

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор
С.А. Махновский
«23» марта 2017 г.

**Оценочные материалы и методические указания
по преддипломной практике
по специальности 15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических
машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики
(базовой подготовки)**

Магнитогорск. 2017

ОДОБРЕНО

Предметно-цикловой комиссией
Механического и
гидравлического оборудования
Председатель О.А. Тарасова
Протокол №7 от 14 марта 2017 г.

Методической комиссией

Протокол №4 от 23 марта 2017 г.



Разработчик:

мастер производственного обучения ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И. Носова»
Многопрофильный колледж Ершова Лидия Ивановна

Оценочные материалы и методические указания по преддипломной практике для студентов очной формы обучения составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «18» апреля 2014 г. № 345; СМК-О-ПВД-103-15 О практике студентов Многопрофильного колледжа.

Оценочные материалы и методические указания содержат задания на преддипломную практику, определяют ее цели, задачи, порядок организации, а также рекомендации по подготовке отчета по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

- 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**
- 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКОЙ**
- 4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО
ПРАКТИКЕ**

ПРИЛОЖЕНИЯ

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики.

Преддипломная практика направлена на углубление Вашего первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта). Содержание практики определяет программа преддипломной практики.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретенные теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации в будущей профессиональной деятельности.

По результатам практики Вы представляете отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями СМК-О-ПВД-103-15 О практике студентов Многопрофильного колледжа.

Прохождение преддипломной практики является обязательным условием обучения. Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения всех профессиональных модулей по специальности.

Обращаем Ваше внимание на то, что студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

Преддипломная практика завершается дифференцированным зачетом. Дифференцированный зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ПК, заполненного руководителями практики от организации и колледжа; наличия положительной характеристики организации на студента по освоению ОК в период прохождения практики, дневника и отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

Настоящие методические указания содержат цели и задачи практики, задания на практику, особенности организации практики, а также требования к подготовке отчета по практике.

Данные методические указания помогут Вам составить отчет и без проблем получить оценку по практике.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики базовой подготовки. Преддипломная практика направлена на проверку Вашей готовности к самостоятельной профессиональной деятельности.

Задачи преддипломной практики:

1. Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

2. Углубление Вашего первоначального практического опыта:

- организации и выполнения монтажа гидравлических и пневматических устройств и систем;
- осуществления пуска и наладки гидравлических и пневматических приводов;
- организации и проведения испытаний гидравлических и пневматических устройств и систем;
- организации и выполнения технического диагностирования гидравлических и пневматических устройств и систем;
- организации и выполнения технического обслуживания гидравлических и пневматических устройств и систем;
- организации и выполнения ремонта гидравлических и пневматических систем;
- проектирования гидравлических и пневматических приводов;
- пользования прикладными программами;
- планирования, управления и контроля трудовой деятельности коллектива исполнителей

3. Развитие Ваших общих компетенций:

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.

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 личного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды

(подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

4. Развитие Ваших профессиональных компетенций

ВД.1 Организация и выполнение монтажа, наладки, испытаний, технического обслуживания и ремонта гидравлических и пневматических устройств, систем и приводов.

ПК 1.1. Организовывать и выполнять монтаж гидравлических и пневматических устройств и систем.

ПК 1.2. Осуществлять пуск и наладку гидравлических и пневматических приводов

ПК 1.3. Организовывать и проводить испытания гидравлических и пневматических устройств и систем.

ПК 1.4 Организовывать и выполнять техническое диагностирование гидравлических и пневматических устройств и систем.

ПК 1.5 Организовывать и выполнять техническое обслуживание гидравлических и пневматических устройств и систем.

ПК 1.6 Организовывать и выполнять ремонт гидравлических и пневматических систем.

ВД.2 Проектирование гидравлических и пневматических приводов изделий.

ПК 2.1. Участвовать в проектировании гидравлических и пневматических приводов по заданным условиям и разрабатывать принципиальные схемы.

ПК 2.2. Использовать прикладные программы при оформлении конструкторской и технологической документации.

ВД.3 Организация работы коллектива исполнителей на производственном участке.

