



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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПМ.02 Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом**

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

Разработчик(и):

Шарамков С.Ю., мастер производственного обучения ГАПОУ СКСПО

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

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

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью изучаемого профессионального модуля по ПМ.02 Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом.

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.02 Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом;
- профессиональным стандартом Сварщик;
- потребностями ведущих учреждений, организаций, предприятий – мест проведения производственной практики;
- настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю ПМ.02 Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом учебным планом предусмотрена учебная и производственная практики.

Производственная практика направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по Виду профессиональной деятельности (ВПД) по изучаемому модулю. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников того учреждения, организации, предприятия, на базе которого организована производственная практика.

Прохождение производственной практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

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

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения;
- студенты, не прошедшую производственную практику по уважительной причине, к квалификационному экзамену по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.
- студенты, не прошедшие производственную практику без уважительной причины, отчисляются из образовательного учреждения за академическую задолженность.
- студенты, успешно прошедшие производственную практику получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов.

Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от образовательного учреждения поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем 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

Производственная практика является ключевым этапом формирования профессиональных и общих компетенций, обеспечивая получение и анализ опыта, как по выполнению профессиональных функций, так и по вступлению в трудовые отношения.

Практика направлена на:

- закрепление полученных теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организации;
- 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.02 Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом.

Цели практики:

1. Получение практического опыта:

- проверки оснащённости сварочного поста ручной дуговой сварки (наплавки, резки) плавящимся покрытым электродом;
- проверки работоспособности и исправности оборудования поста ручной дуговой сварки (наплавки, резки) плавящимся покрытым электродом;
- проверки наличия заземления сварочного поста ручной дуговой сварки (наплавки, резки) плавящимся покрытым электродом;
- подготовки и проверки сварочных материалов для ручной дуговой сварки (наплавки, резки) плавящимся покрытым электродом;
- настройки оборудования ручной дуговой сварки (наплавки, резки) плавящимся покрытым электродом для выполнения сварки; выполнения ручной дуговой сварки (наплавки, резки) плавящимся покрытым электродом различных деталей и конструкций;
- выполнения дуговой резки.

2. Формирование профессиональных компетенций(ПК):

| | |
|---------|--|
| ПК 2.1. | Выполнять ручную дуговую сварку различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва. |
| ПК 2.2. | Выполнять ручную дуговую сварку различных деталей из цветных металлов и сплавов во всех пространственных положениях сварного шва. |
| ПК 2.3. | Выполнять ручную дуговую наплавку покрытыми электродами различных деталей. |
| ПК 2.4. | Выполнять дуговую резку 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 может быть организована на:

МП г.о.Самара «ТТУ»
 ООО «НефтьПромСпектр»
 ООО «Эстри»
 ООО «ПХК «Волготехгаз»
 ГКП Самарской области АСАДО
 ООО «Эстри»
 ООО «Элкон»
 АО «ВРК-1»

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом* и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций.

По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с куратором практики/мастером п/о составляете календарный план прохождения практики по профилю специальности. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

В зависимости от места прохождения практики вы должны получить следующий практический опыт:

| ПК | Задания на практику | Формы предъявления результата | Рекомендуемый источник информации |
|---|---|--|---|
| ПК 2.1 Выполнять ручную дуговую сварку различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва. | Ручная дуговая сварка кронштейнов, ферм, рам, опор, лестниц. | Отчет по производственной практике. Дневник производственного обучения. | Методические рекомендации по производственной практике. |
| | Ручная дуговая сварка металлоконструкций из листового металла, емкостей, дверей, подставок. | | |
| | Ручная дуговая сварка труб в стык в поворотном и не поворотном положении. Ручная дуговая сварка труб в стык под углом 45 градусов. Ручная дуговая сварка тройников из труб, | | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | смесителей. | | |
| ПК 2.2 Выполнять ручную дуговую сварку различных деталей из цветных металлов и сплавов во всех пространственных положениях сварного шва. | Ручная дуговая сварка латуни, никеля, бронзы, меди, алюминия. | Отчет по производственной практике. Дневник производственного обучения. | Методические рекомендации по производственной практике. |
| ПК 2.3 Выполнять ручную дуговую наплавку покрытыми электродами различных деталей. | Ручная дуговая наплавка плиток для пола узкими валиками. | Отчет по производственной практике. Дневник производственного обучения. | Методические рекомендации по производственной практике. |
| | Наплавка труб по продольной линии. | | |
| | Наплавка труб по окружностям. Наплавка труб по винтовой линии. | | |
| | Наплавка изношенных инструментов из легированных сталей. | | |
| ПК 2.4 Выполнять дуговую резку различных деталей. | Дуговая резка листового, профильного металла. | Отчет по производственной практике. Дневник производственного обучения. | Методические рекомендации по производственной практике. |
| | Дуговая резка труб различного диаметра. | | |

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

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

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики. В договоре оговариваются все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от образовательного учреждения.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом,

сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии!

Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики студент обязан:

- принять участие в организационном собрании по практике
- получить договор(направление на практику);
- получить задания;
- изучить задания и спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру производственной практики и план ее прохождения.

В процессе оформления на практику студент обязан:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от образовательного учреждения или заведующим практикой
- в трехдневный срок предоставить руководителю практики подтверждение о приеме на практику (договор).

В процессе прохождения практики студент обязан:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с руководителем практики от предприятия/наставником;
- информировать руководителя практики от предприятия/наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с заданием производственной практики;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от образовательного учреждения и предъявлять для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с индивидуальным планом;
- с разрешения руководителя практики от предприятия/наставника участвовать в производственных совещаниях, планёрках и других административных мероприятиях.

По завершению практики студент обязан:

- принять участие в итоговом собрании;
- получить производственную характеристику (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- подписать дневник прохождения производственной, поставить печать организации;
- представить отчет по практике руководителю от образовательного учреждения.

Обязанности руководителя практики от ОУ:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план производственной практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов на предприятии;
- посетить предприятие, в котором студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых предприятий с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством ОУ.

Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение производственной практики в соответствии с **договором об организации прохождения практики** возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику в аттестационном листе-характеристике о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по производственной 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 |
| 5 | Отзыв о прохождении производственной практики | Шаблон в приложении 5 |
| 6 | Сводная ведомость оценки сформированности ПК | Шаблон в приложении 6 |
| 7 | Дневник производственной практики | Шаблон в приложении 7. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия. |
| 8 | Личная карточка инструктажа по ТБ | Шаблон в приложении 8. |

Перечень документов прилагаемых в качестве приложения к отчету:

1. Отзыв-характеристика
2. Отзыв студента.
3. Благодарственные письма.
4. Дневник.
5. График прохождения практики.
6. 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.02 Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом
по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки
(наплавки))**

Студента гр.№ _____

(Фамилия, И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(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

Наставник от предприятия

_____ ФИО

подпись

_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от ОУ

_____ ФИО

подпись

_____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

прохождения практики

| № п/п | Наименование мероприятий | Дата | Отметка о выполнении |
|-------|---|------|----------------------|
| 1. | Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности | | |
| 2. | Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: - структура предприятия - назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; - правила внутреннего трудового распорядка; - функции главных специалистов предприятия; - перспективы развития производства; - план освоения новых технологий | | |
| 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. | Работа дублёром (<i>название должности и подразделения</i>) | | |
| 7. | Групповые консультации с руководителем практики | | |
| 8. | 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 с учетом специфики предприятия.
2. В графе «Дата» по согласованию с руководителем и наставником практики 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 производственной практики студента****государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»***название ОУ*Студентка _____
(ФИО студента) № курса/группы

проходила практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

на _____

название предприятия

В подразделении _____

название предприятия

За период прохождения практики студентка посетила _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовала _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студентка соблюдала/не соблюдала трудовую дисциплину и/или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

Студентка не справилась со следующими видами работ:

За время прохождения практики показала, что (подчеркнуть нужное)

*Фамилия Имя практиканта*что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, 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 _____

ШАБЛОН ОТЗЫВА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, *Фамилия, Имя*, студентка группы *указать номер* проходил практику *указать название организации*.

