

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



**Оценочные материалы и методические указания  
по учебной практике  
по специальности 22.02.01 Metallургия черных металлов.  
Производство стали базовой подготовки**

**ПМ 01 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов)**

**ПМ 02 Организация работы коллектива на производственном участке**

**ПМ 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах**

**ПМ 04 Выполнение работ по профессии Подручный сталевара конвертера**

**Форма обучения  
очная**

**Магнитогорск, 2017**

## **ОДОБРЕНО**

Предметно-цикловой комиссией  
Металлургии черных металлов  
Председатель. И.В. Решетова

Протокол №7 от 14 марта 2017 г.

Методической комиссией

Протокол №4 от 23 марта 2017 г.

### **Разработчики:**

И.В. Решетова

преподаватель профессионального цикла МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Н.Г. Дегтяренко

преподаватель профессионального цикла МпК ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И. Носова»

Оценочные материалы и методические указания для студентов очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 22.02.01 Metallurgy of black metals. Blast production of basic preparation approved by the Order of the Ministry of Education and Science of the Russian Federation of «21» April 2014 g. № 355; program of the teaching practice.

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

## **СОДЕРЖАНИЕ**

### **ВВЕДЕНИЕ**

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ
5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ
6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## ВВЕДЕНИЕ

Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 22.02.01 Metallургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

Учебная практика направлена на приобретение Вами практических профессиональных умений, первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей по основным видам деятельности для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций по избранной специальности. Содержание практики определяет программа учебной практики.

Учебная практика также направлена на освоение профессии рабочего /Подручный сталевара конвертера в соответствии с ФГОС СПО по специальности.

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских МпК, в организациях на основе договора с МГТУ или учебная практика проводится в организации. По результатам практики Вы представляете отчет, который утверждается организацией, в которой проходит практика. Структура и оформление отчета устанавливается в соответствии с требованиями настоящих указаний.

Прохождение учебной практики является обязательным условием обучения.

Обращаем Ваше внимание на то, что студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю и направляются на практику повторно в свободное от учебы время.

Учебная практика завершается зачетом. Зачет выставляется при условии положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения ОК и ПК, заполненного руководителем практики от колледжа и /или организации, а также дневника по практике в соответствии с заданием на практику, наличия положительной характеристики и отчета по практике, если практика проходит в организации.

Внимание! Если Вы совмещаете обучение с трудовой деятельностью, то вправе проходить учебную практику в организации по месту работы в случае, если осуществляемая Вами профессиональная деятельность соответствует целям практики.

В электронном виде данные методические указания Вы можете найти на образовательном портале по адресу <http://newlms.magtu.ru> (через собственный логин, пароль).

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Учебная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 22.02.01 Metallurgy черных металлов. Производство стали базовой подготовки в части освоения вида деятельности и направлена на приобретение Вами практических профессиональных умений, первоначального практического опыта, реализуется в рамках профессионального модуля.

Задачи учебной практики:

1. Получение Вами первоначального практического опыта и формирования профессиональных компетенций на учебной практике в рамках вида деятельности:

**ВД.1 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов)**

***Практический опыт***

- осуществления технологических операций по производству черных металлов;

- использования систем автоматического управления

технологическим процессом;

- эксплуатации технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечивающего процесс производства черных металлов;

- анализа качества сырья и готовой продукции;

- анализа причин брака выпускаемой продукции и разработки мероприятий по его предупреждению;

- анализа и оценки состояния техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке

***Профессиональные компетенции***

ПК 1.1. Осуществлять технологические операции по производству черных металлов.

ПК 1.2. Использовать системы автоматического управления технологическим процессом.

ПК 1.3. Эксплуатировать технологическое и подъемно-транспортное оборудование, обеспечивающее процесс производства черных металлов.

ПК 1.4. Анализировать качество сырья и готовой продукции.

ПК 1.5. Анализировать причины брака выпускаемой продукции и разрабатывать мероприятия по его предупреждению.

ПК 1.6. Анализировать и оценивать состояние техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке.

