

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «ИМТ»
С.А. Катцина




2021 г.


**ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
15.02.08 Технология машиностроения**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

РАССМОТРЕНО

На заседании цикловой комиссии ГАПОУ
СО «ИМТ» специальности 23.02.03
Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта
Протокол № 15
от «27» апреля 2021 г.
Председатель комиссии
 Н. В. Сидорова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-методической работе
ГАПОУ СО «ИМТ»

Е. С. Прокопьев
«18» мая 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)**

для специальности среднего профессионального образования
15.02.08 Технология машиностроения

Разработчик: Лаптева Л.В., преподаватель ГАПОУ СО «ИМТ»

Рецензент Е.С. Прокопьев

Рабочая программа разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности 15.02.08 Технология машиностроения, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2014 г. № 350 и профессионального стандарта 40.031 Специалист по технологиям механообрабатывающего производства в машиностроении, регистрационный номер 164, Утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 марта 2017 г. № 274н.

В рабочей программе раскрывается содержание производственной практики, указываются тематика практических работ, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

ГАПОУ СО «ИМТ», г. Ирбит, 2021

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Ирбитский мотоциклетный техникум» (ГАПОУ СО «ИМТ»)

ПРОГРАММА ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ

15.02.08 Технология машиностроения

ПРИЛОЖЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ

ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ, ЕЕ СОДЕРЖАНИЯ, ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ,

ОЦЕНОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ, ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

СОГЛАСОВАНО:

Представитель работодателя

Организация, предприятие	должность	Фамилия, имя, отчество	Подпись
			_____ М.П.

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

1.1. Область применения программы

Рабочая программа практики ПДП. 00 Производственная практика (преддипломная) соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 15.02.08 Технология машиностроения.

Программа практики ПДП. 00 Производственная практика (преддипломная) является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 15.02.08 Технология машиностроения по программе подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) входящей в состав укрупненной группы специальностей 15.00.00 Машиностроение.

Производственная практика (преддипломная) направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к государственной (итоговой) аттестации.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Целью преддипломной практики является подготовка к разработке выпускной квалификационной работы (ВКР) в соответствии с избранной темой и планом, согласованным с руководителем ВКР.

Задачи практики:

- 1) сбор, обобщение и анализ материалов по теме ВКР;
- 2) углубление студентом первоначального профессионального опыта;
- 3) закрепление и совершенствование общих и профессиональных компетенций;
- 4) проверка готовности выпускника к самостоятельной трудовой деятельности по специальности 15.02.08 Технология машиностроения;
- 5) подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы

1.3. Требования к результатам освоения производственной (преддипломной) практики:

Во время преддипломной практики не достаточно только собрать практический материал,

необходимый для разработки ВКР. Студент должен детально изучить информационные источники по теме ВКР, что позволит не только всесторонне осветить основные теоретические вопросы темы, но и собрать обширный практический материал.

Во время прохождения практики необходимо изучить функциональные права и обязанности специалистов среднего звена в области технологии машиностроения. Выполнять производственную деятельность на местах специалистов по технологии машиностроения. Подобрать и систематизировать материал для выполнения дипломного проекта.

1.4. Количество часов на освоение программы этапа производственной практики: ПДП.00

Производственная (преддипломная) практика.

При очной форме обучения:

Всего- 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ

ПДП.00 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Результатом освоения программы производственной практики ПДП. 00 Производственная практика (преддипломная) является освоение студентами профессиональных и общих компетенций в рамках освоенных профессиональных модулей ФГОС СПО по основным видам профессиональной деятельности:

1. Разработка технологических процессов изготовления деталей машин
 - ПК 1.1. Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.
 - 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.
2. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения
 - ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.
 - ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
3. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля
 - ПК 3.1. Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей.
 - ПК 3.2. Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.

Код ПК	Наименование результата обучения по специальности
ПК 1.1.	Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.
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 3.1.	Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей.
ПК 3.2.	Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК3.	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.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ СТУДЕНТА ПО ПДП 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

До начала преддипломной практики каждый студент выбирает тему ВКР и получает индивидуальное задание на преддипломную практику в соответствии с выбранной темой ВКР (Приложение 1 к настоящей Программе). При раскрытии темы ВКР студент демонстрирует уровень освоения профессиональных и общих компетенций в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС СПО и отдельных видов профессиональной деятельности.

