



государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение Самарской области  
«Самарский колледж сервиса производственного  
оборудования имени Героя Российской Федерации  
Е.В. Золотухина»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
ПМ.04 Частично механизированная сварка  
(наплавка) плавлением различных деталей**

программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих  
среднего профессионального образования  
для профессии 15.01.05 Сварщик  
(ручной и частично механизированной сварки (наплавки))

Самара, 2020 год

Разработчик(и):

Шарамков С.Ю., мастер производственного обучения ГАПОУ СКСПО

Методические рекомендации по организации и прохождению учебной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по профессиональному модулю.

Методические рекомендации определяют цели и задачи, конкретное содержание, особенности организации и порядок прохождения учебной практики студентами, а также содержат требования по подготовке отчета о практике.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

## **Уважаемый студент!**

Учебная практика является составной частью изучаемого профессионального модуля по ПМ.04 Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом по профессии ТОП-50 *15.01.05* Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки));
- учебным планом по профессии;
- рабочей программой профессионального модуля ПМ.04 Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей;
- профессиональным стандартом Сварщик;
- потребностями ведущих учреждений, организаций, предприятий – организаций потенциальных работодателей;
- настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю ПМ.04 Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности Подготовительно-сварочные работы и контроль качества сварных швов после сварки.

Учебная практика организуется и проводится в ОУ. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя/мастера и с учетом оформленного отчета по учебной практике.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности по Вашей профессии «Сварщик».

### **Обращаем Ваше внимание:**

- прохождение учебной практики является **обязательным условием** обучения;
- студенты, не прошедшую учебную практику по уважительной причине, к квалификационному экзамену по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время;
- студенты, успешно прошедшие учебную практику получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций, консультирование у мастера п/о, успешное выполнение всех заданий учебной практики поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся мастером п/о по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчетную документацию по практике.

**Желаем Вам успехов!**

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по профессии **15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки))** и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности: Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей. Учебная практика является ключевым этапом формирования компетенций, обеспечивая получение первичных профессиональных навыков.

Учебная практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе получения первичных профессиональных навыков;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы;
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике;
- выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по профессиональному модулю ПМ.04 Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей.

### Цели практики:

#### 1. Получение практического опыта:

- проверки оснащенности сварочного поста частично механизированной сварки (наплавки) плавлением;
- проверки работоспособности и исправности оборудования поста частично механизированной сварки (наплавки) плавлением;
- проверки наличия заземления сварочного поста частично механизированной сварки (наплавки) плавлением;
- подготовки и проверки сварочных материалов для частично механизированной сварки (наплавки);
- настройки оборудования для частично механизированной сварки (наплавки) плавлением для выполнения сварки;
- выполнения частично механизированной сваркой (наплавкой) плавлением различных деталей и конструкций во всех пространственных положениях сварного шва.

#### 2. Формирование профессиональных компетенций(ПК):

ПК 4.1.	Выполнять частично механизированную сварку плавлением различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва.
ПК 4.2.	Выполнять частично механизированную сварку плавлением различных деталей и конструкций из цветных металлов и сплавов во всех пространственных положениях сварного шва.
ПК 4.3.	Выполнять частично механизированную наплавку различных деталей.

#### 3. Формирование общих компетенций(ОК):

Код	Общие компетенции
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес

ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем
ОК 3.	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
ОК 4.	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.

Практика организуется в мастерских колледжа.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей* и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций.

На месте прохождения практики, Вы совместно с мастером п/о составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

При прохождении учебной практики вы должны получить следующий практический опыт:

ПК	Задания на практику	Формы предъявления результата	Рекомендуемый источник информации
ПК 4.1. Выполнять частично механизированную сварку плавлением различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва.	Читать чертежи деталей. Читать сборочные чертежи сложных сварных металлоконструкций.	Отчет по учебной практике.  Дневник производственного обучения.	Методические рекомендации по учебной практике.
ПК 4.2. Выполнять частично механизированную сварку плавлением различных деталей и конструкций из цветных металлов и сплавов во всех пространственных положениях сварного шва.	Сборка трубных конструкций согласно конструкторской документации. Сварка комбинированных соединений согласно техническим требованиям. Сборка и сварка емкостей из	Отчет по учебной практике.  Дневник производственного обучения.	Методические рекомендации по учебной практике.

