

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. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с
программным управлением

программы подготовки специалистов среднего звена

15.02.08 Технология машиностроения

Самара, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.

Цели и задачи практики.

Содержание практики.

Организация и руководство практикой.

Требования к оформлению отчета.

Приложения.

Приложение 1. Шаблон титульного листа отчета.

Приложение 2. Шаблон внутренней описи документов.

Приложение 3. Шаблон индивидуального плана.

Приложение 4. Форма аттестационного листа-характеристики

Приложение 5. Шаблон отзыва о прохождении практики.

Приложение 6. Шаблон дневника по производственной практике.

Приложение 7. Форма карточки-инструктажа.

Приложение 8. Шаблон формы регистрации квалификационных работ.

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения»;
- учебным планом специальности 15.02.08 «Технология машиностроения»;
- рабочей программой ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением;
- потребностями ведущих предприятий и организации;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением учебным планом предусмотрена учебная практика и производственная практика.

Учебная практика направлена на приобретение Вами первоначального практического опыта для последующего освоения общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) по данному виду профессиональной деятельности.

Учебная практика организуется и проводится в учебно-производственных мастерских ГАПОУ СКСПО. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя/мастера. Отчет по учебной практике не оформляется.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения рабочих металлообрабатывающего производства.

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

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь подготовиться к эффективной деятельности в качестве оператора станков с ПУ. Выполнение заданий практики, поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям металлообрабатывающего производства.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения;
- обучающийся, не прошедший практику по уважительной причине, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускается и направляется на практику вторично, в свободное от учебы время;
- обучающийся, не прошедший производственную практику без уважительной причины, отчисляется из колледжа за академическую задолженность.
- обучающийся, успешно прошедший практику получает «дифференцированный зачёт» и допускается 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 по подготовке отчета по практике и образцы оформления различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от колледжа поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся его руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет по практике.

Желаем Вам успехов!

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 15.02.08 «Технология машиностроения» и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением. Производственная практика является ключевым этапом формирования 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 производственных предприятий металлообрабатывающего комплекса;
- 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 ПМ04 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Цели практики:

1. Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением;

2. Получение практического опыта:

- составления управляющих программ;
- обработки деталей на металлорежущих станках с программным управлением;
- проверки качества обработки поверхности деталей.

3. Приобретение необходимых умений:

- составлять и корректировать управляющую программу на обрабатываемую деталь;
- выполнять подбор и установку режущего инструмента в инструментальные блоки;
- выполнять контроль точности с применением контрольно-измерительных инструментов.

4. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

Таблица 1

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат, должен найти отражение
ПК 4.1 Выполнять обработку заготовок, деталей на станках с ПУ	Точность чтения чертежей в соответствии с ГОСТ. Правильность выбора режимов резания и СОЖ в соответствии с техпроцессом. Соблюдение технологической последовательности обработки в соответствии с техпроцессом. Правильность установки деталей	В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике

	<p>различной конфигурации и сложности в приспособлениях в соответствии с ТУ. Точность и обоснованность выбора глубины резания при обработке деталей в соответствии с Обоснованность выбора технологического оборудования при обработке конкретной детали в соответствии с ТЗ .нормативами. Обоснованность выбора режущего и мерительного инструмента при обработке детали в соответствии с ТЗ. Правильность использования справочных данных в соответствии с ТЗ. Своевременность выполнения подналадки станка при изменении условий обработки. Выполнение требований инструкций и правил техники безопасности при наладке оборудования. Своевременность определения неисправностей в работе оборудования</p>	
ПК 4.2 Проверять качество обработки поверхности деталей	<p>Выполнение наладки и подналадки станков согласно требований эксплуатации станка и технологического задания. Установка и привязка режущего инструмента согласно требований эксплуатации станка. Создание управляющей программы на изготовление детали на основании правил программирования G-кодах.</p>	В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике
ПК 4.3 Составлять управляющие программы на станках с ПУ	<p>Правильность эксплуатации оборудования в соответствии с ТУ. Обоснованность выбора режущего инструмента и технологической оснастки при наладке станка в соответствии с техпроцессом. Точность установки и выверки деталей в приспособлениях. Выполнение требований инструкций и правил техники безопасности при наладке оборудования.</p>	В дневнике по практике, в отчете по практике, в аттестационном листе-характеристике

5. Формирование общих компетенций (ОК)

Таблица 2

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат, должен найти отражение
-------------	--	-----------------------------------