Индивидуальное задание содержит конкретные вопросы, которые разрабатываются студентом детально и имеют научно-исследовательский характер. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от образовательной организации и согласовывается руководителем ВКР.

4.СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ
ПДП ОО. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

<i>Код профессиональных компетенций</i>	<i>Код и наименования профессиональных модулей</i>	<i>Количество часов производственной практики по ПМ</i>	<i>Виды работ</i>
1	2	3	4
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 3.1 ПК 3.2	1. Разработка технологических процессов изготовления деталей машин 2. Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения 3. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля	144	1. Работа в качестве техника - технолога производственного участка 2. Работа в качестве техника - конструктора производственного участка 3. Работа в качестве мастера производственного участка 4. Работа в качестве контрольного мастера производственного участка 5. Работа в качестве техника нормировщика(экономиста) производственного участка
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета
ВСЕГО		144	

Содержание преддипломной практики определяется темой ВКР и должно соответствовать индивидуальному заданию на преддипломную практику.

В период прохождения производственной (преддипломной) практики, студенты ведут дневник, заполняют индивидуальный табель самостоятельной работы. (Приложение 2).

Руководитель практики от техникума распределяет время преддипломной практики и определяет формы текущего контроля. (Приложение 3)

Независимо от избранной студентом темы ВКР преддипломная практика начинается с общего ознакомления с организацией, ее производственной и организационной структурой.

План дальнейшей работы студента-практиканта определяется в зависимости от избранной им темы ВКР.

Преддипломная практика будет более результативной, если студент заблаговременно подготовит список конкретных вопросов, на которые необходимо получить ответы во время практики.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях, а также фиксирует свои выводы и предложения.

Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем практики от организации.

В течение всего периода прохождения практики студенты по графику и договоренности отчитываются перед руководителями ВКР о ходе практики, сборе материалов к выпускной квалификационной работе и получают необходимые консультации.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ИДИ 00. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

5.1. Требования к условиям проведения производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики ПДП 00 Производственная практика (преддипломная) осуществляется посредством проведения этапа производственной практики на предприятиях и в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между техникумом и предприятиями и организациями, куда направляются студенты. Базами практик являются организации, оснащенные современным оборудованием, наличием квалифицированного персонала, близким, по возможности, территориальным расположением: предприятия технического обслуживания автомобилей, автотранспортные предприятия, станции технического контроля и другие предприятия, организации по профилю специальности.

5.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы

Основные источники:

- Селевцов А.И. Автоматизация технологических процессов: учебник для студ. СПО. – М.: Академия, 2018.
- Ермолаев В.В. Программирование для автоматизированного оборудования: учебник для студентов учреждений СПО. - М.: Академия, 2018.

Интернет ресурсы:

<http://w\\r'u'.gemma.ru/prod.php?ObjectID=338&CatID=2¶m=sub> - сайт GemMa 3D

5.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится в форме производственной деятельности, которая отвечает требованиям программы практики.

К прохождению преддипломной практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс, реализовавшие программы учебных и производственных практик и прошедшие промежуточную аттестацию, предусмотренную учебным планом специальности (экзамены, экзамены (квалификационные), дифференцированные зачеты, зачеты и курсовые проекты).

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении производственной (преддипломной) практики составляет для студентов 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 (ст. 92 ТК РФ).

Студентам очной формы обучения и их родителям предоставляется право самостоятельного

подбора организации - базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление

студента и заявка организации предоставляются на имя заместителя директора техникума по учебно-производственной работе не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Студенты, заключившие с организациями индивидуальный договор (контракт) обязаны предоставить один экземпляр договора заместителя директора техникума по учебно-производственной работе не позднее, чем за неделю до начала практики.

Перед началом практики студент должен:

- подобрать материалы по теме ВКР в различных источниках информации;
- обдумать, какой практический материал ему необходимо изучить и взять в организации, на предприятии.

