

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 18809 Станочник широкого  
профиля

Программы подготовки специалистов среднего звена  
специальность 15.02.08 Технология машиностроения

по программе базовой подготовки

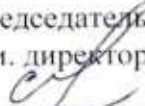
Самара, 2017

ОДОБРЕНА  
предметно-цикловой комиссией

 /А.Н. Фатеева  
« 30 » 08 2017 г.

Составлена в соответствии с  
ФГОС по специальности  
(профессии)

Рекомендовано к использованию  
решением методического  
совета № 1  
от « 30 » 08 2017 г.

Председатель совета  
зам. директора по УМР  
 /Квиткова С.И.

« 30 » 08 2017 г.

Составитель: Мартынов С.А.

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии «Станочник широкого профиля»**

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

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи практики
2. Содержание практики
3. Организация и руководство практикой
4. Требования к оформлению отчета

Приложение 1. Отчет по производственной практике

Приложение 2. Дневник по производственной практике

## Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 18809 Станочник широкого профиля**

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 15.02.08 Технология машиностроения;
  - учебным планом специальности 15.02.08 Технология машиностроения;
- рабочей программой «Выполнение работ по профессии «Станочник широкого профиля» По профессиональному модулю ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 18809 Станочник широкого профиля учебным планом предусмотрена производственная практики.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля 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 Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве специалиста техника.

### Обращаем Ваше внимание:

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

## Желаем Вам успехов!

### 1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 18809 Станочник широкого профиля** и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля 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 промышленных организаций;
- приобретение опыта профессиональной деятельности и самостоятельной работы,
- сбор, анализ и обобщение материалов для подготовки материалов отчета по практике (и/или курсовой/дипломной работы).

Выполнение заданий практики является ведущей составляющей процесса формирования общих и профессиональных компетенций по **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 18809 Станочник широкого профиля**

1. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ПК 4.1.	Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.

2. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ОК 1	ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9	ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

Практика может быть организована о следующих организациях:

ПАО «Кузнецов», ПАО «Салот», ООО «Завод приборных подшипников»

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности **ПМ. 04 Выполнение работ по профессии «Станочник широкого профиля»** и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, вы совместно с куратором 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	Форма предъявления результата*
ПК 4.1 Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.	Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.	Отчёт, дневник, характеристика

### 3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет старший мастер (зам. директора по УПР).

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 учебной и производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

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!

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

##### Перед началом практики Вы должны:

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

##### В процессе оформления на практику Вы должны:

- 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 ОУ или заведующим практикой;
- в трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор).

##### В процессе прохождения практики Вы должны:

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с наставником;
- информировать 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 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 Вы должны:**

- принять участие в итоговом собрании;
- получить характеристику-отзыв (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить дневник и отчет по практике руководителю от ОУ.

### **1.2 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 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.

### **1.3 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 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 о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

### **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Отчет по (Приложение 1) 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, изложенными 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. Отзыв пишется от первого лица.
6.	Сводная ведомость оценки сформированности ПК	Шаблон в приложении 6. Сводная ведомость оценки сформированности профессиональных компетенций является обязательной составной частью дневника по практике. Ведомость заполняется куратором практики от предприятия по окончании практики. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
7.	Дневник по производственной практике с приложениями	Шаблон в приложениях 7-9. Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия.
8.	Задание	Шаблон в приложении 10

**Перечень документов, прилагаемых в качестве приложений к отчету:**

1. Пакет документации организации.
2. Отзыв-характеристика
3. Отзыв студента.
4. Благодарственные письма
5. Дневник

**Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:
  - от первого лица;
  - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
  - поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
  - 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.
2. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.



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 «Станочник широкого профиля»**

Обучающегося гр. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф. И.О.)

Организация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Наименование места прохождения практики

**Руководитель практики**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

## ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ

документов, находящихся в отчете

обучающегося \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	Задание на практику	
2.	Индивидуальный план прохождения практики	
3.	Отзыв о прохождении практики	
4.	Свободная ведомость оценки сформированности ПК	
5.	Аттестационный лист	
6.	Личная карточка инструктажа по безопасным методам работы и противопожарной безопасности	
7.	Производственная характеристика	
8	Приложения	

\*Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей, фотоматериалы и др.). На приложении делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики».

Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную. Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта. Информация по предприятию

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

**ППССЗ 15.02.08 Технология машиностроения**

*Задание на практику*

**ПМ. 04** Выполнение работ по профессии «Станочник широкого профиля» Студент  
\_\_\_\_\_, группа № \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

ПК	Задания на практику
ПК 4.1 Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.	Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.

