

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  
«27» февраля 2019 г.

**Оценочные материалы и методические указания  
по преддипломной практике  
по специальности  
22.02.05 Обработка металлов давлением  
базовой подготовки**

Магнитогорск, 2019

**ОДОБРЕНО**

Методической комиссией  
Протокол №5 от 21.02.2019 г.

Предметно-цикловой комиссией  
Обработки металлов давлением  
Председатель О.А. Шелковникова  
Протокол № 6 от 20.02.2019

Согласовано:

Начальник травильного участка ЛПЦ-5 ПАО ММК  
Ляецкий



Александр Николаевич.

**Разработчики :**

преподаватель профессионального цикла ФГБОУ ВО «МГТУ» МпК О.В.  
Шелковникова

Методические указания по преддипломной практике для студентов очной формы обучения по специальности составлены в соответствии с требованиями к Федеральному государственному стандарту среднего профессионального образования по специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 21.04.2014г. № 359; программы преддипломной практики. Методические указания определяют цели и задачи, порядок организации преддипломной практики и включают рекомендации по содержанию отчета по практике и требований, предъявляемых к отчету.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
2. СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	8
3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ	9
3.1 Обязанности студентов в период прохождения практики	10
3.2 Обязанности руководителя практики от колледжа	10
3.3 Обязанности руководителя практики от организации	11
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	11
5. СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ	13
ПРИЛОЖЕНИЯ	14

## ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением базовой подготовки.

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 настоящих указаний.

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.

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена специальности 22.02.05 Обработка металлов давлением 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**:
  - выбора технологического процесса изготовления изделий с учетом исходных материалов и сортамента;
  - пользования нормативно-справочной литературой;
  - выполнения необходимых расчетов эффективности работы участка, цеха;
  - настройки технологического оборудования цеха обработки металлов давлением
  - осуществления технологического процесса изготовления изделий;
  - пользования нормативно-справочной литературой;
  - оценки состояния экологии производства и охраны труда
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 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.

#### 4. Развитие Ваших профессиональных компетенций

- ВД.1                    Планирование и организация работы цеха обработки металлов давлением**
- ПК 1.1.                Планировать производство и организацию технологического процесса в цехе обработки металлов давлением.
  - ПК1.2.                Планировать грузопотоки продукции по участкам цеха.
  - ПК1.3.                Координировать производственную деятельность участков цеха с использованием программного обеспечения, компьютерных и коммуникационных средств.
  - ПК1.4.                Организовать работу коллектива исполнителей.
  - ПК1.5.                Использовать программное обеспечение по учёту и складированию выпускаемой продукции.
  - ПК1.6.                Рассчитывать и анализировать показатели эффективности работы участка, цеха.
  - ПК1.7.                Оформлять техническую документацию на выпускаемую продукцию.

- ПК1.8. Составлять рекламации на получаемые исходные материалы
- ВД.2                    Оборудование цеха обработки металлов давлением, наладка и контроль за его работой**
- ПК2.1.                    Выбирать соответствующее оборудование, оснастку и средства механизации для ведения технологического процесса
- ПК2.2..                    Проверять исправность и оформлять техническую документацию на технологическое оборудование
- ПК2.3.                    Производить настройку и профилактику технологического оборудования.
- ПК2.4.                    Выбирать производственные мощности и топливно-энергетические ресурсы для ведения технологического процесса.
- ПК2.5.                    Эксплуатировать технологическое оборудование в плановом и аварийном режимах.
- ПК2.6.                    Производить расчеты энергосиловых параметров оборудования.
- ВД.3                    Подготовка и ведение технологического процесса обработки металлов давлением**
- ПК 3.1.                    Проверять правильность назначения технологического режима обработки металлов давлением.
- ПК3.2.                    Осуществлять технологические процессы в плановом и аварийном режимах.
- ПК3.3.                    Выбирать виды термической обработки для улучшения свойств и качества выпускаемой продукции.
- ПК 3.4.                    Рассчитывать показатели и коэффициенты деформации обработки металлов давлением.
- ПК 3.5.                    Рассчитывать калибровку рабочего инструмента и формоизменение выпускаемой продукции.
- ПК3.6.                    Производить смену сортамента выпускаемой продукции.
- ПК3.7.                    Осуществлять технологический процесс в плановом режиме, в том числе используя программное обеспечение, компьютерные и телекоммуникационные средства.

- ПК3.8. Оформлять техническую документацию технологического процесса.  
 ПК3.9. Применять типовые методики расчета параметров обработки металлов давлением.