ПК 3.1. Планировать выполнение работ по ремонту гидропневмосмазочной аппаратуры

ПК 3.2. Осуществлять контроль качества проведения ремонта.

ПК 3.3. Руководить производственно-хозяйственной деятельностью на участке.

1.2 На преддипломную практику отводится 4 недели / 144 часа.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Содержание заданий преддипломной практики поможет Вам собрать и подготовить материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первая неделя
2.	Работа с паспортами на гидравлические и пневматические системы	первая неделя
3.	Проводить текущий и капитальный ремонт гидравлических и пневматических систем	одна неделя
4.	Выполнять монтаж, пуск и наладку гидравлических и пневматических устройств и систем; Выполнять техническое обслуживание гидравлических и пневматических устройств и систем	
5.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики
6.	Подготовить и сдать отчет по практике	в процессе всей практики

Примерный перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:

1. Конструкция механизма;
2. Описание технологического процесса;
3. Ремонтная ведомость;
4. Технические чертежи механизма;
5. Гидравлические схемы;
6. Должностные инструкции;
7. График ремонтов механического оборудования и т.д.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Преддипломная практика проводится непрерывно после успешного освоения Вами всех профессиональных модулей, предусмотренных по специальности.

Преддипломная практика проводится в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее - организация) и МГТУ.

В соответствии с календарным учебным графиком специальности до начала практики заведующий производственным сектором готовит приказ о практике на каждую учебную группу с указанием руководителя, закрепления каждого студента за организацией.

В случае совмещения обучения с трудовой деятельностью, Вы вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность Вашей организации соответствует целям практики.

Перед началом преддипломной практики проводится организационное собрание с целью ознакомления Вас с приказом, выдачи задания на практику, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, сроками отчетности.

3.1 Обязанности студентов в период прохождения практики

Во время прохождения практики Вы обязаны:

- прибыть на практику в сроки, установленные приказом проректора, имея при себе договор о проведении практики, индивидуальное задание;
- выполнить задания по практике в полном объеме и в установленные сроки;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, соблюдать правила и нормы ОТ и ТБ, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- сдать отчет по практике в установленные сроки руководителю практики от колледжа.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от колледжа и от организации.

3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа

- распределить студентов по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию в соответствии с требованиями организации (пропуск, санитарная книжка и т.д.);

- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до студентов цели и задачи практики, выдать им необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики, к структуре отчета по практике и порядку его защиты;
- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;
- обеспечить контроль сроков практики и её содержания, используя различные формы (посещение баз практик по утвержденному заведующим производственным сектором графику, телефонные контакты с руководителем практики от организации и пр.);
- контролировать реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов дипломному проекту);
- своевременно ставить в известность заведующего производственным сектором об отсутствии студентов на рабочих местах;
- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;
- вносить предложения по улучшению системы производственного обучения руководству колледжа.

3.3 Обязанности руководителя практики от организации

- предоставляют рабочие места студентам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- при наличии вакантных должностей могут заключать с Вами срочные трудовые договоры;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж по ознакомлению с требованиями ОТ и ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями СМК-О-ПВД-103-15 О практике студентов Многопрофильного колледжа.

Все необходимые материалы по практике, предусмотренные программой практики и индивидуальным заданием на практику, комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- табель учета рабочего времени (приложение 4);
- характеристика на студента (приложение 5);
- аттестационный лист по практике (приложение 6);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- дневник и приложения к отчету (приложение 7).

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. Каждый отчет 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 – 1,25см; межстрочный интервал - 1,5; расположение номера страниц – внизу по центру. Нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится. Верхний колонтитул содержит ФИО, № группы, курс, дату составления отчета.

Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложения делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично практиканту.

5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРАКТИКЕ

Титульный лист – это первая страница отчета, где необходимо заполнить все строчки (приложение 1).

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт Вам задание на практику (приложение 3), содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются во введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы дипломного проекта) и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия Вы использовали. Объём введения не превышает 2-х страниц.

Основная часть. Оформляется согласно заданию по преддипломной практике. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе Вы даёте подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описываете изученные и отработанные вопросы, предложенные в задании.