**Формирование 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 личностного развития.

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

## **ВД.2 Организация работы коллектива на производственном участке**

### ***Практический опыт***

- планирования собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей;

- принятия решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.

### ***Профессиональные компетенции***

ПК 2.1. Планировать и организовывать собственную деятельность, работу подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.

ПК 2.2. Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.

### **Формирование Ваших общих компетенций:**

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 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.

### **ВД.3 Участие в экспериментальных и исследовательских работах**

#### ***Практический опыт***

- участия в разработке новых технологий и технологических процессов;
- участия в обеспечении и оценке экономической эффективности;
- оформления результатов экспериментальной и исследовательской деятельности;

#### ***Профессиональные компетенции***

ПК 3.1. Принимать участие в разработке новых технологий и технологических процессов.

ПК 3.2. Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности

ПК 3.3. Оформлять результаты экспериментальной и исследовательской деятельности.

#### **Формирование Ваших общих компетенций:**

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

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

### **ВД.4 Выполнение работ по профессии Подручный сталевара конвертера**

#### ***Практический опыт***

- осуществления технологических операций по выпуску стали и шлака из сталеплавильной печи под руководством сталевара (первого подручного);
- обслуживания сталевыпускных желобов под руководством сталевара печи (первого подручного);
- технического обслуживания и ремонта оборудования сталеплавильной печи под руководством сталевара (первого подручного)

#### ***Профессиональные компетенции***

ПК 4.1. Производить выпуск стали и шлака, обслуживание конвертера

под руководством сталевара или первого подручного.

ПК 4.2 Выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования конвертера под руководством сталевара или первого подручного.

Освоение Вами профессии рабочего/ Подручный сталевара конвертера  
Формирование 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 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), за 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.



## 2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Вид практики: учебная		<i>Кол-во часов/неделя</i>	<i>Курс</i>	<i>Вид аттестации и контроля</i>
ПМ 01 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов)	УП 01.01 (учебная)	72/2	2	: Промежуточная (зачет)
ПМ 02 Организация работы коллектива на производственном участке	УП 02.01 (учебная)	36/1	4	: Промежуточная (зачет)
ПМ 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах	УП 03.01 (учебная)	36/1	4	: Промежуточная (зачет)
ПМ 04 Выполнение работ по профессии Подручный сталевара конвертера	УП 04.01 (учебная)	72/2	4	: Промежуточная (зачет)

Для прохождения практики получите задание в соответствии с приложением 3.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКОЙ

Учебная практика проводится в, учебно-производственных мастерских МпК и в организациях на основе договора с МГТУ. Учебная практика проводится мастерами производственного обучения и преподавателями дисциплин профессионального цикла.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются на основании учебных планов и календарных учебных графиков.

В соответствии с календарным учебным графиком до начала практики готовится 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 учебную практику в организации по месту работы, если осуществляемая профессиональная деятельность Вашей организации соответствует целям практики.

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

Руководитель практики от колледжа обязан:

- распределить студентов по рабочим местам или по организациям;
- оформить до выхода на практику документацию (санитарная книжка и т.д.);
- провести организационное собрание по практике за день до выхода на практику, довести до Вас цели и задачи практики, выдать необходимые документы, индивидуальные задания, требования к содержанию и срокам практики;
- провести инструктаж по охране труда в установленном порядке;
- реализовывать или контролировать реализацию программы практики и выполнять условия проведения практики, в том числе требования охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами, в том числе отраслевыми;
- своевременно ставить в известность об отсутствии студентов на рабочих местах;
- доводить информацию об итогах практики до заведующего отделением;
- установить связь с руководителем практики от организации и согласовать с ним задания по практике, исходя из особенностей организации.

Руководитель практики от организации (если учебная практика проходит в организации) обязан:

- предоставить Вам рабочие места, определить наставников;
- при наличии вакантных должностей заключить с Вами срочные

трудовые договоры;

- обеспечить безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводить инструктажи по ознакомлению с требованиями ОТ и ТБ, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Во время прохождения практики Вы обязаны:

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

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики.