**ВД.5 Обеспечение экологической и промышленной безопасности**

- ПК5.1. Организовывать и проводить мероприятия по защите работников от негативного воздействия производственной среды.  
 ПК5.2. Проводить анализ травмоопасных и вредных факторов на участках цехов обработки металлов давлением.  
 ПК5.3. Создавать условия для безопасной работы.  
 ПК5.4. Оценивать последствия технологических чрезвычайных ситуаций и стихийных явлений на безопасность работающих.  
 Выполнение работ по профессии Оператор поста управления

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 преддипломную 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.	Настроить и провести профилактику технологического оборудования. Составить маршрутную карту технологического процесса изготовления изделий с учётом исходных материалов и сортамента	
3.	Освоить технологический процесс цеха по операциям, определить основные и вспомогательные операции. Собрать и проанализировать технологические инструкции, изучить схемы и чертежи, относящиеся к	В течение всей практики

	производственному процессу.	
4.	Описать опасные и вредные факторы в цехе, и пути их снижения. Описать работу очистных сооружений, применяемых в цехе для защиты окружающей среды. Проанализировать средства индивидуальной защиты работников цеха на каждом участке	
5.	Оформить документы для отчета по практике	Последняя неделя
6.	Подготовить и сдать отчет по практике	

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

1. Технологическая инструкция
2. Инструкции по технике безопасности
3. Техничко-экономические показатели работы цеха
4. Должностные инструкции вальцовщика (оператора поста управления)
5. Схема расположения оборудования в цехе
6. Чертеж общего вида рабочей клетки

### **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, оформлении 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 настоящих указаний.

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 3);
- характеристика на студента (приложение 4);
- аттестационный лист по практике (приложение 5);
- отчет о выполнении заданий по практике;
- дневник и приложения к отчету (приложение 6).

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.

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 ПРЕДДИПЛОМНОЙ 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.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

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

Многопрофильный колледж

### Отчет по преддипломной практике

по специальности **22.02.05** Обработка металлов давлением

Студента (ки) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

Организация: \_\_\_\_\_

*(наименование места прохождения практики)*

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

МП

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
*(И.О. Фамилия)*

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>
	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 профессионального образования  
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.  
Носова»  
Многопрофильный колледж

**ЗАДАНИЕ**  
**на преддипломную практику**

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

**22.02.05 Обработка металлов давлением**

**Цели практики:**

1. Углубление практического опыта

- выбора технологического процесса изготовления изделий с учетом исходных материалов и сортамента;
- пользования нормативно-справочной литературой;
- выполнения необходимых расчетов эффективности работы участка, цеха;
- настройки технологического оборудования цеха обработки металлов давлением
- осуществления технологического процесса изготовления изделий;
- пользования нормативно-справочной литературой;
- оценки состояния экологии производства и охраны труда

2. Развитие общих компетенций (ОК) по ППССЗ

- 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), 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.

<b>Вид профессиональной деятельности</b>	<b>Виды работ на практике</b>	
<b>ВД.1</b> ПК 1.1- 1.8	Знакомство с учетной политикой организации. Изучение направления работы цеха и организации работы на предприятии. Изучение сортамента цеха и требований к исходной заготовке. Определение места и значимости цеха в общей структуре ПАО «ММК»	
<b>ВД. 2</b> ПК 2.1 – 2.6	Составление схемы расположения оборудования в цехе, участие в настройке технологического оборудования, соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, трудовой и производственной дисциплины, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.	

<b>ВД. 3</b> <b>ПК 3.1-3.8</b>	<p>Описание технологического процесса по операциям, определение основных и вспомогательных операций</p> <p>Сбор и анализ технологических инструкций, изучение схем и чертежей, относящиеся к производственному процессу.</p> <p>Осуществление технологического процесса обработки металлов давлением.</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварийных ситуаций в цехе.</p>
<b>ВД. 5</b> <b>ПК 5.1-5.6</b>	<p>Изучение опасных и вредных факторов в цехе, и пути их снижения.</p> <p>Описание очистных сооружений, применяемых в цехе для защиты окружающей среды.</p> <p>Анализ и описание средств индивидуальной защиты работников цеха на каждом участке.</p>