<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p>	<p>– Демонстрация интереса к будущей профессии в процессе прохождения практики.</p>	<p>– В дневнике по практике; – В аттестационном листе-характеристике; – В отчете о выполнении заданий по практике; – В приложениях к отчету</p>
<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p>	<p>- Владение навыками организации производственной деятельности; - своевременность и качество выполнения производственных заданий; - рациональность планирования и организации деятельности по практике; - рациональное распределение времени на все этапы практики; -самостоятельность обнаружения допущенных ошибок, своевременность коррекции деятельности на основе результатов самооценки продукта своей деятельности; -аргументированность оценки эффективности и качества решения профессиональных задач.</p>	<p>– В дневнике по практике; – В аттестационном листе-характеристике; – В отчете о выполнении заданий по практике; В приложениях к отчету.</p>
<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>	<p>- Проводит анализ причин существования проблемы; – предлагает способ коррекции деятельности на основе результатов оценки продукта; – определяет критерии оценки продукта на основе задачи деятельности; – выбирает оптимальный способ разрешения проблем в соответствии с самостоятельно заданными критериями и ставит цель; – прогнозирует последствия принятого решения.</p>	<p>– В дневнике по практике; – В аттестационном листе-характеристике; – В отчете о выполнении заданий по практике; – В приложениях к отчету</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>	<p>- принимает решение о завершении непротиворечивости полученной информации; - извлекает информацию по самостоятельно сформулированным основаниям, исходя из понимания целей выполняемой работы, систематизирует информацию в рамках самостоятельно избранной структуры;</p>	<p>– В дневнике по практике; – В аттестационном листе-характеристике; – В отчете о выполнении заданий по практике; В приложениях к отчету</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - делает обобщение на основе предоставленных эмпирических или статистических данных; - делает вывод о причинах событий и явлений на основе причинно-следственного анализа информации о них. 	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.		<ul style="list-style-type: none"> – Участие в групповых обсуждениях в соответствии с поставленной целью; – эффективное взаимодействие с обучающимися, педагогами, работодателями, клиентами в ходе обучения и прохождения практики; – создание продукта письменной коммуникации заданной структуры (отчет по практике). 	<ul style="list-style-type: none"> – В дневнике по практике; – В аттестационном листе-характеристике; – В отчете о выполнении заданий по практике; В приложениях к отчету
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		самоанализ и коррекция результатов собственной работы	<ul style="list-style-type: none"> – В дневнике по практике; – В аттестационном листе-характеристике; – В отчете о выполнении заданий по практике; В приложениях к отчету
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		- анализ инноваций в области разработки технологических процессов изготовления деталей машин	<ul style="list-style-type: none"> – В дневнике по практике; – В аттестационном листе-характеристике; – В отчете о выполнении заданий по практике; В приложениях к отчету

Практика может быть организована на следующих производственных предприятиях г.Самара:

Таблица 3

№ п/п	Наименование предприятия	Специализация предприятия по профилю специальности	Реквизиты предприятия
1	ЗАО «ГК «Электроцит» - ТМ Самара»	Автономные электрические подстанции	443048, г. Самара, п. Красная Глинка, корпус Заводоуправления ОАО «Электроцит»
2	ПАО «КУЗНЕЦОВ»	Моторостроение	443009 г.Самара, Заводское шоссе,29
3	ГНРКЦ «ЦСКБ-ПРОГРЕСС»	Ракетно-космический центр	443009, г. Самара, ул. Земеца,18
4	ООО «Завод металлоконструкций Аполло»	Металлоконструкции	443095, г.Самара, ул. Ташкентская, 196А

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

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

Задания по практике:

Таблица 4

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируем ых ПК	Комментарии по выполнению задания
1	Управление узлами станков в ручном режиме и с помощью пульта. Задание частоты вращения шпинделя и величины подачи с пульта.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
2	Установка и закрепление режущего инструмента и заготовок на станке с ПУ.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
3	Обработка по программе простых деталей по 12–14-му квалитетам на налаженных станках с ПУ. Наблюдение за работой систем станков по показаниям цифровых табло и сигнальных ламп, экранов и т. д.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
4	Подналадка станка при обработке партии одинаковых деталей.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
5	Упражнения в подналадке отдельных простых и средней сложности узлов и механизмов обслуживаемого станка под руководством оператора более высокого разряда.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
6	Снятие деталей после обработки и проверка качества обработки деталей визуально и с помощью контрольно-измерительного инструмента.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
7	Заточка режущего инструмента, замена блоков с режущим инструментом.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
8	.Отработка правил контроля выхода инструмента в исходную точку. Корректировка выхода инструмента.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
9	Освоение приемов по вводу, проверке и редактированию параметров.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
10	. Включение прямого и обратного вращения шпинделя; задание подачи и поиска инструмента в ручном режиме; перемещение инструмента на рабочей подаче при	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике

	обработке поверхностей в ручном режиме; введение в память станка с ПУ данных привязки и их проверка.		
11	Упражнения по вводу управляющей программы в память станка с ПУ, выведение на индикацию и редактирование в случае обнаружения ошибки ввода.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
12	Освоение приемов по установке автоматического режима работы и его подрежимов, умение их отменить и прерывать выполнение управляющей программы в случае поломки режущего инструмента	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
13	Устранение мелких неполадок в работе инструмента и приспособлений. Упражнения по вычислению величины коррекции инструмента и ее вводу в память станка с ПУ.	ПК4.1 ПК 4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
14	Освоение приемов по настройке сложного контрольно-измерительного инструмента и приборов.	ПК 4.1 ПК4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
15	Выполнение процесса обработки деталей по 8–11-му квалитетам с большим числом переходов на станках с ПУ и применением трех и более режущих инструментов	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
16	Отработка приемов подналадки отдельных простых и средней сложности узлов и механизмов в процессе работы	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
17	Ознакомление с кодированием и распечатками управляющих программ для деталей, которые обрабатываются оператором на станках. Упражнения в чтении управляющих программ с пульта станка с ПУ.	ПК 4.1 ПК 4.2 ПК4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике
18	Контроль качества выполняемых работ.	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	Выполненные виды работ отражаются в дневнике по практике

Перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчёту по практике

1. Технологический процесс детали, изготавливаемой на предприятии.
2. Требования к организации рабочего места оператора станков с ПУ.
3. Описание используемого металлорежущего оборудования в технологическом процессе (взять один станок).
4. Описание выбранных режущих инструментов.
5. Описание выбранных измерительных инструментов.
6. Акт контроля качества выполненного изделия

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по УПР/заведующий отделением, курирующие процесс организации и прохождения всех видов практик в соответствии с учебными планами по специальностям.

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, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между Колледжем и Предприятием, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики (при наличии у обучающего путёвки с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практикой, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценки осуществляется руководителем практики от колледжа.

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

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации, а также корпоративной этики.

3.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе или зав.отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса учебной и производственной практик.

Перед началом практики обучающиеся должны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить направление (договор) на практику;
- получить методические рекомендации по производственной практике;
- изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
- спланировать прохождение практики;
- согласовать с руководителем практики от колледжа свой индивидуальный план прохождения практики.

В процессе оформления на практику обучающиеся должны:

- иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, договор, путевку (при прохождении производственной практики);
- подать в отдел кадров договор и путевку на практику;

- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления, немедленно связаться с руководителем практики от колледжа или заведующим отделением;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор двусторонний).

В процессе прохождения практики обучающиеся должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с куратором практики от предприятия/организации (наставником);
- информировать куратора по практике (наставника) о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;
- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять ему 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 обучающиеся должны:

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить заполненный куратором практики от предприятия/организации аттестационный лист-характеристику;
- представить отчет по практике руководителю от колледжа, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в методических рекомендациях по практике.

3.2. Обязанности руководителя практики от колледжа:

- проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с куратором практики от организации/предприятия, согласовывает и уточняет с ним индивидуальный план обучающегося по практике, исходя из заданий по практике и особенностей предприятия;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии/в организации;
- посещает предприятие/организацию, в котором обучающийся проходит практику;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает консультативную помощь обучающимся при сборе материалов при подготовке отчета;
- оформляет аттестационный лист-характеристику на каждого обучающегося;
- консультирует куратора практики от предприятия о заполнении аттестационного листа характеристики на каждого практиканта по итогам практики;
- проверяет отчет по практике и выставляет оценку в ведомость по практике на основе аттестационного листа-характеристики с оценкой куратора практики от предприятия и с учетом личной оценки представленных материалов;

- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

3.3 Обязанности куратора практики от предприятия.

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

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет рабочие места практикантам, определяет наставников (при необходимости);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;
- оценивает освоение трудовых функций, полученных в период прохождения практики и отражает результаты оценки в аттестационном листе-характеристике на каждого обучающегося.