Выводы Раздел отчёта, в котором Вы даёте своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики Вам следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко.

Список использованных источников соответствует списку в ВКР, начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения – заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

Министерство образования и науки Российской Федерации

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

Отчет по преддипломной практике

по специальности 15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики

Студента (ки) гр. _____

(И.О. Фамилия)

Организация: _____

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации

(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от Многопрофильного колледжа

(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 201_

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

Студента (ки) гр. _____
(И.О. Фамилия)

№п/п	Наименование документа	Стр.
	Задание на практику	
	Табель учета рабочего времени	
	Характеристика на студента	
	Аттестационный лист по практике	
	Отчет о выполнении заданий по практике	
	Приложение №	
	Приложение №	
	Приложение №	

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

Многопрофильный колледж

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Студента (ки) гр. _____ (И.О. Фамилия)

15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин,
 гидроприводов и гидропневмоавтоматики

Цели практики:

1. Углубление практического опыта
 - организации и выполнения монтажа гидравлических и пневматических устройств и систем;
 - осуществления пуска и наладки гидравлических и пневматических приводов;
 - организации и проведения испытаний гидравлических и пневматических устройств и систем;
 - организации и выполнения технического диагностирования гидравлических и пневматических устройств и систем;
 - организации и выполнения технического обслуживания гидравлических и пневматических устройств и систем;
 - организации и выполнения ремонта гидравлических и пневматических систем;
 - проектирования гидравлических и пневматических приводов;
 - пользования прикладными программами;
 - планирования, управления и контроля трудовой деятельности коллектива исполнителей.
2. Развитие общих компетенций (ОК) по ППССЗ

Код	Наименование формируемых компетенций
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять 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 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

3. Развитие профессиональных компетенций (ПК)

Вид деятельности	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов деятельности
<p>ВД.1 Организация и выполнение монтажа, наладки, испытаний, технического обслуживания и ремонта гидравлических и пневматических устройств, систем и приводов.</p> <p>ПК 1.1. Организовывать и выполнять монтаж гидравлических и пневматических устройств и систем.</p> <p>ПК 1.2. Осуществлять пуск и наладку гидравлических и пневматических приводов</p> <p>ПК 1.3. Организовывать и проводить испытания гидравлических и пневматических устройств и систем.</p> <p>ПК 1.4 Организовывать и выполнять техническое</p>	<p>Изучение инструкций по безопасности труда при обслуживании изучаемого оборудования;</p> <p>Чтение технической документации на производство монтажа;</p> <p>Подготовка оборудования к монтажу;</p> <p>Выполнение ремонтных операций, поручаемых цеховым комплексным бригадам ремонтников, прикрепленным к производственному участку или цеху.</p> <p>Технические осмотры и ремонт действующего оборудования цеха по техническому состоянию;</p> <p>Устранение неполадок, регулировка отдельных узлов оборудования;</p> <p>Выполнение испытания гидравлических и пневматических устройств и систем;</p> <p>Производить техническое диагностирование гидравлических и пневматических устройств и систем.</p>

<p>диагностирование гидравлических и пневматических устройств и систем.</p> <p>ПК 1.5 Организовывать и выполнять техническое обслуживание гидравлических и пневматических устройств и систем.</p> <p>ПК 1.6 Организовывать и выполнять ремонт гидравлических и пневматических систем.</p>	
<p>ВД.2 Проектирование гидравлических и пневматических приводов изделий.</p> <p>ПК 2.1. Участвовать в проектировании гидравлических и пневматических приводов по заданным условиям и разрабатывать принципиальные схемы.</p> <p>ПК 2.2. Использовать прикладные программы при оформлении конструкторской и технологической документации</p>	<p>Чтение гидравлических и кинематических схем;</p> <p>Назначение способов восстановления изношенных деталей машин;</p> <p>Устранение дефектов и неполадок в работе пневмо- и гидроприводов и систем смазки оборудования;</p> <p>Ремонт смазочного оборудования;</p> <p>Замена поврежденных или изношенных узлов, отработанных масел;</p> <p>Монтаж гидроприводов: насосно-аккумуляторных станций, магистральных трубопроводов, гидроаппаратуры;</p> <p>Монтаж пневматических приводов;</p> <p>Проектирование гидравлических и пневматических приводов;</p>
<p>ВД.3 Организация работы коллектива исполнителей на производственном участке.</p> <p>ПК 3.1. Планировать выполнение работ по ремонту гидропневмосмазочной аппаратуры.</p> <p>ПК 3.2. Осуществлять контроль качества проведения ремонта.</p> <p>ПК 3.3. Руководить производственно-хозяйственной деятельностью на участке.</p>	<p>Знать структуру ремонтной службы и должностные обязанности работников ремонтной службы;</p> <p>технические характеристики оборудования;</p> <p>нормативы периодичности и продолжительности ремонтов металлургического оборудования;</p> <p>штатное расписание цеха, участка;</p> <p>систему оплаты труда, положение о премировании работников цеха, участка;</p> <p>смету затрат на капитальный ремонт</p>