Место практики \_\_\_\_\_

#### Задание на преддипломную 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.	Настроить и провести профилактику технологического оборудования. Составить маршрутную карту технологического процесса изготовления изделий с учётом исходных материалов и сортамента	
3.	Освоить технологический процесс цеха по операциям, определить основные и вспомогательные операции. Собрать и проанализировать технологические инструкции, изучить схемы и чертежи, относящиеся к производственному процессу.	В течение всей практики
4.	Описать опасные и вредные факторы в цехе, и пути их снижения. Описать работу очистных сооружений,	

	применяемых в цехе для защиты окружающей среды. Проанализировать средства индивидуальной защиты работников цеха на каждом участке	
5.	Оформить документы для отчета по практике	Последняя неделя
6.	Подготовить и сдать отчет по практике	

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

1. Технологическая инструкция
2. Инструкции по технике безопасности
3. Техничко-экономические показатели работы цеха
4. Должностные инструкции вальцовщика (оператора поста управления)
5. Схема расположения оборудования в цехе
6. Чертеж общего вида рабочей клетки

Руководитель практики от МпК

*И.О. Фамилия* \_\_\_\_\_

*(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
									0	1	2	3	4	5	6
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 преддипломной 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 профессионального образования  
 «Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И.  
 Носова»

Многопрофильный колледж

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)  
 обучающийся (аяся) на \_\_\_\_\_ курсе специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (шифр и наименование специальности)  
 успешно прошел (ла) преддипломную практику по специальности в  
 объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
 в организации \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, юридический адрес)

1. Профессиональные компетенции (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Комплексные задания, выполняемые в период практики в рамках основных ВПД	Оценка зачтено/ не зачтено
ВД.1 ПК 1.1- 1.8	Знакомство с учетной политикой организации. Изучение направления работы цеха и организации работы на предприятии. Изучение сортамента цеха и требований к исходной заготовке. Определение места и значимости цеха в общей структуре ПАО «ММК»	
ВД.2 ПК 2.1-2.6	Составление схемы расположения оборудования в цехе, участие в настройке технологического оборудования, соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, трудовой и производственной дисциплины, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.	

ВД.3 ПК3.1- 3.9	Описание технологического процесса по операциям, определение основных и вспомогательных операций, Сбор и анализ технологических инструкций, изучение схем и чертежей, относящиеся к производственному процессу. Осуществление технологического процесса обработки металлов давлением. Предотвращение и ликвидация аварийных ситуаций в цехе.	
ВД 5 ПК 5.1- 5.5	Изучение опасных и вредных факторов в цехе, и пути их снижения. Описание очистных сооружений, применяемых в цехе для защиты окружающей среды. Анализ и описание средств индивидуальной защиты работников цеха на каждом участке.	

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

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

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

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

МП

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

Многопрофильный колледж

**ДНЕВНИК  
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

22.02.05 Обработка металлов давлением

Студента (ки) \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Группы \_\_\_\_\_  
(индекс группы)

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

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

Магнитогорск, 20\_\_

### Форма внутренних листов дневника по практике

Дата	Содержание работ на практике
	Знакомство с организацией работы, структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики
	Оформление документов для отчета по практике
	Подготовка и сдача отчета 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»)

1. Многопрофильный колледж

**Отчет**

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

по  
специальности \_\_\_\_\_  
(код и наименование специальности)

**ПМ.0п<sup>1</sup>**

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

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Организация: \_\_\_\_\_

(наименование места прохождения практики)

Руководитель практики от организации <sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

МП

Руководитель практики от МпК

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Магнитогорск, 20\_\_\_\_

<sup>1</sup> На титульном листе по преддипломной практике убрать строку ПМ (индекс и наименование профессионального модуля)

<sup>2</sup> При условии проведения практики в организации на основании договора

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ<sup>3</sup>**  
**документов, находящихся в отчете**

Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

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

---

<sup>3</sup> Внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения

<sup>4</sup> В качестве приложения к дневнику практики в соответствии с заданием на практику обучающийся прикладывает графические, аудио-, фото-, видео-материалы, наглядные образцы изделий, подтверждающие практический опыт, полученный на практике

Приложение 10  
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 \_\_\_\_\_ **Преддипломную** \_\_\_\_\_ **практику**  
(вид практики: учебная, по профилю специальности, преддипломная)  
Обучающегося (-щейся) гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_  
(цифр и наименование специальности)

**ПМ.01;ПМ02;ПМ03;ПМ05**

(индекс и наименование профессионального модуля)

#### **Цели практики:**

1. Приобретение и углубление практического опыта<sup>5</sup>

1.1 1.1 ПК1.1-ПК1.8;ПК2.1-ПК2.6; ПК3.1-ПК3.9; ПК5.1-ПК5.4  
ОК1-ОК9

\_\_\_\_\_  
<sup>5</sup>В преддипломной практике указывается по ПМ (ВД), выносимых на выпускную квалификационную работу