Студенты при прохождении практики в организациях, на предприятиях обязаны:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- собрать и систематизировать практический материал для выполнения ВКР;
- получить отзыв от руководителя практики со стороны организации;
- представить руководителю практики от техникума письменный отчет по практике (первый вариант ВКР).
- проходить практику ежедневно;
- посещать библиотеки;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к зачету по практике.

В период прохождения практики с момента зачисления студентов на них распространяются требования охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, а также трудовое законодательство, в том числе и в части государственного социального страхования.

Предусматривается установленная форма отчетности для студентов по итогам прохождения практики: дневник и отчет.

Освоение студентами практики оцениваются руководителем практики от техникума и организации.

Руководитель практики от организации:

- организует практику студентов в соответствии с программой практики;
 - обеспечивает проведение инструктажей студентов по охране труда и технике безопасности в организации;
 - оказывает студентам содействие в уточнении темы ВКР, представляющей практический интерес для организации;
 - оказывает помощь студентам в сборе, систематизации и анализе информации по организации для выполнения ВКР;
 - осуществляет консультирование студентов по вопросам, входящим в задание по преддипломной практике, с привлечением специалистов организации;
 - контролирует соблюдение студентами трудовой дисциплины в организации и сообщает

Техникуму о случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и прохождения практики;

- контролирует подготовку отчетов студентов о прохождении практики, составляет отзывы по итогам практики.

Руководитель практики от техникума:

- до начала практики оказывает практическую помощь в выборе темы ВКР, разработке ее примерного плана, составлении графика работы со студентом (Приложение 5);
- выдает индивидуальное задание на практику;
- принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;
- проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;
 - оказывает методическую помощь по подбору литературы и сбору практического материала для написания ВКР, по выбору методики исследования при выполнении индивидуального задания, в оформлении отчета по практике;
- осуществляет контроль за прохождением практики студентом;
- оценивает результаты выполнения практикантом программы практики;

- контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики.

Итоговая оценка по результатам практики выставляется руководителем практики от техникума на основании:

- представленного студентом отчета и дневника по практике, отзыва руководителя практики от организации - базы практики; аттестационного листа - характеристики;
- собеседования.

Форма аттестации практики в соответствии с учебным планом - зачет. Оценку выставляет

руководитель практики от техникума на основании:

- качества отчета по программе практики;
- предварительной оценки руководителя практики от организации - базы практики;
- отзыва руководителя практики от организации и аттестационного листа- характеристики.

Результаты прохождения производственной (преддипломной) практики учитываются при итоговой аттестации.

Студенты, не выполнившие без уважительных причин требования программы практики или получившие отрицательную оценку, отчисляются из техникума за невыполнение учебного плана.

В случае уважительных причин студенты направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

5.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной (преддипломной) практикой осуществляют преподаватели техникума, а также работники предприятий, организаций.

Реализация программы осуществляется преподавателями профессионального цикла, имеющими высшее образование, соответствующее профилю профессионального модуля, опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели проходят стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Руководители практики и руководители-наставники от организации являются руководителями структурных подразделений и ведущими квалифицированными специалистами по профилю специальности 15.02.08 Технология машиностроения.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ЦДП 00 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

По результатам производственной (преддипломной) практики студент составляет письменный отчет, который представляет собой материал для написания выпускной квалификационной работы. Отчет о практике должен соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению письменных студенческих работ.

При оформлении отчета по практике его материалы располагаются в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Индивидуальное задание на преддипломную практику
3. График работы руководителей **ВКР** от организации и техникума со студентом в период прохождения преддипломной практики

4. Индивидуальный табель самостоятельной работы студента

5. Дневник прохождения практики

6. Отзыв руководителя практики от организации о работе студента

Материалы для написания ВКР, включающие будущие разделы ВКР:

1. Содержание
2. Введение
3. Технологический раздел (главы ВКР)
4. Конструкторский раздел (главы ВКР)
5. Специальный раздел «Разработка управляющей программы для станка с ПУ» (главы ВКР)
6. Организационно - экономический раздел. Безопасность и экологичность проекта
7. Заключение
8. Список использованной литературы

Контроль и оценка результатов освоения производственной (преддипломной) практики осуществляется преподавателем в форме зачета- защиты отчета (материала для написания ВКР).