	оборудования; первоначальную стоимость оборудования и годовой объём выпуска продукции по цеху; калькуляцию себестоимости продукции цеха.
--	--

Место практики _____

Задание на преддипломную практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
7.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первая неделя
8.	Работа с паспортами на гидравлические и пневматические системы	первая неделя
9.	Проводить текущий и капитальный ремонт гидравлических и пневматических систем	одна неделя
10.	Выполнять монтаж, пуск и наладку гидравлических и пневматических устройств и систем; Выполнять техническое обслуживание гидравлических и пневматических устройств и систем	
11.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики
12.	Подготовить и сдать отчет по практике	в процессе всей практики

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

1. Конструкция механизма;
2. Описание технологического процесса;
3. Ремонтная ведомость;
4. Монтажные чертежи;
5. Гидравлические схемы;
6. Должностные инструкции;
7. График ремонтов гидравлического оборудования и т.д.

Руководитель практики от МпК _____

(подпись)
« _____ » _____ 201_г.

Приложение 4

ТАБЕЛЬ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Студента (ки) _____

Продолжительность практики с « ____ » _____ по « ____ » _____

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

Месяц _____

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	

« _____ » _____ 201_
 (дата)

(подпись руководителя практики от организации)

МП

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) _____

(И.О. Фамилия)

За время прохождения преддипломной практики в (на) _____

(наименование организации)

студент (ка), при выполнении видов производственных работ

соответствии с индивидуальным заданием на практику,

продемонстрировал (а) следующие результаты:

1. Трудовая дисциплина **соответствует, не соответствует** (нужное подчеркнуть) требованиям трудового распорядка предприятия (организации); место проведения практики посещалось _____; отношение к должностным обязанностям (регулярно, без опозданий и т.д.) _____

(ответственное, безответственное)

2. **Умеет/не умеет** (нужное подчеркнуть) планировать и организовывать собственную деятельность, **способен(а)/не способен(на)** (нужное подчеркнуть) налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет **высокий, средний, низкий** (нужное подчеркнуть) уровень культуры поведения, **умеет/не умеет** (нужное подчеркнуть) работать в команде.

В отношении заданий **проявил (а)/ не проявил (а)** (нужное подчеркнуть) такие качества как готовность к самообучению, освоению новых видов технологии, оборудования, профессии и места работы, инициативность.

Замечания, предложения _____

« _____ » _____ 201_

(дата)

_____ (подпись руководителя практики от организации)

МП

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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (аяся) на _ курсе специальности 15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и гидропневмоавтоматики успешно прошел (ла) преддипломную практику по специальности в объеме ____ часа с «_____» _____ 201_ г. по «_____» _____ 201_ г.
 в организации _____

(наименование организации, юридический адрес)

1. Профессиональные компетенции (ПК)