Практический опыт, умения	Виды работ, выполняемых в период практики в рамках формируемых компетенций
<p>ПО1. контроля и управления качеством выпускаемой продукции</p>	<p>Знакомство с учетной политикой организации.  Изучение направления работы цеха и организации работы на предприятии.  Изучение сортамента цеха и требований к исходной заготовке.  Определение места и значимости цеха в общей структуре ПАО «ММК»</p> <p>Описание технологического процесса по операциям, определение основных и вспомогательных операций  Предотвращение и ликвидация аварийных ситуаций в цехе.  Изучение опасных и вредных факторов в цехе, и пути их снижения.  Описание очистных сооружений, применяемых в цехе для защиты окружающей среды.  Анализ и описание средств индивидуальной защиты работников цеха на каждом участке.</p>
<p>ПО2. оформления технической, технологической и нормативной документации  ПО3. выполнения необходимых расчетов эффективности работы участка, цеха;</p>	<p>Составление схемы расположения оборудования в цехе, участие в настройке технологического оборудования, соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, трудовой и производственной дисциплины, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p>

Место практики \_\_\_\_\_

**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	
2	Настроить и провести профилактику технологического оборудования. Составить маршрутную карту технологического процесса изготовления изделий с учётом исходных материалов и сортамента	
3	Освоить технологический процесс цеха по операциям, определить основные и вспомогательные операции. Собрать и проанализировать технологические инструкции, изучить схемы и чертежи, относящиеся к производственному процессу.	
4	Описать опасные и вредные факторы в цехе, и пути их снижения. Описать работу очистных сооружений, применяемых в цехе для защиты окружающей среды. Проанализировать средства индивидуальной защиты работников цеха на каждом участке	
5	Оформить документы для отчета по практике	
6	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\_\_

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»)

2. 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: ПМ.01;ПМ02;ПМ03;ПМ05  
(индекс и наименование профессионального модуля)

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

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

**Профессиональные и общие компетенции<sup>6</sup>**

1.1 ПК1.1-ПК1.8;ПК2.1-ПК2.6; ПК3.1-ПК3.9; ПК5.1-ПК5.4  
ОК1-ОК9

**Виды и качество выполнения работ**

Практический опыт, умения	Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики в рамках формируемых компетенций	Зачтено/ не зачтено
ПО1. контроля и управления качеством выпускаемой продукции	Знакомство с учетной политикой организации. Изучение направления работы цеха и организации работы на предприятии. Изучение сортамента цеха и требований к исходной заготовке. Определение места и значимости цеха в общей структуре ПАО «ММК»	

<sup>6</sup>В преддипломной практике указывается по ПМ (ВД), выносимых на выпускную квалификационную работу

	<p>Описание технологического процесса по операциям, определение основных и вспомогательных операций</p> <p>Предотвращение и ликвидация аварийных ситуаций в цехе.</p> <p>Изучение опасных и вредных факторов в цехе, и пути их снижения.</p> <p>Описание очистных сооружений, применяемых в цехе для защиты окружающей среды.</p> <p>Анализ и описание средств индивидуальной защиты работников цеха на каждом участке.</p> <p>.</p>	
<p>ПО2.оформлены техническая, технологическая и нормативной документации ПОЗ.</p> <p>выполнения необходимых расчетов эффективности работы участка, цеха;</p>	<p>Составление схемы расположения оборудования в цехе, участие в настройке технологического оборудования, соблюдение правил технической эксплуатации оборудования, трудовой и производственной дисциплины, охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.</p>	

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

(И.О. Фамилия) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации<sup>7</sup> \_\_\_\_\_

(И.О.

Фамилия, должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.МП

<sup>7</sup> Если учебная практика проводится в организации на основании договора

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

№ п/п	Раздел рабочей программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата, № протокола заседания ПЦК	Подпись председателя ПЦК
	5 ПРАВИЛ А ОФОРМЛ ЕНИЯ 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, 7	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	
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	28.09.2020 г. Протокол № 1.1	

		<p>подготовки при реализации практик по образовательным программам СПО          дополнить Приложения:          Приложение 8 Форма внутренней описи документов, находящихся в отчете по практике;          Приложение 9 Форма задания на практику;          Приложение 10 Форма аттестационного листа по практике</p>		