По завершению практики студенты сдают зачет в форме собеседования, предоставляя дневник, отчет, отзыв руководителя практики от организации и аттестационный лист- характеристику.

Студенты демонстрируют уровень освоения общих компетенций:

Результаты обучения (освоенные общие компетенции)	Формы и методы
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Отчет и собеседование по отчету Отзыв руководителя и аттестационный ЛИСТ — характеристика Зачет
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. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
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.	

В зависимости от темы ВКР студенты демонстрируют профессиональные компетенции в рамках отдельных профессиональных модулей ФГОС СПО и отдельных видов профессиональной деятельности:

Результаты обучения	Формы и методы
<p>ПК 1.1.Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.</p> <p>ПК 1.2.Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования.</p> <p>ПК 1.3. Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции.</p> <p>ПК 1.4.Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей, ПК 1.5.Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.</p> <p>ПК 2.1 .Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.</p> <p>ПК 2.2.Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.</p> <p>ПК 3.1.Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей.</p> <p>ПК 3.2.Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.</p>	<p>Отчет и собеседование по отчету</p> <p>Отзыв руководителя и аттестационный ЛИСТ — характеристика дифференцированный зачет</p>

Перечень тем с исходными данными для дипломирования по специальности 15.02.08 Технология машиностроения

Программа подготовки специалистов среднего звена 15.02.08 Технология машиностроения

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (ВКР) в форме дипломного проекта

№ темы	Наименование темы выпускной квалификационной работы	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе	Исходные данные по теме ВКР
1.	Разработка проекта участка механической обработки вала редуктора	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02. Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 40 тысяч штук. Режим работы 1 смена
2.	Разработка проекта участка механической обработки червяка	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02. Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 80 тысяч штук. Режим работы 1 смена
3.	Разработка проекта участка механической обработки шестерни генератора	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02. Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 100 тысяч штук. Режим работы 2 смены
4.	Разработка проекта участка механической обработки вала шлицевого промежуточного	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02. Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 65 тысяч штук. Режим работы 1 смена
5.	Разработка проекта участка механической обработки муфты вторичного вала	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02. Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 90 тысяч штук. Режим работы 2 смены
6.	Разработка проекта участка механической обработки блока шестерен ведущего вала	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02. Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических	Чертеж детали, годовая программа выпуска 80 тысяч штук. Режим работы 2 смены

		процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	
15.	Разработка проекта участка механической обработки вала дробилки	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02.Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 32 тысяч штук. Режим работы 1 смена
16.	Разработка проекта участка механической обработки шибера	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02.Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 35 тысяч штук. Режим работы 1 смена
17.	Разработка проекта участка механической обработки крышки картера коробки передач левой	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02.Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 37 тысяч штук. Режим работы 1 смена
18.	Разработка проекта участка механической обработки вала коробки передач первичной	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02.Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 40 тысяч штук. Режим работы 1 смена
19.	Модернизация технологического процесса механической обработки диска подвижного	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02.Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 25 тысяч штук. Режим работы 1 смена
20.	Модернизация технологического процесса механической обработки корпуса	ПМ.01 Разработка технологических процессов изготовления деталей ПМ.02.Управление в организации производственной деятельности структурного подразделения. ПМ 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технологического контроля	Чертеж детали, годовая программа выпуска 42 тысяч штук. Режим работы 1 смена

8.6.Специальный раздел																		
8.7.Организационно – экономический раздел. Безопасность и экологичность проекта																		
8.8.Заключение																		
8.9.Список использованной литературы																		

Студент _____ _____
подпись ФИО

Применение:
(+) условное обозначение, отражающее в графике проделанную работу

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области государственное
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СПО СО «ИМТ»)