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ**

Учебная практика завершается зачетом.

Документом, подтверждающим качество выполненных работ при прохождении практики, является отчет

Критерии оценки отчета по практике по профилю специальности:

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

Во время прохождения учебной практики Вы осваиваете профессию рабочего горновой доменной печи в соответствии с ФГОС СПО и получаете документ о квалификации – свидетельство о профессии рабочего Подручный сталевара конвертера.

Квалификационный разряд по профессии рабочего/Вам присваивается в соответствии с квалификационной характеристикой после выполнения пробных работ.

## 5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

В случае, если учебная практика проходит в организации, Вам необходимо подготовить отчет, который оформляется в строгом соответствии с требованиями настоящих указаний.

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; подготовленные Вами материалы, подтверждающие выполнение заданий по практике. Отчет предоставляется в течение трех дней по окончании практики руководителю практики от колледжа.

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

- титульный лист (приложение 1);
- внутренняя опись документов, находящихся в отчете задание на практику (приложение 2);
- задание на учебную практику (приложение 3);
- табель учета рабочего времени (приложение 4);
- характеристика на студента (приложение 5);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- аттестационный лист по практике (приложение 6, 7);
- дневник и приложения к отчету (приложение 8).

Отчет о выполнении заданий по практике должен занимать не менее 6 страниц. 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.

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.

К отчету можно приложить благодарственное письмо в адрес образовательного учреждения и/или лично Вам как свидетельство об освоении Вами общих и профессиональных компетенций.

## 6. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о выполнении заданий по учебной практике является обязательным для получения зачета по практике, если данная практика проводится в организации.

Отчет по практике содержит титульный лист, введение, основную часть, выводы и приложения.

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

*Введение.* Перед началом практики руководитель выдаёт Вам задание на практику (приложение 3), содержащее цели и задачи её прохождения. Они включаются в отчёт. Объём введения не превышает 2-х страниц.

*Основная часть.* Оформляется согласно заданию по учебной практике. Содержит описание предприятия и анализ полученных результатов.

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

*Выводы* Раздел отчёта, в котором Вы даете своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности на основе изученного практического материала во время практики.

*Приложения* - заключительный раздел отчёта, содержащий копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др., по перечню приложений, указанному в задании на практику.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

(ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г. И. Носова»)

### **Отчет по учебной практике**

**по специальности 22.02.01 Metallургия черных металлов. Производство  
стали базовой подготовки.**

**ПМ.01 Ведение технологического процесса производства черных  
металлов (чугуна, стали и ферросплавов).**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Организация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, подпись)

МП

Магнитогорск, 20 \_\_\_\_

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

**Отчет  
по учебной практике**

**по специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство  
стали базовой подготовки.**

**ПМ.02 Организация работы коллектива на производственном участке**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Организация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование места прохождения практики)*

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия, подпись)*

МП

Магнитогорск, 20\_\_



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

**Отчет  
по учебной практике**

**по специальности 22.02.01 Metallургия черных металлов. Производство  
стали базовой подготовки.**

**ПМ.03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах.**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Организация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование места прохождения практики)*

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия, подпись)*

МП

Магнитогорск, 20 \_\_\_\_

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

**Отчет  
по учебной практике**

**по специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство  
стали базовой подготовки.**

**ПМ.04 Выполнение работ по профессии Подручный сталевара  
конвертера**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Организация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(наименование места прохождения практики)*

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия, подпись)*

МП

Магнитогорск, 20 \_\_\_\_

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**  
**документов, находящихся в отчете**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

<b>№п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Стр.</b>
1.	Задание на практику	
2.	Табель учета рабочего времени	
3.	Характеристика на студента	
4.	Отчет о выполнении заданий по практике	
5.	Дневник по практике	
6.	Приложение №	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	Приложение №	

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

(ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И. Носова»)

**ЗАДАНИЕ  
на учебную практику**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

*(И.О. Фамилия)*

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

**ПМ.01 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов).**

**Цели практики:**

1. Приобретение первоначального практического опыта:

1.1 осуществления технологических операций по производству черных металлов;

1.2 использования систем автоматического управления технологическим процессом;

1.3 эксплуатации технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечивающего процесс производства черных металлов;

1.4 анализа качества сырья и готовой продукции;

1.5 анализа причин брака выпускаемой продукции и разработки мероприятий по его предупреждению;

1.6 анализа и оценки состояния техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке.