Вид деятельности	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов деятельности	Оценка зачтено/ не зачтено
<p>ВД.1 Организация и выполнение монтажа, наладки, испытаний, технического обслуживания и ремонта гидравлических и пневматических устройств, систем и приводов. ПК 1.1. Организовывать и выполнять монтаж гидравлических и пневматических устройств и систем. ПК 1.2. Осуществлять пуск и наладку гидравлических и</p>	<p>.Изучение инструкций по безопасности труда при обслуживании изучаемого оборудования; Чтение технической документации на производство монтажа; Подготовка оборудования к монтажу; Выполнение ремонтных операций, поручаемых цеховым комплексным бригадам ремонтников, прикрепленным к производственному участку или цеху. Технические осмотры и ремонт действующего оборудования цеха по техническому состоянию; Устранение неполадок, регулировка отдельных узлов оборудования; Выполнение испытания гидравлических и пневматических</p>	

<p>пневматических приводов ПК 1.3. Организовывать и проводить испытания гидравлических и пневматических устройств и систем. ПК 1.4 Организовывать и выполнять техническое диагностирование гидравлических и пневматических устройств и систем. ПК 1.5 Организовывать и выполнять техническое обслуживание гидравлических и пневматических устройств и систем. ПК 1.6 Организовывать и выполнять ремонт гидравлических и пневматических систем.</p>	<p>устройств и систем; Производить техническое диагностирование гидравлических и пневматических устройств и систем.</p>	
<p>ВД.2 Проектирование гидравлических и пневматических приводов изделий. ПК 2.1. Участвовать в проектировании гидравлических и пневматических приводов по заданным условиям и разрабатывать принципиальные схемы. ПК 2.2. Использовать при оформлении конструкторской и технологической документации</p>	<p>Чтение гидравлических и кинематических схем; Назначение способов восстановления изношенных деталей машин; Устранение дефектов и неполадок в работе пневмо- и гидроприводов и систем смазки оборудования; Ремонт смазочного оборудования; Замена поврежденных или изношенных узлов, отработанных масел; Монтаж гидроприводов: насосно-аккумуляторных станций, магистральных трубопроводов, гидроаппаратуры; Монтаж пневматических приводов; Проектирование гидравлических и пневматических приводов;</p>	

<p>ВД.3 Организация работы коллектива исполнителей на производственном участке. ПК 3.1. Планировать выполнение работ по ремонту гидropневмосмазочной аппаратуры. ПК 3.2. Осуществлять контроль качества проведения ремонта. ПК 3.3. Руководить производственно-хозяйственной деятельностью на участке.</p>	<p>Знать структуру ремонтной службы и должностные обязанности работников ремонтной службы; технические характеристики оборудования; нормативы периодичности и продолжительности ремонтов металлургического оборудования; штатное расписание цеха, участка; систему оплаты труда, положение о премировании работников цеха, участка; смету затрат на капитальный ремонт оборудования; первоначальную стоимость оборудования и годовой объём выпуска продукции по цеху; калькуляцию себестоимости продукции цеха.</p>	
--	---	--

Руководитель практики от МпК

«_____» _____ 201_ г.

Руководитель практики от организации

_____ (И.О. Фамилия, должность)

«_____» _____ 201_ г.

МП

Министерство образования и науки Российской Федерации

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

**ДНЕВНИК
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин,
гидроприводов и гидропневмоавтоматики

Студента (ки) _____
(ФИО)

Группы _____
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК _____
(ФИО)

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

Магнитогорск, 201_

Форма внутренних листов дневника по практике

Дата	Содержание работ на практике

Форма задания на практику

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 _____ практику

(вид практики: *преддипломная*)

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

**15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и
 гид-ропневмоавтоматики базовой подготовки**

(шифр и наименование специальности)

Цели практики:

Углубление практического опыта в рамках формируемых видов
 деятельности

Вид деятельности (ОК/ПК)	Практический опыт, умения	Виды работ на производственной (преддипломной) практике	Кол-во часов/не дель
ВД.1	Организация и выполнение	монтажа, наладки, испытаний,	испытаний,
ПК. 1.1- 1.6 ОК1-5, 6 ,7,9	ПО1. организации и выполнения монтажа гидравлических и пневматических устройств и систем; ПО2. осуществления пуска и наладки гидравлических и пневматических приводов; ПО3. организации и проведения испытаний гидравлических и пневматических устройств и систем; ПО4. организации и выполнения технического диагностирования гидравлических и пневматических устройств и систем;	ремонта гидравлических и пневматических устройств, систем и приводов. 1. Изучение инструкций по безопасности труда при обслуживании изучаемого оборудования. 2. Чтение технической документации на производство монтажа; 3. Подготовка оборудования к монтажу; 4. Выполнение ремонтных операций, поручаемых цеховым комплексным бригадам ремонтников,	72/2