**Перечень наименований работ, с указанием объема времени
и форм текущего контроля.**

Наименование работ	Объем времени (час.)	Формы текущего контроля
Инструктаж по охране труда и технике безопасности.	1	Дневник про хождения практики
Обсуждение организационных вопросов с руководителем практики от организации	1	Дневник про хождения практики
Работа с руководителем ВКР	10	График работы руководителя ВКР со студентом в период про хождения практики
Сбор практического материала по теме ВКР, работа с руководителем практики от организации	10	Дневник про хождения практики
Самостоятельная работа студента (посещение библиотеки, работа с официальными сайтами, обработка и анализ собранного материала)	17	Индивидуальный табель самостоятельной работы студента
Разработка графического/ иллюстративного/ практического материала:	5	
Подготовка материала для написания ВКР	10	Защита отчета
Итого:	54	

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области государственное
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СПО СО «ИМТ»)

**График работы руководителя производственной (преддипломной) практики от организации
со студентом(ой) _____, _____ курса _____ группы _____ формы обучения, специальности 15.02.08 Технология машиностроения**

задание	дата														
Подготовка первого варианта ВКР, отражение % выполнения работы															
Составление отчета о производственной (преддипломной) практике)															
Оформление дневника															

Руководитель от организации _____
подпись _____ ФИО

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области государственное
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
 (ГАПОУ СПО СО «ИМТ»)

**График работы руководителя производственной (преддипломной) практики от техникума
 со студентом(ой) _____, ___ курса ___ группы _____ формы обучения, специальности 15.02.08 Технология машиностроения**

задание	дата															
Контроль выполнения первого варианта ВКР, фиксация % выполнения работы																
Индивидуальные консультации																

Руководитель от техникума _____
 подпись _____ ФИО _____

Примерное содержание отчёта студента по практике

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области государственное
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СПО СО «ИМТ»)

ЗАДАНИЕ

**на ПДП.00 Производственная (преддипломная) практика
студенту 4 курса очной формы обучения группы № _____
специальности 15.02.08 Технология машиностроения**

№	Содержание практики	Содержание отчета по разделу с комментариями
1.	Введение	<p align="center">- Введение</p> <p><i>Сформулировать основные цели и задачи практики, описать организацию и содержание практики на закрепленной базе и объекте</i></p> <hr/> <p align="center">1. Общие сведения о предприятии – базы практики</p> <p><i>Дать краткую характеристику предприятия: описать номенклатуру и назначение выпускаемой продукции, описать (привести схемы) производственную и организационную структуру предприятия, перспективы развития предприятия.</i></p>
2.	2. Изучение и выполнение обязанностей специалистов среднего звена	<p>2.1. Изучение и выполнение обязанностей техника - технолога</p> <p><i>Оформляется в Дневнике практики за каждый рабочий день</i></p>
2.1.	Изучение и выполнение обязанностей техника - технолога	<p>2.1.1. Изучение структуры и должностных инструкций работников производственно-технической службы и инструкции техника – технолога</p> <p><i>Привести в качестве примера должностную инструкцию техника – технолога, действующую на объекте базового предприятия.</i></p> <hr/> <p>2.1.2. Изучение обязанностей техника-технолога</p> <p><i>Описание деятельности техника-технолога на примере конкретного специалиста. Приложить образцы оформляемой им документации.</i></p> <hr/> <p>2.1.3. Выполнение обязанностей техника-технолога</p> <p><i>Описание работы, выполняемой в качестве дублера техника-технолога. Приложить образцы оформленной документации.</i></p>
2.2.	Изучение и выполнение обязанностей техника - конструктора	<p>2.2. Изучение и выполнение обязанностей техника - конструктора</p> <p>2.2.1. Изучение структуры и должностных инструкций техника – конструктора</p>