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

<b>Код и наименование формируемых компетенций</b>	<b>Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций</b>
ПК 1.1. Осуществлять технологические операции по производству черных металлов.	выполнение технологических операций по производству черных металлов

ПК 1.2. Использовать системы автоматического управления технологическим процессом	использование систем автоматического управления технологическим процессом
ПК 1.3. Эксплуатировать технологическое и подъемно-транспортное оборудование, обеспечивающее процесс производства черных металлов	эксплуатация технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечивающего процесс производства черных металлов
ПК 1.4. Анализировать качество сырья и готовой продукции	анализ качества сырья и готовой продукции; анализ причин брака выпускаемой продукции и разработки мероприятий по его предупреждению.
ПК 1.5. Анализировать причины брака выпускаемой продукции и разрабатывать мероприятия по его предупреждению.	анализ причин брака выпускаемой продукции; разработка мероприятий по предупреждению брака.
ПК 1.6. Анализировать и оценивать состояние техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке.	анализ состояния техники безопасности; оценка состояния промышленной санитарии.

### 3. Формирование общих компетенций (ОК) по ОПОП

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенций</b>
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 личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

Место практики: МПК

### 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.	Определение степени нагрева выпускаемой стали	в процессе всей практики
3.	Определение степени нагрева выпускаемого шлака	в процессе всей практики
4.	Участие в выпуске стали и шлака	в процессе всей практики
5.	Участие в разделке сталевыпускной летки	в процессе всей практики
6.	Наблюдение по показаниям контрольно-измерительных приборов и другим данным за составом шлака, нагревом поверхности печи, циркуляцией воды, работой фурм и охладительных устройств.	в процессе всей практики
7.	Дистанционное управление автоматической системой набора, взвешивания и загрузки шихтовых материалов в сталеплавильную печь	в процессе всей практики
8.	Подготовка и сушка огнеупорных заправочных масс	в процессе всей практики
9.	Участие в ремонтах оборудования печи	в процессе всей практики
10.	Участие в ремонтах сталеплавильных агрегатов.	в процессе всей практики
11.	Отбор проб стали и шлака	в процессе всей практики
12.	Оформить документы для отчета по практике	в процессе всей практики
13.	Подготовить и сдать отчет по практике	последняя неделя
	<b>Итого</b>	<b>72 часа</b>

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

1. План цеха;

2. Технологическая инструкция подручного сталевара;
3. Маршрутная карта технологии выплавки металла.

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_

*(подпись)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**ЗАДАНИЕ**  
**на учебную практику**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

**ПМ.02 Организация работы коллектива на производственном участке**

**Цели практики:**

1. Приобретение первоначального практического опыта:
  - 1.1 планирование и организация собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей;
  - 1.2 принятие решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

<b>Код и наименование формируемых компетенций</b>	<b>Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций</b>
ПК.2.1 Планировать и организовывать собственную деятельность, работу подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.	Участие в деятельности структурного подразделения предприятия, бригады. Участие в планировании собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.
ПК.2.2 Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.	Участие в принятии решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса. Участие в контроле над деятельностью членов коллектива.

3. Формирование общих компетенций (ОК) по ОПОП

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенций</b>
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 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.
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Место практики: МпК

### 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 штатным расписанием цеха.	в процессе всей практики
3.	Ознакомиться с должностной инструкцией мастера, бригадира.	в процессе всей практики
4.	Нормативно – правовые акты, необходимые в работе структурных подразделений организации.	в процессе всей практики
5.	Ознакомиться с технической документацией на выпускаемую продукцию.	в процессе всей практики
6.	Оформить документы для отчета по практике Подготовить и сдать отчет по практике	последняя неделя

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

1. План цеха;
2. Схема грузопотока продукции цеха;
3. Штатное расписание.
4. Образцы нормативно-правовых актов.