Завершившаяся практика совпала/не совпала с моими ожиданиями в том, что

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю

Прохождение производственной практики повлияло/не повлияло на возможный выбор места работы в будущем, так как

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотела/не хотела получить возможность проходить преддипломную практику на данном предприятии, так как

Студентка _____
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 |
|---|--|----------------------|
| ПК2.1. Выполнять ручную дуговую сварку различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва. | | |
| ПК2.2. Выполнять ручную дуговую сварку различных деталей из цветных металлов и сплавов во всех пространственных положениях сварного шва. | | |
| ПК2.3. Выполнять ручную дуговую наплавку покрытыми электродами различных деталей. | | |
| ПК2.4. Выполнять дуговую резку различных деталей. | | |

Куратор практики _____

«_____» _____ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.02 Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом
по профессии 15.01.05 Сварщик (ручной и частично механизированной сварки
(наплавки))**

Студента(ки) _____
(Фамилия, И.О.)

Руководитель практики _____
(Фамилия, И.О.)

Куратор практики _____
(Фамилия, И.О.)

Самара, 20____г.

**Внутренние страницы дневника
по производственной практике**

(количество страниц зависит от продолжительности практики)

Содержание производственной практики

| Дата | Наименование и содержание работы | Оценка и подпись руководителя |
|------|----------------------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Подпись руководителя практики от ОУ _____

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»**

Задание

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

ПМ.02 Ручная дуговая сварка (наплавка, резка) плавящимся покрытым электродом

Студента _____ гр.№ _____

Руководитель _____

| ПК | Задания на практику |
|---|---|
| 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 2.1. Выполнять ручную дуговую сварку различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва. | Подготавливать источник питания дуги, приспособления, основного и вспомогательного инструмента. Настраивать и регулировать сварочное оборудование. Выполнять подготовку сварочных материалов. Выполнять сборку и прихватку различных деталей. Выполнять безопасность при проведении сварочных работ на рабочем месте в соответствии с санитарно-техническими требованиями и требованиями охраны труда. Выполнять ручную дуговую сварку по чертежам различных деталей из углеродистых и конструкционных сталей во всех пространственных положениях сварного шва. |
| ПК 2.2. Выполнять ручную дуговую сварку различных деталей из цветных металлов и сплавов во всех пространственных | Выполнять настройку и регулировку сварочного оборудования. Читать чертежи средней сложности и сложных сварных |

| | |
|--|--|
| положениях сварного шва. | металлоконструкций. Подготовка сборочно-сварочных приспособлений для выполнения сварочных работ. Выполнение проверки точности сборки. Контроль геометрических размеров сварных конструкций. Выполнение ручной дуговой сварки цветных металлов и их сплавов во всех пространственных положениях сварного шва. |
| ПК 2.3. Выполнять ручную дуговую наплавку покрытыми электродами различных деталей. | Выполнять по технологии настройку оборудования ручной дуговой наплавки плавящимся покрытым электродом для выполнения наплавки. Выполнять расшифровку обозначений сварных швов и соединений. Выполнять зажигание дуги различными способами. («чирканья», «впритык») Выполнять по технологии ручную дуговую наплавку плавящимся покрытым электродом различных деталей. |
| ПК 2.4. Выполнять дуговую резку различных деталей. | Выполнять подготовку к работе сварочного аппарата. Настраивать и регулировать сварочное оборудование. Выполнять технику безопасности при дуговой резке различных деталей. Выполнять дуговую резку листового металла. Выполнять резку профильного металлов прямолинейной и сложной конфигурации. |

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

Руководитель _____ ФИО

Дата выдачи задания «___» _____ 20___ г.

Задание получил «___» _____ 20___ г. _____ / _____ /