4.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

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

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

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

Таблица 5

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист.	Шаблон в приложении 1.
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в отчете.	Шаблон в приложении 2.
3.	Индивидуальный план проведения практики.	Шаблон в приложении 3. Разрабатывается практикантом в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
4.	Аттестационный лист-характеристика.	Шаблон в приложении 4. Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Аттестационный лист-характеристика заполняется куратором практики от предприятия/организации по окончании практики и руководителем практики от колледжа. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
5.	Отчет о выполнении заданий по производственной практике.	Шаблон в приложении 5. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
6.	Дневник по производственной практике	Шаблон в приложении 6. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия/учреждения.
7.	Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности	Шаблон в приложении 7. Заполняется перед началом производственной практики на предприятии и на рабочем месте обучающегося (шейся).
8.	Квалификационные (пробные) производственные работы	Шаблон в приложении 8. Заполняется в конце производственной практики, подтверждающим документом является наряд.

Перечень документов, прилагаемых к отчету:

Таблица 6

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Договор с предприятием на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением/начальником учебно-производственных мастерских, зам. директора по УПР).
2.	Благодарственное письмо в адрес колледжа и/или лично практиканта.	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.

Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание, что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа. Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны различных разделов отчета.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом TimesNewRoman;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1см;
- 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.

2. Каждый отчёт выполняется индивидуально.

3. Содержание отчёта формируется в скоросшивателе.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

**ОТЧЕТ
ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с программным управлением

15.02.08 Технология машиностроения

Обучающийся(щаяся) гр. _____

(Фамилия И.О.)

Организация: _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия И.О.)

Оценка _____

Самара, 2017

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
ШАБЛОН ВНУТРЕННЕЙ ОПИСИ ДОКУМЕНТОВ

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете

обучающегося(щейся) _____ гр. _____

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Индивидуальный план прохождения практики.	
2.	Отзыв о прохождении практики.	
3.	Аттестационный лист-характеристика.	
4.	Отчет обучающегося (щейся) о прохождении производственной практики.	
5.	Дневник по производственной практике.	
6.	Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности	
7.	Квалификационные (пробные) производственные работы	
8.	Приложение 1. Технологический процесс детали, изготавливаемой на предприятии.	
9.	Приложение 2. Требования к организации рабочего места оператора станков с ПУ	
10.	Приложение 3. Описание используемого металлорежущего оборудования в технологическом процессе (взять один станок).	
11.	Приложение 4. Описание выбранных режущих инструментов.	
12.	Приложение 5. Описание выбранных измерительных инструментов.	
13.	Приложение 6. Акт контроля качества выполненного изделия.	

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ШАБЛОН ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПЛАНА

СОГЛАСОВАНО

Наставник от предприятия
_____ И.О. Фамилия

подпись

_____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель практики от колледжа
_____ И.О. Фамилия

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 по профессии оператора станков с ПУ.		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте по проведению контроля соответствия качества деталей требованиям технической документации.		
6.	Групповые консультации с руководителем практики		
7.	Итоговое занятие		

Обучающегося (шейся) _____ Фамилия И.О.
(подпись студента)

Примечания для обучающихся:

1. В план включаются основные мероприятия, которые студент обязан выполнить за время практики с учетом специфики учреждения.
2. В графе «Время проведения» по согласованию с руководителем практики указывается либо конкретная 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. План подписывается обучающимся

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ФОРМА АТТЕСТАЦИОННОГО ЛИСТА-ХАРАКТЕРИСТИКИ

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

Обучающийся _____
ФИО обучающегося _____ *№ курса/группы* _____

Проходил(а) практику с _____ 20__ г. по _____ 20__ г. по ПМ.04
«Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»
на _____
название предприятий/организации

в подразделении _____
название подразделения

За период прохождения практики обучающийся/щаяся посетил(а) _____ дней, по уважительной причине отсутствовал(а) _____ дней, пропуски без уважительной причине составили _____ дней.

Обучающийся/щаяся соблюдал(а)/не соблюдал(а) трудовую дисциплину, правила техники безопасности, правила внутреннего трудового распорядка (*нужное подчеркнуть*).