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

**ЗАДАНИЕ**  
**на учебную практику**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

**ПМ.03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах.**

**Цели практики:**

1. Приобретение первоначального практического опыта:
  - 1.1 участия в разработке новых технологий и технологических процессов;
  - 1.2. участия в обеспечении и оценке экономической эффективности;
  - 1.3 оформления результатов экспериментальной и исследовательской деятельности;
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

<b>Код и наименование формируемых компетенций</b>	<b>Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций</b>
ПК 3.1 Принимать участие в разработке новых технологий и технологических процессов.	Участие в разработке новых технологий и технологических процессов по улучшению качества получаемой стали.
ПК 3.2. Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности.	Выполнение оценки экономической эффективности
ПК 3.3. Оформлять результаты экспериментальной и исследовательской деятельности.	1. Выполнение экспериментально-исследовательской работы. 2. Оформление результатов экспериментальной и исследовательской деятельности.

3. Формирование общих компетенций (ОК) по ОПОП

<b>Код</b>	<b>Наименование компетенций</b>
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
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 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Место практики: МПК

### Задание на практику

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание работ на практике</b>	<b>Примерные сроки выполнения</b>
7.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первая неделя
8.	Участие в разработке новых технологий и технологических процессов по улучшению качества получаемой стали.	в процессе всей практики
9.	Выполнение оценки экономической эффективности.	в процессе всей практики
10.	Планирование рабочего дня мастера, порядок приема и сдачи рабочего места.	в процессе всей практики
11.	Составление штатного расписания цеха.	в процессе всей практики
12.	Выполнение экспериментально-исследовательской работы.	в процессе всей практики
13.	Оформить документы для отчета по практике Подготовить и сдать отчет по практике	последняя неделя

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

1. План цеха;
2. Технологическая инструкция сталевара;
3. Штатное расписание.

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

(ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И. Носова»)

### **ЗАДАНИЕ**

#### **на учебную практику**

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

**ПМ.04 Выполнение работ по профессии Подручный сталевара конвертера**

#### **Цели практики:**

1. Приобретение первоначального практического опыта

1.1 осуществления технологических операций по выпуску стали и шлака из сталеплавильной печи под руководством сталевара (первого подручного);

1.2 обслуживания сталевыпускных желобов под руководством сталевара печи (первого подручного);

1.3 технического обслуживания и ремонта оборудования сталеплавильной печи под руководством сталевара (первого подручного).

2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем производственных работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПК 4.1 Производить выпуск стали и шлака, обслуживание конвертера под руководством сталевара или первого подручного.	1. Выполнение технологических операций по выпуску стали и шлака из сталеплавильной печи; 2. Обслуживание сталевыпускных и шлаковых желобов.

<p>ПК 4.2. Выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования конвертера под руководством сталевара или первого подручного</p>	<p>-выполнять плоскостную разметку на пластинах;          -выполнять слесарную обработку и подгонку по месту деталей;          -изготавливать крепежные изделия (планки, скобы и т.д.);          -выполнять - опиливать, прогонять резьбу (болты, гайки, шпильки);          -сверление сквозных и глухих отверстий на скобах;          -рассверливание и зенкование отверстий на подвесных крюках.          Техническое обслуживание и ремонт оборудования печи</p>
--	---

### 3. Формирование общих компетенций (ОК) по ОПОП

Код	Наименование 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), за результат выполнения заданий
ОК8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Место практики: МпК

### Задание на практику

№	Содержание работ на практике	Примерные
---	------------------------------	-----------