		<p><i>Описать деятельность мастера на примере конкретного специалиста. Приложить образцы оформляемой им документации.</i></p>
		<p>2.2.2. Изучение обязанностей техника-конструктора <i>Описание деятельности техника-конструктора на примере конкретного специалиста. Приложить образцы оформляемой им документации.</i></p>
		<p>2.2.3. Выполнение обязанностей техника-конструктора <i>Описание работы, выполняемой в качестве дублера техника-конструктора. Приложить образцы оформленной документации.</i></p>
2.3	Изучение и выполнение обязанностей мастера производственного участка	<p>2.3. Изучение и выполнение обязанностей мастера производственного участка</p>
		<p>2.3.1. Изучение структуры и должностных инструкций мастера производственного участка <i>Привести в качестве примера должностную инструкцию мастера, действующую на объекте базового предприятия.</i></p>
		<p>2.3.2. Изучение обязанностей мастера <i>Описание деятельности мастера на примере конкретного специалиста. Приложить образцы оформляемой им документации.</i></p>
		<p>2.3.3. Выполнение обязанностей мастера <i>Описание работы, выполняемой в качестве дублера мастера. Приложить образцы оформленной документации.</i></p>
2.4.	Изучение и выполнение обязанностей контрольного мастера	<p>2.4. Изучение и выполнение обязанностей контрольного мастера</p>
		<p>2.4.1. Изучение структуры и должностных инструкций контрольного мастера <i>Привести в качестве примера должностную инструкцию контрольного мастера, действующую на объекте базового предприятия</i></p>
		<p>2.4.2. Изучение обязанностей контрольного мастера <i>Описание деятельности контрольного мастера на примере конкретного специалиста. Приложить образцы оформляемой им документации.</i></p>
		<p>2.4.3. Выполнение обязанностей контрольного мастера <i>Описание работы, выполняемой в качестве дублера контрольного мастера. Приложить образцы оформленной документации.</i></p>
2.5	Изучение и выполнение обязанностей техника - нормировщика (экономиста)	<p>2.5 Изучение и выполнение обязанностей техника - нормировщика (экономиста)</p>
		<p>2.5.1. Изучение структуры и должностных инструкций техника - нормировщика</p>

		<p><i>Привести в качестве примера должностную инструкцию техника - нормировщика, действующую на объекте базового предприятия</i></p> <p>2.5.2. Изучение обязанностей техника - нормировщика <i>Описание деятельности техника – нормировщика на примере конкретного специалиста. Приложить образцы оформляемой им документации.</i></p> <p>2.5.3. Выполнение обязанностей техника - нормировщика <i>Описание работы, выполняемой в качестве дублера техника – нормировщика. Приложить образцы оформленной документации.</i></p>
3	Выполнение индивидуального задания	<p>- Выполнить в соответствии с Заданием и календарным графиком выполнения на дипломное проектирование не менее 50 % ВКР.</p> <p>- Разработка и оформление содержания индивидуального задания (<i>по отдельному плану руководителя задания</i>)</p> <p>Подобрать фото-видеоматериал по механической обработке деталей различного типа (вал, вал-шестерня, зубчатое колесо, корпусные детали, и т.п.), по контролю соответствия качества деталей требованиям технической документации</p>
4	Обобщение материалов подведение итогов практики	<p>Оформить отчетную документацию:</p> <p>- Дневник практики <i>установленной формы в соответствии с инструкцией,</i></p> <p>- Отчет по практике <i>в соответствии с заданием на листах формата А4 в объеме не менее 15 страниц рукописного текста,</i></p> <p>- Материалы ВКР – дипломного проекта.</p> <p>Сдать зачет по практике <i>в соответствии с установленным графиком.</i></p> <p>- Отчет- анкету о прохождении практики</p>

Руководитель практики от техникума

Л. В. Лаптева

(ГАПОУ СПО СО «ИМТ»)

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента _____

(Фамилия, Имя, Отчество студента)

_____ курса группы № _____ форма обучения

Специальности **15.02.08 Технология машиностроения**

Успешно прошел практику ПДП. 00. Производственная практика (преддипломная)

в объеме 144 часа с «__» __апреля__ 201_ г. по «__» __мая__ 201_ г.