Руководитель \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Дата выдачи задания «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Задание получил «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

\_\_\_\_\_/

подпись студента

расшифровка подписи

**СОГЛАСОВАНО**

Наставник от предприятия

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 201\_\_ г

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от ООО

\_\_\_\_\_/Ф.И.О.

«\_\_»\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

### ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

#### прохождение практики

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по ТБ		
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.	Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.		
5.	Групповые консультации с руководителем практики.		
6.	Итоговое собрание.		

Обучающийся \_\_\_\_\_ фамилия и.о.



**ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Я, \_\_\_\_\_, студент группы \_\_\_\_\_ проходил практику

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

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

Студент

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ *И.О. Фамилия*

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ ОЦЕНКИ СФОРМИРОВАННОСТИ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ**

Название ПК	Основные показатели оценки результата (ПК)	Оценка зачтено / не зачтено
Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.	Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.	

Куратор практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ (Производственная)**

ФИО \_\_\_\_\_

Обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе по специальности

**15.02.08 Технология машиностроения**

успешно прошел производственную практику

в объеме: \_\_\_\_\_ часа с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г.

**ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 18809 Станочник широкого профиля**

в организации: \_\_\_\_\_

Виды и качества выполнения работ		
Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.	Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.	Оценка

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.      Подпись руководителя практики \_\_\_\_\_

Подпись ответственного лица организации (базы практики) \_\_\_\_\_

## ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

### 1. Вводный инструктаж

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.
--	--

### 2. Первичный инструктаж на рабочем месте

Провёл инженер по охране труда и технике безопасности  _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.	Инструктаж получил (а) и усвоил (а)  _____ <i>подпись</i> _____ <i>Фамилия И.О.</i> _____ 20__ г.
--	--

### 3. Разрешение на допуск к работе

Разрешено допустить к самостоятельной работе

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Начальник цеха (отдела)      \_\_\_\_\_ *подпись*      \_\_\_\_\_ *Фамилия И.О.*



### Производственная характеристика

Обучающийся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Специальность *15.02.08 Технология машиностроения*

\_\_\_\_\_ проходил производственную практику с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.  
на предприятии \_\_\_\_\_

Работал(а) по программе: производственная практика ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 18809 Станочник широкого профиля  
Теоретическая подготовка, умение применять теорию на практике

Производственная дисциплина \_\_\_\_\_

Внешний вид \_\_\_\_\_

Проявление сущности и социальной значимости своей будущей специальности

Регулярное ведение дневника и выполнение видов работ, предусмотренных программой практики \_\_\_\_\_

Владение практическими навыками \_\_\_\_\_

Умение организовывать рабочее место с соблюдением требований охраны труда, производственной санитарии, электро- и противопожарной безопасности

Умение заполнять техническую документацию \_\_\_\_\_

Умение работать в коллективе, эффективно общаться с коллегами, руководством

Индивидуальные особенности: добросовестность, инициативность, уравновешенность, отношение с коллегами и руководством

*Заключение об освоении профессиональных компетенций*

<u>Профессиональные компетенции</u>	<u>Да/нет</u>
ПК 4.1 Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.	
<u>Общие компетенции</u>	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	

Да/нет (оценка да – 70% положительных)

Итоговая оценка по производственной практике \_\_\_\_\_

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_/Ф.И.О.

Руководитель практики \_\_\_\_\_/Ф.И.О.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель ПЦК

\_\_\_\_\_ /Ф.И.О.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

1. Задание на период практики:

**ПМ. 04 Выполнение работ по профессии рабочего 18809  
Станочник широкого профиля**

ПК 4.1 Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.

**Производственная практика**

**Виды работ:**

Выполнять обработку заготовок и деталей на сверлильных, токарных, фрезерных и шлифовальных станках.

Приложение 2

Выполняемые работы

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя

Задание получил студент \_\_\_\_\_ (фамилия, и. о.)  
(подпись)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОТЗЫВ ПО ПРАКТИКЕ

Обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области «Самарский колледж сервиса производственного оборудования  
имени Героя Российской Федерации Е.В. Золотухина»  
(ГАПОУ СКСПО)

### Специальность-15.02.08 Технология машиностроения

#### ДНЕВНИК практики (производственная практика)

Профессиональный модуль ПМ. 03 *Участие во внедрении  
технологических процессов изготовления деталей машин и  
осуществление технического контроля*

Обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ (подпись)  
МЕСТО ПЕЧАТИ

База практики \_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

Заключение руководителя практики от колледжа

\_\_\_\_\_ (цеха, отделения, участка)

Общая оценка \_\_\_\_\_

Сроки практики: начало « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.  
окончание « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от колледжа

Руководители практики:

От колледжа \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)



**Выполняемые работы**

Дата	Описание выполняемых работ	Подпись руководителя

**График прохождения практики**

Дата	Этапы (разделы) работы	Рабочее место

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_