п/п		сроки выполнения
14.	Ознакомиться с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	первая неделя
15.	Выпуск стали и взятие проб для химического анализа.	в процессе всей практики
16.	Подготовка инструментов для закрытия сталевыпускного отверстия.	в процессе всей практики
17.	Скачивание шлака	в процессе всей практики
18.	Подготовка инструмента для обслуживания печи	в процессе всей практики
19.	Подготовка желоба к выпуску стали и шлака	в процессе всей практики
20.	Подготовка и размещение на рабочей площадке инструментов и приспособлений, необходимых для проведения подготовительных работ к выпуску стали и шлака	в процессе всей практики
21.	Работа за пультом управления конвертером.	в процессе всей практики
22.	Оформить документы для отчета по практике Подготовить и сдать отчет по практике	последняя неделя

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

1. План цеха;
2. Технологическая инструкция подручного сталевара;

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**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	

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_  
 (подпись руководителя от организации)

МП



## ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента (ку) \_\_\_\_\_

*(И.О.Фамилия)*

За время прохождения учебной практики в (на) \_\_\_\_\_

*(наименование организации)*

студент (ка), при выполнении видов производственных работ в 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** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись руководителя практики от организации)*

МП

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

(ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И. Носова»)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности 22.02.01 Metallургия  
черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:

**ПМ. 01 Ведение технологического процесса производства черных  
металлов (чугуна, стали и ферросплавов)**

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

**Виды и качество выполнения работ**

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК 1.1 Осуществлять технологические операции по производству черных металлов	выполнение технологических операций по производству черных металлов	
ПК 1.2. Использовать системы автоматического управления технологическим процессом	использование систем автоматического управления технологическим процессом	
ПК 1.3. Эксплуатировать технологическое и подъемно-транспортное оборудование, обеспечивающее процесс производства черных металлов	эксплуатация технологического и подъемно-транспортного оборудования, обеспечивающего процесс производства черных металлов	
ПК 1.4 Анализировать	анализ качества сырья и готовой продукции;	

качество сырья и готовой продукции.	анализ причин брака выпускаемой продукции и разработки мероприятий по его предупреждению	
ПК 1.5 Анализировать причины брака выпускаемой продукции и разрабатывать мероприятия по его предупреждению	анализ причин брака выпускаемой продукции;	
ПК 1.6 Анализировать и оценивать состояние техники безопасности, промышленной санитарии и противопожарной защиты на производственном участке	анализ состояния техники безопасности	
	оценка состояния промышленной санитарии	

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности 22.02.01 Metallургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.  
 успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:  
**ПМ. 02 Организация работы коллектива на производственном участке**  
 в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

**Виды и качество выполнения работ**

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПК.2.1 Планировать и организовывать собственную деятельность, работу подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей	Участие в деятельности структурного подразделения предприятия, бригады.	
	Участие в планировании собственной деятельности, работы подразделения, смены, участка, бригады, коллектива исполнителей.	
ПК.2.2 Принимать решения в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса	Участие в принятии решений в нестандартных ситуациях, возникающих в рамках технологического процесса.	
	Участие в контроле над деятельностью членов коллектива.	

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия, подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия, подпись, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

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

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности 22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки. успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю: **ПМ. 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах** в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в организации \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

**Виды и качество выполнения работ**

<b>Код и наименование формируемых компетенций</b>	<b>Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций</b>	<b>Зачтено/ не зачтено</b>
ПК 3.1 Принимать участие в разработке новых технологий и технологических процессов	Участие в разработке новых технологий и технологических процессов по улучшению качества получаемой стали.	
ПК 3.2. Участвовать в обеспечении и оценке экономической эффективности	Выполнение оценки экономической эффективности	
ПК 3.3. Оформлять результаты экспериментальной и исследовательской деятельности	1. Выполнение экспериментально-исследовательской работы.	
	2. Оформление результатов экспериментальной и исследовательской деятельности.	