	<p>ПО5. организации и выполнения технического обслуживания гидравлических и пневматических устройств и систем;</p> <p>ПО6. организации и выполнения ремонта гидравлических и пневматических систем.</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У01.2. ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У01.5. собирать портфолио работ и достижений;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3. оформлять результаты</p>	<p>прикрепленным к производственному участку или цеху.</p> <p>5.Технические осмотры и ремонт действующего оборудования цеха по техническому состоянию.</p> <p>6.Устранение неполадок, регулировка отдельных узлов оборудования.</p> <p>7.Выполнение испытания гидравлических и пневматических устройств и систем</p> <p>8.Производить техническое диагностирование гидравлических и пневматических устройств и систем</p>	
--	--	---	--

	<p>поиска информации</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У.07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3. осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в профессиональной деятельности;</p> <p>У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в</p>		
--	---	--	--

	профессиональной деятельности		
ВД.2	Проектирование гидравлических и пневматических приводов изделий.		
ПК. 2.1-2,2 ОК1-5	<p>ПО1. проектирования гидравлических и пневматических приводов;</p> <p>ПО2. пользования прикладными программами.</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У01.2. ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У01.5. собирать портфолио работ и достижений;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p>	<p>1.Чтение гидравлических и кинематических схем;</p> <p>2.Назначение способов восстановления изношенных деталей машин</p> <p>3.Устранение дефектов и неполадок в работе пневмо- и гидроприводов и систем смазки .оборудования.</p> <p>4. Ремонт смазочного оборудования.</p> <p>5.Замена поврежденных или изношенных узлов, отработанных масел.</p> <p>6.Монтаж гидроприводов: насосно-аккумуляторных станций, магистральных трубопроводов, гидроаппаратуры.</p> <p>7. Монтаж пневматических приводов.</p> <p>8.Проектирование гидравлических и пневматических приводов;</p>	36/1

	<p>У04.3. оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p>		
ВД.3	Организация работы коллектива исполнителей на производственном участке.		
<p>ПК. 3.1-3.3</p> <p>ОК1-5, 6, 7,9</p>	<p>ПО1. планирования управления и контроля трудовой деятельности коллектива исполнителей</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У01.2. ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У01.5. собирать портфолио работ и достижений;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У04.1. определять необходимые</p>	<p>.Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру ремонтной службы и должностные обязанности работников ремонтной службы; - технические характеристики оборудования; - нормативы периодичности и продолжительности ремонтов металлургического оборудования; - штатное расписание цеха, участка; - систему оплаты труда, положение о премировании работников цеха, участка; - смету затрат на капитальный ремонт оборудования; - первоначальную стоимость оборудования и годовой объём выпуска продукции по цеху; - калькуляцию себестоимости продукции цеха. 	36/1

	<p>источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3. оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У.07.1. распределять обязанности в команде;</p> <p>У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей;</p> <p>У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды;</p> <p>У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития;</p> <p>У08.2. определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования;</p> <p>У08.3. осознанно планировать повышение квалификации;</p> <p>У09.1. находить и анализировать информацию в области инноваций в</p>		
--	---	--	--

	профессиональной деятельности; У09.2. планировать собственные действия в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
--	--	--	--