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

За время практики:

1. Обучающийся/щаяся выполнил(а) следующие задания (виды работ):

Сводная ведомость работ, выполненных в ходе практики

Задания (виды работ), выполненные обучающимся/щими в ходе практики	ПК	Оценка куратора
Управление узлами станков в ручном режиме и с помощью пульта. Задание частоты вращения шпинделя и величины подачи с пульта.	ПК4.1 ПК 4.2 ПК 4.3	
Установка и закрепление режущего инструмента и заготовок на станке с ПУ.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	
Обработка по программе простых деталей по 12–14-му качествам на налаженных станках с ПУ. Наблюдение за работой систем станков по показаниям цифровых табло и сигнальных ламп, экранов и т. д.	ПК4.1 ПК 4.2 ПК4.3	
Подналадка станка при обработке партии одинаковых деталей.	ПК4.1 ПК4.2 ПК4.3	
Упражнения в подналадке отдельных простых и средней сложности узлов и механизмов обслуживаемого станка под руководством оператора более высокого разряда.	ПК4.1 ПК4.2 ПК 4.3	

Снятие деталей после обработки и проверка качества обработки деталей визуально и с помощью контрольно-измерительного инструмента.	ПК4 1 ПК4 2 ПК4.3	
Заточка режущего инструмента, замена блоков с режущим инструментом.	ПК4 1 ПК4 2 ПК4.3	
Отработка правил контроля выхода инструмента в исходную точку. Корректировка выхода инструмента.	ПК4 1 ПК4 2 ПК4.3	
Освоение приемов по вводу, проверке и редактированию параметров.	ПК4 1 ПК4 2 ПК4.3	
. Включение прямого и обратного вращения шпинделя; задание подачи и поиска инструмента в ручном режиме; перемещение инструмента на рабочей подаче при обработке поверхностей в ручном режиме; введение в память станка с ПУ данных привязки и их проверка.	ПК4 1 ПК 4.2 ПК4.3	
Упражнения по вводу управляющей программы в память станка с ПУ, выведение на индикацию и редактирование в случае обнаружения ошибки ввода.	ПК4 1 ПК4 2 ПК4.3	
Освоение приемов по установке автоматического режима работы и его подрежимов, умение их отменить и прерывать выполнение управляющей программы в случае поломки режущего инструмента	ПК4 1 ПК4 2 ПК4 3	
Устранение мелких неполадок в работе инструмента и приспособлений. Упражнения по вычислению величины коррекции инструмента и ее вводу в память станка с ПУ.	ПК4 1 ПК4 2 ПК4 3	
Освоение приемов по настройке сложного контрольно-измерительного инструмента и приборов.	ПК4 1 ПК4 2 ПК4.3	
Выполнение процесса обработки деталей по 8–11-му качеству с большим числом переходов на станках с ПУ и применением трех и более режущих инструментов	ПК4 1 ПК4 2 ПК4 3	
Отработка приемов подналадки отдельных простых и средней сложности узлов и механизмов в процессе работы	ПК4 1 ПК4 2 ПК4 3	
Ознакомление с кодированием и распечатками управляющих программ для деталей, которые обрабатываются оператором на станках. Упражнения в чтении управляющих программ с пульта станка с ПУ.	ПК4 1 ПК4 2 ПК4 3	
Контроль качества выполняемых работ.	ПК4 1 ПК 4.2 ПК4 3	

Примечание: оценка выставляется по пятибалльной шкале куратором практики от предприятия/организации.

2. У обучающегося/обучающейся были сформированы следующие профессиональные компетенции:

Сводная ведомость оценки уровня освоения профессиональных компетенций по результатам практики

ПК	Основные показатели оценки результата	Оценка ПК освоена/не освоена
Обработка деталей на станках с ЧПУ		
<p>Выполнять обработку заготовок, деталей на станках с ПУ</p>	<p>Точность чтения чертежей в соответствии с ГОСТ. Правильность выбора режимов резания и СОЖ в соответствии с техпроцессом. Соблюдение технологической последовательности обработки в соответствии с техпроцессом. Правильность установки деталей различной конфигурации и сложности в приспособлениях в соответствии с ТУ. Точность и обоснованность выбора глубины резания при обработке деталей в соответствии с Обоснованность выбора технологического оборудования при обработке конкретной детали в соответствии с ТЗ.нормативами. Обоснованность выбора режущего и мерительного инструмента при обработке детали в соответствии с ТЗ. Правильность использования справочных данных в соответствии с ТЗ. Своевременность выполнения подналадки станка при изменении условий обработки. Выполнение требований инструкций и правил техники безопасности при наладке оборудования. Своевременность определения неисправностей в работе оборудования</p>	
<p>Проверять качество обработки поверхности деталей</p>	<p>Выполнение наладки и подналадки станков согласно требований эксплуатации станка и технологического задания.</p>	