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия, подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

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

(ФГБОУ ВО «МГТУ им.Г.И. Носова»)

## АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

(И.О.Фамилия)

обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности 22.02.01 Metallургия  
черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

успешно прошел (ла) учебную практику по профессиональному модулю:

**ПМ. 04 Выполнение работ по профессии Подручный сталевара  
конвертера**

в объеме \_\_\_\_\_ часов с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
в организации\* \_\_\_\_\_

(наименование организации, юридический адрес)

### Виды и качество выполнения работ

Код и наименование формируемых компетенций	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Оценка зачтено/ не зачтено
ПК 4.1. Производить выпуск стали и шлака, обслуживание желобов под руководством сталевара (первого подручного).	выполнение технологических операций по выпуску стали и шлака из сталеплавильной печи; обслуживание сталевыпускных и шлаковых желобов.	
ПК 4.2. Выполнять работы по техническому обслуживанию и ремонту оборудования сталеплавильной печи под руководством сталевара или первого подручного.	выполнять плоскостную разметку на пластинах; -выполнять слесарную обработку и подгонку по месту деталей; -изготавливать крепежные изделия (планки, скобы и т.д.); -выполнять - опиливать, прогонять резьбу (болты, гайки, шпильки); -сверление сквозных и глухих отверстий на скобах; -рассверливание и зенкование	

	отверстий на подвесных крюках. техническое обслуживание и ремонт оборудования печи	
--	--	--

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия, подпись, должность)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП



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

**ДНЕВНИК  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 01 Ведение технологического процесса производства черных металлов (чугуна, стали и ферросплавов)**

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой подготовки.

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_  
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Магнитогорск, 20 \_\_\_\_

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

**ДНЕВНИК  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 03 Участие в экспериментальных и исследовательских работах**

22.02.01 Металлургия черных металлов. Производство стали базовой  
подготовки.

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_  
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Магнитогорск, 20 \_\_\_\_

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

**ДНЕВНИК  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 02 Организация работы коллектива на производственном  
участке**

22.02.01 Metallургия черных металлов. Производство стали базовой  
подготовки.

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_  
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Магнитогорск, 20 \_\_\_\_

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

**ДНЕВНИК  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ. 04 Выполнение работ по профессии Подручный сталевара  
конвертера**

22.02.01 Metallургия черных металлов. Производство стали базовой  
подготовки.

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_  
(индекс группы)

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Магнитогорск, 20 \_\_\_\_

**Форма внутренних листов дневника по практике**

<b>Дата</b>	<b>Содержание работ на практике</b>	<b>Подпись руководителя практики</b>
	Знакомство с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики	

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: учебная, по профилю специальности, преддипломная)  
 Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_  
 (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование специальности)

**ПМ.0п**

\_\_\_\_\_ (индекс и наименование профессионального модуля)

**Цели практики:**

1. Приобретение и углубление практического опыта
- 1.1 ПК п.п ОК п.п
- 1.2

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
ПО п.п У п.п	1. 2.
ПО п.п У п.п	1. 2.

Место практики \_\_\_\_\_

**Задание на практику**

№ п/п	Содержание работ на практике	Примерные сроки выполнения
1.		
2.		
3.	Оформить документы для отчета по практике	
4.	Подготовить и сдать отчет по практике	

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

- 1.
- 2.

Руководитель практики от МПК \_\_\_\_\_

*И.О. Фамилия*

*(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование специальности)  
успешно \_\_\_\_\_ прошел(ла)

\_\_\_\_\_ практику  
(вид практики: учебная, по профилю специальности, преддипломная)

по профессиональному модулю: \_\_\_\_\_  
(индекс и наименование профессионального модуля)

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

в организации \_\_\_\_\_  
(наименование организации, юридический адрес)

**Профессиональные и общие компетенции**

1.1 ПК п.п ОК п.п

1.2

**Виды и качество выполнения работ**

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО п.п У п.п	1. 2. 3.	
ПО п.п У п.п	1. 2..	

Руководитель практики от МпК \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.



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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МП

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПК	Подпись председателя ПК
<b>Оценочные материалы и методические указания по практике</b>				
1	5.ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	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 практике Приложения 4, 5, 8	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	
2	3. ПРИЛО ЖЕНИЯ	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 № 9,10.	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	