Вид профессио- нальной деятельно- сти	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов профессиональной деятельности
ВПД.1 ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 ПК 1.6	Изучение инструкций по безопасности труда при обслуживании изучаемого оборудования; Чтение технической документации на производство монтажа; Подготовка оборудования к монтажу; Выполнение ремонтных операций, поручаемых цеховым комплексным бригадам ремонтников, прикрепленным к производственному участку или цеху. Технические осмотры и ремонт действующего оборудования цеха по техническому состоянию; Устранение неполадок, регулировка отдельных узлов оборудования; Выполнение испытания гидравлических и пневматических устройств и систем; Производить техническое диагностирование гидравлических и пневматических устройств и систем.
ВПД.2 ПК 2.1 ПК 2.2	Чтение гидравлических и кинематических схем; Назначение способов восстановления изношенных деталей машин; Устранение дефектов и неполадок в работе пневмо- и гидроприводов и систем смазки оборудования; Ремонт смазочного оборудования; Замена поврежденных или изношенных узлов, отработанных масел; Монтаж гидроприводов: насосно-аккумуляторных станций, магистральных трубопроводов, гидроаппаратуры; Монтаж пневматических приводов; Проектирование гидравлических и пневматических приводов.
ВПД.3 ПК 3.1 ПК 3.2 ПК 3.2	Знать структуру ремонтной службы и должностные обязанности работников ремонтной службы; технические характеристики оборудования; нормативы периодичности и продолжительности ремонтов металлургического оборудования; штатное расписание цеха, участка; систему оплаты труда, положение о премировании работников цеха, участка; смету затрат на капитальный ремонт оборудования; первоначальную стоимость оборудования и годовой объём выпуска продукции по цеху; калькуляцию себестоимости продукции цеха.

Задание на практику

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первая неделя
2.	Ознакомиться со структурой ремонтной службы цеха.	в процессе всей практики
3.	Ознакомиться с обязанностями мастера и слесаря – ремонтника.	в процессе всей практики
4.	Изучить поузловой и капитальный ремонт гидрофицированного оборудования	в процессе всей практики
5.	Изучить монтаж и наладку гидравлических и пневматических систем	в процессе всей практики
6.	Оформить документы для отчета по практике	одна неделя
7.	Подготовить и сдать отчет по практике	последняя неделя

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

1. Конструкция механизма;
2. Описание технологического процесса;
3. Ремонтная ведомость;
4. Монтажные чертежи;
5. Гидравлические схемы;
6. Должностные инструкции;
7. График ремонтов гидравлического оборудования и т.д.

Место проведения практики _____

Руководитель практики от МпК

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

Форма аттестационного листа по 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

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

(И.О. Фамилия)

обучающийся (-щаяся) на _____ курсе специальности

**15.02.03 Техническая эксплуатация гидравлических машин, гидроприводов и
 гид-ропневмоавтоматики базовой подготовки**

(шифр и наименование специальности)

успешно прошел(ла) _____
 практику

(вид практики: преддипломная)

в объеме _____ часов с « _____ » _____ 20 _____ г. по « _____ »
 _____ 20 _____ г.

в организации _____
(наименование организации, юридический адрес)

Цели практики:

Углубление практического опыта в рамках формируемых видов
 деятельности

Код	Наименование	Практический опыт, умения
ВПД.1	Организация и выполнение монтажа, наладки, испытаний, технического обслуживания и ремонта гидравлических и пневматических устройств, систем и приводов.	
ПК 1.1.	Организовывать и выполнять монтаж гидравлических и пневматических	ПО1. организации и выполнения монтажа гидравлических и пневматических устройств и систем; ПО2. осуществления пуска и наладки гидравлических и пневматических приводов;
ПК 1.2.	Осуществлять пуск и наладку гидравлических и пневматических приводов	ПО3. организации и проведения испытаний гидравлических и пневматических устройств и систем;
ПК 1.3.	Организовывать и проводить испытания гидравлических и	ПО4. организации и выполнения технического диагностирования

ПК 1.4	Организовывать и выполнять техническое диагностирование гидравлических и пневматических устройств и систем.	гидравлических и пневматических устройств и систем; ПО5. организации и выполнения технического обслуживания гидравлических и пневматических устройств и систем;
ПК 1.5.	Организовывать и выполнять техническое обслуживание гидравлических и пневматических устройств и систем.	ПО6. организации и выполнения ремонта гидравлических и пневматических систем. У01.1. оценивать социальную

ПК 1.6.	Организовывать и выполнять ремонт гидравлических и пневматических систем.	<p>значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У01.2. ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У01.5. собирать портфолио работ и достижений;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3. оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p> <p>У06.1. работать в коллективе и команде;</p> <p>У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности</p> <p>У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности;</p> <p>У.07.1. распределять обязанности в</p>
---------	---	--