	листовой стали согласно чертежам.		
ПК 4.3. Выполнять частично механизированную наплавку различных деталей.	Проверка сварочного оборудования и аппаратуры. Проверка целостность сварочных проводов.  Проверка источников питания для дуговой сварки. Проверка системы вентиляции.  Проверка инструментов и сварочных принадлежностей. Сборка сварочной цепи.	Отчет по учебной практике.  Дневник производственного обучения.	Методические рекомендации по учебной практике.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство учебной практикой осуществляет старший мастер/зам. директора по УПР. Ответственный за организацию практики утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны мастеров производственного обучения, организует и проводит инструктивное совещание с мастерами п/о, обобщает информацию по аттестации студентов.

Практика осуществляется в мастерских ОУ. Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в мастерских, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности, техникой безопасности и охраны труда в сварочных мастерских и т.п.

#### Основные обязанности студента в период прохождения учебной практики

##### Перед началом практики студент обязан:

- принять участие в организационном собрании по практике
- получить задания;
- изучить задания;
- согласовать с мастером п/о структуру своего отчета.

##### В процессе прохождения учебной практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка сварочных мастерских ОУ;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с мастером п/о;
- вести записи в дневниках в соответствии с заданием практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с мастером

п/о и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом.

**По завершению практики студент обязан:**

- принять участие в итоговом собрании;
- получить производственную характеристику (*от мастера п/о*);
- подписать дневник;
- представить отчет по практике мастеру ПО.

**Обязанности мастера производственного обучения:**

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- обеспечить своевременное начало учебной практики, прибытия и нормативов работы студентов в мастерские ОУ;
- обеспечить соблюдения сроков практики и качество ее содержания;
- обеспечить качественное проведение уроков производственного обучения в соответствии с программой учебной практики;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, на основании оценок выставленных за выполнение практических заданий;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, вложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1	Титульный лист	Шаблон в приложении 1
2	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	Шаблон в приложении 2
3	Индивидуальный план прохождения практики	Шаблон в приложении 3
4	Характеристика – отзыв на практиканта	Шаблон в приложении 4
6	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 5
7	Дневник учебной практики	Шаблон в приложении 6. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/мастер п/о ОУ.
8	Личная карточка инструктажа по ТБ	Шаблон в приложении 7.

## **Перечень документов прилагаемых в качестве приложения к отчету:**

1. Отзыв-характеристика
2. Благодарственные письма
3. Дневник
4. График прохождения практики
5. И т.д. все оформленные в соответствии с заданием работы

### **Требования к оформлению текста отчета**

#### 1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом «TimesNewRoman»;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее - 2, левое - 3.
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта - 14;
- межстрочный интервал – 1,5;
- расположение номера страниц – сверху по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится;
- -верхний колонтитул содержит ФИО, №группы, курс, дата составления отчета.

Каждый отчет выполняется индивидуально.

#### 2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.



ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

---

государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования  
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

**ОТЧЕТ  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.04 Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей  
по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки  
(наплавки))**

Студента гр.№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

**Мастер производственного обучения**

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Самара, 20\_\_\_\_г.

ШАБЛОН ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

---

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

студента \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальный план прохождения практики	
2.	Характеристика-отзыв	
3.	Отзыв о прохождении практики	
4.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Дневник по практике	
6.	Приложение №	
7.	Приложение №	
8.	Приложение №	
9.	Приложение №	
10.	Приложение №	

00.00.0000

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения.

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

СОГЛАСОВАНО

Мастер производственного обучения

\_\_\_\_\_ ФИО

*подпись*

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН  
прохождения практики**

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Изучить: - рабочее место и его назначение; - технику безопасности и охрану труда в сварочных мастерских;		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ</i>		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте <i>указать наименование вида работ</i>		
6.	Групповые консультации с мастером п/о		
7.	Итоговое ( <i>собрание/конференция</i> )		

Студент \_\_\_\_\_ Фамилия И.О.

*(подпись студента)*

**Примечания:**

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики.
2. В графе «Дата» по согласованию с мастером п/о указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
3. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
4. План подписывается студентом.