	<p>Установка и привязка режущего инструмента согласно требований эксплуатации станка.</p> <p>Создание управляющей программы на изготовление детали на основании правил программирования G-кодах.</p>	
Составлять управляющие программы на станках с ПУ	<p>Правильность эксплуатации оборудования в соответствии с ТУ.</p> <p>Обоснованность выбора режущего инструмента и технологической оснастки при наладке станка в соответствии с техпроцессом.</p> <p>Точность установки и выверки деталей в приспособлениях.</p> <p>Выполнение требований инструкций и правил техники безопасности при наладке оборудования.</p>	

3. У обучающегося/обучающейся были сформированы общие компетенции (элементы компетенций):

Сводная ведомость оценки уровня освоения общих компетенций по результатам практики

Название ОК	Элементы ОК, продемонстрированные обучающимся/щейся во время практики	Оценка ОК освоена/не освоена
ОК. 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК. 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК. 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК. 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК. 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК.6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами,	

	руководством, клиентами.		
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.		

Вывод: в отношении трудовых (производственных) заданий обучающийся/обучающаяся проявил(а) себя:

Рекомендуемый разряд (в случае присуждения) _____
прописью

Итоговая оценка по практике(по пятибалльной системе) _____

Куратор практики от предприятия _____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ 20__ г.
 М.П.

Руководитель практики от колледжа _____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ 20__ г.

С результатами прохождения практики ознакомлен _____

подпись *И.О. Фамилия*

_____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ШАБЛОН ОТЗЫВА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

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

Завершившая практика совпала (не совпала) с моими ожиданиями в том, что

Своим главным достижением во время прохождения практики я считаю

Самым важным для формирования опыта практической деятельности было

Прохождение производственной практики на *указать название предприятия* повлияло (не повлияло) на возможный выбор места работы в будущем, так как

При выполнении выпускной квалификационной работы я хотел (не хотел) бы получить возможность проходить преддипломную практику на *указать название предприятия*, так как

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

ШАБЛОН ДНЕВНИКА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

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

ДНЕВНИК ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

ПМ.04 Выполнение работ по профессии рабочего 16045 Оператор станков с ПУ

15.02.08 Технология машиностроения

Обучающегося(щейся) _____
Фамилия, И.О., номер группы

Руководитель практики: _____
Фамилия, И.О.

Куратор практики: _____
Фамилия, И.О.

Самара, 20 ____

**Внутренние страницы дневника
по производственной практике**

Дни недели	Дата	Описание ежедневной работы	Оценка/подпись куратора
1	2	3	4
ПОНЕДЕЛЬНИК			
ВТОРНИК			
СРЕДА			
ЧЕТВЕРГ			
ПЯТНИЦА			

Подпись руководителя практики от колледжа: _____

Примечание:

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

- дневник студентом заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики от предприятия, а также подписывается руководителем практики от ПОО раз в две недели;
- дневник, подписанный руководителем практики, сдаётся студентом мастеру вместе с индивидуальным заданием (проверочной работой) и отчётом, который пишется в дневнике;
- дневник практики – основной документ Вашей трудовой и практической деятельности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
ФОРМА КАРТОЧКИ ИНСТРУКТАЖА

**ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА ПО БЕЗОПАСНЫМ МЕТОДАМ РАБОТЫ И
ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

1. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности _____ Подпись _____ Дата _____	Инструктаж получил (а) и усвоил (а) Подпись _____ Дата _____
--	---

2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности _____ Подпись _____ Дата _____	Инструктаж получил (а) и усвоил (а) Подпись _____ Дата _____
--	---

3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

Дата _____ 201__ г.

Начальник цеха (отдела) _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

ШАБЛОН ФОРМЫ РЕГИСТРАЦИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ (ПРОБНЫЕ) ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ РАБОТЫ

Подтверждающим документом выполнения квалифицированных (пробных) производственных работ является наряд.

Обучающийся _____

Мастер _____

НАРЯД

ГБПОУ «ПГК»

Гр.№ _____ квалификационная (пробная) работа

Наименование работ	Кол-во	разряд	Норма времени на единицу	Начало работы	Окончание работы	затрачено	Годный	брак	Оценка ОТК	Оценка мастера

Мастер _____ ОТК _____
подпись *подпись*