В организации: _____

(наименование организации, юридический адрес)

в подразделении организации: _____

(наименование подразделения, отдела, службы)

1. За время практики выполнены виды работ:

Виды работ, выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной шкале)	Ф.И.О., должность и подпись представителя работодателя
Работа в качестве техника - технолога производственного участка		
Работа в качестве техника - конструктора производственного участка		
Работа в качестве мастера производственного участка		
Работа в качестве контрольного мастера производственного участка		
Работа в качестве техника - нормировщика(экономиста) производственного участка		

2. За время практики обучающийся проявил личностные и деловые качества:

№ п/п	Проявленные личностные и деловые качества	Степень проявления		
		Не проявлял	Проявлял эпизодически	Проявлял регулярно
1	Понимание сущности и социальной значимости специальности 151901 Технология машиностроения			
2	Проявление интереса к специальности 151901 Технология машиностроения			
3	Ответственное отношение к выполнению порученных заданий			
4	Самооценка и самоанализ выполняемых действий			
5	Способность самостоятельно принимать решения			
6	Поиск, анализ и оценка информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач			
7	Способность работать в коллективе и команде, обеспечить её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.			
8	Способность самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием.			

3. За время прохождения практики у обучающегося были сформированы компетенции (элементы компетенций):

№ п/п	Перечень общих и профессиональных компетенций	Компетенция (элемент компетенции)	
		Сформирована	Не сформирована
1. Общие компетенции (ОК)			
1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.		
2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.		
3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.		
4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.		
5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.		
6	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.		
7	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.		

2. Профессиональные компетенции (ПК)				
№ п/п	Код и формулировка ПК	Основные показатели оценки результата	Компетенция (элемент компетенции)	
			Сформирована	Не сформирована
1	ПК 1.1. Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.	Использует конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей.		
2	ПК 1.2. Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования.	Выбирает метод получения заготовок и схемы их базирования		
3	ПК 1.3. Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции.	Составляет маршруты изготовления деталей и проектирует технологические операции		
4	ПК 1.4. Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей.	Разрабатывает и внедряет управляющие программы обработки деталей.		
5	ПК 1.5. Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей.	Использует системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей		
6	ПК 2.1. Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения.	Участствует в планировании и организации работы структурного подразделения.		
7	ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.	Участствует в руководстве работой структурного подразделения.		
8	ПК 3.1. Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей.	Участствует в реализации технологического процесса по изготовлению деталей		
9	ПК 3.2. Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации.	Проводит контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации		

Итоговая оценка по практике _____
(цифрами и прописью)

Руководитель практики от организации

_____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____
МП _____ «___» _____ 20 г.

Руководитель практики от техникума

_____ преподаватель _____ должность _____ подпись _____ Ф.И.О. _____
«___» _____ 20 г.

С результатами прохождения практики ознакомлен

_____ подпись обучающегося _____ Ф.И.О. _____
«___» _____ 20 г.

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «**Ирбитский мотоциклетный техникум**»
(**ГАПОУ СПО СО «ИМТ»**)

О Т Ч Е Т

по производственной практике -
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

(индекс, наименование вида и этапа практики)

студента _____ курса _____ группы № _____

_____ форма обучения

специальности **15.02.08** **Технология машиностроения**

(код и наименование специальности)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на

(база практики)

с _____ по _____ 201__ г.

в

(объект практики)

Руководитель практики от техникума

(Фамилия, И. О.)

Руководитель практики от организации

(должность)

(Фамилия И. О.)

Отчет принят с оценкой _____

(дата)

(подпись)

ОТЗЫВ

руководителя практики от организации
о прохождении производственной практики –

ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

(индекс, наименование вида и этапа практики)

специальность 15.02.08 Технология машиностроения
(код и наименование специальности)

студентом ГАПОУ СО «ИМТ» _____

(Фамилия, Имя, Отчество)

на

_____ (база практики)

с ____ . ____ . 200__ г.