## ШАБЛОН ХАРАКТЕРИСТИКИ-ОТЗЫВА

**Характеристика-отзыв****о прохождении учебной практики студента****государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования  
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»***название ОУ*

Студент \_\_\_\_\_

*(ФИО студента)**№ курса/группы*

проходил практику с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

За период прохождения практики студент посетил \_\_\_\_\_ дней, из них по уважительной  
причине отсутствовал \_\_\_\_\_ дней, пропуски без уважительной причины составили \_\_\_\_\_  
дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и/или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

Студент не справилась со следующими видами работ: \_\_\_\_\_

За время прохождения практики показал, что (подчеркнуть нужное)

*Фамилия Имя практиканта*что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не  
способен налаживать взаимоотношения с другими студентами, имеет/не имеет хороший  
уровень культуры поведения,умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в  
профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя \_\_\_\_\_

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики студенту можно  
порекомендовать: \_\_\_\_\_

Оценка за поведение \_\_\_\_\_

*Прописью*

Мастер п/о \_\_\_\_\_

*подпись**И.О. Фамилия*

ШАБЛОН СВОДНОЙ ВЕДОМОСТИ СФОРМИРОВАННОСТИ ПК

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачет/незачет
ПК 4.1. Выполнять частично механизированную сварку плавлением различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва.		
ПК 4.2. Выполнять частично механизированную сварку плавлением различных деталей и конструкций из цветных металлов и сплавов во всех пространственных положениях сварного шва.		
ПК 4.3. Выполнять частично механизированную наплавку различных деталей.		

Мастер п/о \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ШАБЛОН ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

---

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования  
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»

**ДНЕВНИК  
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.04 Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей  
по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки  
(наплавки)**

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

Мастер п/о \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О.)

Самара, 20 \_\_\_\_ г.

**Внутренние страницы дневника  
по учебной практике**

(количество страниц зависит от продолжительности практики)

**Содержание учебной практики**

Дата	Наименование и содержание работы	Оценка и подпись мастера п/о

Подпись мастера п/о \_\_\_\_\_

*Примечание:*

- записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;
- дневник студентом заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики предприятия, а также подписывается руководителем практики ОУ раз в две недели;
- дневник, подписанный руководителем практики, сдается студентом мастеру вместе с индивидуальным заданием (проверочной работой) и отчётом, который пишется в дневнике;
- дневник практики – основной документ твоей трудовой и практической деятельности.





**Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»**

**15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки (наплавки)**

**Задание**

**ПМ.04 Частично механизированная сварка (наплавка) плавлением различных деталей**

Студента (ки) \_\_\_\_\_ гр.№ \_\_\_\_\_

Мастер п/о \_\_\_\_\_

<b>ПК</b>	<b>Задания на практику</b>
ОК.1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Изучить основные аспекты профессиональной деятельности Сварщика
ОК.2 Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем	Организовывать собственное рабочее место, осуществлять выбор применения оптимальных методов, способов решения профессиональных задач.
ОК.3 Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	Осуществлять анализ собственной деятельности по окончании каждого рабочего дня, вносить коррективы по результатам анализа.
ОК.4 Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	Выполнять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, оформления отчета по практике.
ОК.5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	Использовать средства ИКТ при оформлении отчетной документации по практике.
ОК.6 Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством.	Использовать коммуникативные навыки при работе в коллективе.
ПК 4.1. Выполнять частично механизированную сварку плавлением различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва.	Читать чертежи деталей. Читать сборочные чертежи сложных сварных металлоконструкций.
ПК 4.2. Выполнять частично механизированную сварку плавлением различных деталей и конструкций из цветных металлов и сплавов во всех пространственных положениях сварного шва.	Сборка трубных конструкций согласно конструкторской документации. Сварка комбинированных соединений согласно техническим требованиям. Сборка и сварка емкостей из листовой стали согласно чертежам.
ПК 4.3. Выполнять частично механизированную наплавку различных деталей.	Проверка сварочного оборудования и аппаратуры. Проверка целостность сварочных проводов.  Проверка источников питания для дуговой сварки. Проверка системы вентиляции.  Проверка инструментов и сварочных принадлежностей. Сборка сварочной цепи.

\*выполнение конкретного задания должно найти отражение в отчете и дневнике по практике

Мастер п/о \_\_\_\_\_ ФИО

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /