК 01 ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09

2.3 ПК 3.2.3 ОК 01 ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
ПК 3.1.1 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.1.1 Подготовки рабочего места, проведения разбора и ремонтных работ механизмов простого и средней сложности оборудования	1. Подготавливать детали к сборке	
		2. Подготавливать рабочий измерительный инструмент.	
		3. Поддерживать состояние рабочего места в соответствии с требованиями охраны труда, пожарной, промышленной и экологической безопасности, правилами организации рабочего места слесаря.	
		4. Проверять приспособления оборудования.	
ПК 3.1.2 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.1.1 Подготовки рабочего места, проведения разбора и ремонтных работ механизмов простого и средней сложности оборудования	1. Проводить сборку и установку контрольнорегулирующих устройств.	
		2. Производить сборку и разборку сборочных единиц в соответствии с технической документацией.	
		3. Разборка, очистка и дефектация оборудования. Подготовка агрегатов и машин к ремонту	
ПК 3.1.3 ОК 01;	Н 3.1.1 Подготовки рабочего места, проведения разбора и	1. Выполнять разметку простых, средних и сложных деталей в	

ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	ремонтных работ механизмов простого и средней сложности оборудования	соответствии с требуемой технологической последовательностью	
		2. Общая регулировка и контроль точности узлов машин и оборудования.	
		3. Проводить профилактическое обслуживание наждачного станка.	
		4. Проводить смазку оборудования, пополнение, замену смазки и регулировку оборудования.	
		5. Выполнять промывку деталей простых механизмов.	
		6. Определять неисправности.	
		7. Выполнять замену и подтяжку крепежа деталей простых механизмов.	
		8. Контроль точности, измерений, отклонений, регулировочные работы	
		9. Проведение контроля качества выполненных работ с помощью шаблона, замеров и визуально.	
ПК 3.2.1 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.2.1 Составления технологической документации для проведения плановых и неплановых ремонтов промышленного оборудования	1. Составление ведомости дефектов на базовые детали промышленного оборудования	
ПК 3.2.2 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.2.1 Составления технологической документации для проведения плановых и неплановых ремонтов промышленного оборудования	1. Составление графика ППР	
ПК 3.2.3 ОК 01; ОК 02; ОК 03; ОК 05; ОК 06; ОК 07; ОК 09	Н 3.2.1 Составления технологической документации для проведения плановых и неплановых ремонтов промышленного оборудования	1. Составление ведомость дефектов на базовые детали промышленного оборудования;	
		2. Создание чертежа деталей в компьютерной программе САПР	
Итого			

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

МП

**Если учебная практика проводится в организации на основании договора.*

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет
им. Г.И. Носова»
(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»)
Многопрофильный колледж

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на 3 курсе специальности 15.02.17 Монтаж, техническое обслуживание, эксплуатация и ремонт промышленного оборудования (по отраслям)

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:

ПМ.06 Освоение профессий рабочих, должностей служащих под запрос работодателя

(индекс и наименование профессионального модуля)

в объеме 72 часов с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

Профессиональные и общие компетенции

1.1 ПК 6.1.1 ОК 02.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 07.1 ОК 09.3

1.2 ПК 6.1.2 ОК 02.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 07.1 ОК 09.3

Виды и качество выполнения работ

Код ИДК ПК/ОК	Навык	Виды работ	Зачтено/ не зачтено
ПК 6.1.1 ОК 02.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 07.1 ОК 09.3	Н 6.1.1 настройки режущего инструмента, наладки и переналадки металлорежущих станков	1. Изучение устройства и пульта управления токарно-винторезного станка ЧПУ C6246DX1000.	
		2. Настройка и наладка токарно-винторезного станка на выполнение операций токарной обработки.	
		3. Установка инструментов, привязка инструментов..	
		4. Наладка станка на обработку деталей. Наладка шлифовального станка. Кинематическая схема шлифовального станка.	
ПК 6.1.2 ОК 02.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 07.1 ОК 09.3	Н 6.1.2 обработки деталей на металлорежущих станках	1. Отработка приемов сверления сквозных и глухих отверстий на станках STALEX SHD-40PF Pro.	
		2. Отработка приемов шлифования на деталях.	
		3. Отработка приемов сверления сквозных и глухих отверстий на станках STALEX SHD-40PF Pro.	
		4. Отработка приемов зенкования, зенкерования, развертывания и нарезания внутренней резьбы на станках STALEX SHD-40PF Pro.	

		5. Отработка приемов обработки деталей на фрезерных станках. Фрезерования зубьев деталей зубчатых передач	
		6. Отработка приемов обработки деталей на токарных станках. Фрезерования зубьев деталей зубчатых передач	
ПК 6.1.3 ОК 02.3 ОК 01.1 ОК 01.3 ОК 07.1 ОК 09.3	Н 6.1.3 Контроля качества обработки	1. Проведение контроля качества выполненных работ с помощью шаблона, замеров и визуально	
Итого			

Руководитель практики от МпК _____
(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от организации _____
(И.О. Фамилия, должность)

« _____ » _____ 20 ____ г.
МП

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА
профессии рабочего 18809 Станочник широкого профиля

___-й разряд