ВПД.2	ВПД.2 Проектирование гидравлических и пневматических	
ПК 2.1.	Участвовать в проектировании гидравлических и пневматических приводов по заданным условиям и разрабатывать принципиальные схемы.	<p>ПО1. проектирования гидравлических и пневматических приводов;</p> <p>ПО2. пользования прикладными программами.</p> <p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У01.2. ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У01.5. собирать портфолио работ и достижений;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p>
ПК 2.2.	Использовать прикладные программы при оформлении конструкторской и технологической документации.	<p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3. оформлять результаты поиска информации</p>
ВПД.3	Организация работы коллектива исполнителей	
ПК 3.1	Планировать выполнение работ по ремонту гидропневмосмазочной аппаратуры	<p>ПО1. планирования управления и контроля трудовой деятельности коллектива исполнителей</p>

ПК 3.2	Осуществлять контроль качества проведения ремонта.	<p>У01.1. оценивать социальную значимость своей будущей профессии для развития экономики и среды жизнедеятельности граждан российского государства;</p> <p>У01.2. ориентироваться на рынке труда;</p> <p>У01.3. оценивать свои способности и возможности в профессиональной деятельности;</p> <p>У01.5. собирать портфолио работ и достижений;</p> <p>У02.1. распознавать и анализировать профессиональную задачу и/или проблему;</p> <p>У02.2. определять этапы решения профессиональной задачи, составлять и реализовывать план действия по достижению результата;</p> <p>У02.3. оценивать результаты решения задач профессиональной деятельности;</p> <p>У03.3. оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника);</p> <p>У04.1. определять необходимые источники информации;</p> <p>У04.2. выделять наиболее значимое в изучаемом материале и структурировать получаемую информацию;</p> <p>У04.3. оформлять результаты поиска информации</p> <p>У05.1. использовать средства информационно-коммуникационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>У05.3. проявлять культуру информационной безопасности;</p>
ПК 3.3	Руководить производственно-хозяйственной	
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	
ОК.3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях	
ОК.4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой	
ОК.5	Использовать информационно-коммуникационные	
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	
ОК.7	Брать на себя ответственность за работу членов команды	
ОК.8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития,	

ОК.9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	У06.1. работать в коллективе и команде; У06.2. взаимодействовать с коллегами, руководством, потребителями в ходе профессиональной деятельности У06.3. проявлять толерантность в профессиональной деятельности; У.07.1. распределять обязанности в команде; У07.2. выбирать оптимальные способы, приемы и методы решения профессиональных задач коллективом исполнителей; У07.4. анализировать достигнутые результаты работы команды; У08.1. самостоятельно определять задачи профессионального и
------	---	--

Задание на практику

Вид деятельности (ОК/ПК)	Задания, выполняемые в период практики в рамках основных видов деятельности
ПК 1.1-1.6, ПК.2.1, 2.2, ПК3.1- 3.3	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики
	Ознакомиться со структурой ремонтной службы цеха.
	Ознакомиться с обязанностями мастера и слесаря – ремонтника.
	Изучить поузловой и капитальный ремонт гидрофицированного оборудования
	Изучить монтаж и наладку гидравлических и пневматических систем
	Оформить документы для отчета по практике
	Подготовить и сдать отчет по практике

Руководитель практики от МпК

_____ (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.


Руководитель практики от организации

_____ (И.О. Фамилия, должность)

« ____ » _____ 20__ г.

МП

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
		Оценочные материалы и методические указания актуализированы, внесены следующие изменения:		
1	5 ПРАВИЛ А ОФОРМ ЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИ КЕ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО исключить из Отчета по учебной практике Приложения 4, 5, 6,7	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	
	ПРИЛОЖ ЕНИЯ	На основании Положения о практической подготовке обучающихся (приказ Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 г. № 885/390), СМК-К-О-РЕ-73-20 «Порядок организации практической подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО дополнить Приложения № 8 Задание на практику и № 9 и Аттестационный лист	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	