Освоены виды профессиональной деятельности и выполнены виды работ (в соответствии с программой практики – в виде таблицы)

Освоены виды профессиональной деятельности	Выполнены виды работ
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	_____

Руководитель практики от предприятия

МП

_____ (подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

_____ . ____ . 201__ г

ПАМЯТКА

Руководителю практики от организации о составлении отзыва по практике студента ГАОУ СПО СО «ИМТ»

Отзыв о прохождении практики студентом на студента-практиканта должен отражать:

- выполнение студентом программы практики;
- выполнение студентом реальных производственных заданий;
- отношение студента к производственной работе;
- качество профессиональных знаний и умений студента;
- уровень профессионального мышления;
- степень самостоятельности при выполнении производственных задач;
- умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности;
- приобретенные в период практики практические навыки;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практики, освоенные студентами в период прохождения практики общие и профессиональные компетенции;
- освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ (в соответствии с программой практики – в виде таблицы)

Освоены виды профессиональной деятельности	Выполнены виды работ
Разработка технологических процессов изготовления деталей машин.	
Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения	
Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машины осуществление технического контроля	

- соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.

В заключение отзыва даётся общая оценка производственной работы студента в период практики на закрепленном объекте и месте предприятия по четырех балльной системе –

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Ирбитский мотоциклетный техникум»
(ГАПОУ СО «ИМТ»)

Д Н Е В Н И К

по производственной практике -
ПДП.00 Производственная практика (преддипломная)

(индекс, наименование вида и этапа практики)

студента _____ курса _____ группы № _____
_____ форма обучения

специальности 15.02.08 Технология машиностроения
(код и наименование специальности)

(Фамилия, Имя, Отчество)

на

(база практики)

с _____ по _____ 201__ г.

в

(объект практики)

Прибыл в организацию _____ . _____ . 201__ г.

Выбыл из организации _____ . _____ . 201__ г.

Руководитель практики

(должность)

от организации

(подпись)

(Фамилия И. О.)

Начальник отдела кадров

(подпись)

(Фамилия И. О.)

МП

Инструкция по ведению дневника

практики _____

(индекс, наименование вида и этапа практики)

1. Дневник производственной практики – этап _____ является отчетным документом о прохождении этапа производственной практики на предприятии, в организации и должен содержать:
 - сведения о базе, объекте и сроках прохождения этапа производственной практики;
 - сведения об учебно-производственной деятельности студента в период практики;
 - отзыв руководителя практики от организации о прохождении студентом этапа производственной практики.
 - отзыв студента о прохождении этапа практики.
 2. Все записи в дневнике должны выполняться пастой черного или синего цвета аккуратно, чисто, грамотно. Небрежное ведение дневника студентом влечет за собой снижение оценки.
 3. Дневник производственной практики должен вестись параллельно с прохождением этапа практики:
 - 3.1. В начале практики студентом оформляется «Титульный лист», с указанием этапа производственной практики, сведений о базе и объекте практики;
 - 3.2. В период практики студент систематически записывает краткое содержание своей учебно-производственной деятельности за каждый рабочий день. Заверяются записи руководителем практики от организации;
 - 3.3. К окончанию практики руководитель практики от организации оформляет отзыв о прохождении студентом практики - производственную характеристику, в котором отражает:
 - выполнение студентом программы практики;
 - выполнение студентом реальных производственных заданий;
 - отношение студента к производственной работе;
 - качество профессиональных знаний и умений студента;
 - уровень профессионального мышления;
 - степень самостоятельности при выполнении производственных задач;
 - умение работать с литературой, нормативными документами и другими информационными источниками по специальности;
 - приобретенные в период практики практические навыки;
 - оценивает результаты выполнения студентами программы практики, освоенные студентами в период прохождения практики общие и профессиональные компетенции;
 - освоенные виды профессиональной деятельности и выполненные виды работ
 - соблюдение студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации.
- В заключение отзыва руководитель практики от организации дает общую оценку производственной работы студента в период практики по четырех балльной системе:
«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 3.4. В конце практики оформленный дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и начальника отдела кадров предприятия, печатью организации.
4. По окончании этапа практики студент, оформляет «Отчет-анкету о результатах практики», где:
 - обобщает результаты своей работы;
 - отмечает положительные моменты, а также основные недостатки;
 - вносит предложения, рекомендации по организации и проведению этапа практики, по совершенствованию учебного образовательного процесса.
5. По окончании практики студент обязан сдать «Дневник», вместе с другими установленными отчетными документами по практике руководителю практики от техникума.

