

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнеуринский механический техникум»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
по специальности
(программа подготовки специалистов среднего звена)
«МОНТАЖ, НАЛАДКА И ЭКСПЛУАТАЦИЯ ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ
ПРОМЫШЛЕННЫХ И ГРАЖДАНСКИХ ЗДАНИЙ»

Рассмотрено на заседании ПЦК
электротехнического профиля
Протокол № _____
От «__» _____ 20__ г.
Председатель ПЦК

Утверждаю:
Директор
Панькова Т.Ю.
«____» _____ 20__ г.

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана на основе требований Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий»

Организация – разработчик:

ГБПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

Разработчики:

Крылова Ирина Владимировна, преподаватель, 1КК, председатель предметно-цикловой комиссии электротехнического профиля;

Настоящая программа предназначена для организации и проведения преддипломной практики выпускников заочной формы обучения по специальности «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт программы преддипломной практики.....	4
2. Организация и руководство практикой.....	6
3. Содержание практики.....	9
4. Требования к оформлению отчета по практике.....	11
Приложения.....	13

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Программа преддипломной практики (далее программа) – является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий» в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- ВПД 1 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электроустановок.
 - ВПД 2 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования промышленных и гражданских зданий
 - ВПД 3 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрических сетей.
 - ВПД 4 Организация деятельности производственного подразделения электромонтажной организации
-
- ПК 1.1. Организовывать и осуществлять эксплуатацию электроустановок промышленных и гражданских зданий.
 - ПК 1.2. Организовывать и производить работы по выявлению неисправностей электроустановок промышленных и гражданских зданий.
 - ПК 1.3. Организовывать и производить ремонт электроустановок промышленных и гражданских зданий.
 - ПК 2.1. Организовывать и производить монтаж силового электрооборудования промышленных и гражданских зданий с соблюдением технологической последовательности.
 - ПК 2.2. Организовывать и производить монтаж осветительного электрооборудования промышленных и гражданских зданий с соблюдением технологической последовательности.
 - ПК 2.3. Организовывать и производить наладку и испытания устройств электрооборудования промышленных и гражданских зданий.
 - ПК 2.4. Участвовать в проектировании силового и осветительного электрооборудования.
 - ПК 3.1. Организовывать и производить монтаж воздушных и кабельных линий с соблюдением технологической последовательности
 - ПК 3.2. Организовывать и производить наладку и испытания устройств воздушных и кабельных линий
 - ПК 3.3. Участвовать в проектировании электрических сетей

- ПК 4.1 Организовывать работу производственного подразделения.
- ПК 4.2 Контролировать качество выполнения электромонтажных работ.
- ПК 4.3 Участвовать в расчетах основных технико-экономических показателей
- ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности при выполнении электромонтажных и наладочных работ

1.2. Цель преддипломной практики

Основной целью практики является формирование у обучающихся практических профессиональных умений в рамках модулей ОПОП СПО по основным видам профессиональной деятельности для подготовки студентов к выполнению выпускной квалификационной работы путем систематизации, закрепления и углубления теоретических и практических знаний по специальности.

1.3. Задачи преддипломной практики

В рамках реализации сформулированной цели, основные задачи практики определяются следующим образом:

- Изучить деятельность организации (предприятия), особенности ее работы;
- Изучить структуру управления службами предприятия;
- Изучить основные задачи персонала, ознакомиться с должностными инструкциями;
- Ознакомиться и провести анализ эффективности работы производственного подразделения;
- Ознакомиться с организацией работы постов производственного подразделения;
- Ознакомиться с оборудованием имеющихся постов и проанализировать их необходимость и достаточность;
- Проанализировать рациональность размещения оборудования;
- Ознакомиться с организацией монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации силового и осветительного электрооборудования электрических сетей промышленных и гражданских зданий;
- Изучить нормативные документы по организации монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации силового и осветительного электрооборудования электрических сетей промышленных и гражданских зданий;
- Провести анализ нормативных показателей по охране труда и пожарной безопасности на предприятии;

Примерная тематика дипломных проектов (работ), выполняемых студентами ГБПОУ СО «ВТМТ» по специальности «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий» соответствует содержанию ПМ 01. Организация и

выполнение работ по эксплуатации и ремонту электроустановок, ПМ 02. Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования промышленных и гражданских зданий, ПМ.03 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрических сетей, ПМ.04 Организация деятельности производственного подразделения электромонтажной организации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы преддипломной практики:

Сроки прохождения производственной практики - 4 недели (144 часа). Согласно утверждённому рабочему плану, производственная практика (преддипломная) реализуется студентом индивидуально. По освоению программы практики студент представляет в ГБПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум» отчет, по которому проводится собеседование.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Требования к организации преддипломной практики определяется ФГОС СПО. В период прохождения практики студент собирает материал для написания пояснительной записки дипломного проекта.

Преддипломная практика позволяет приобрести необходимые навыки работы в коллективе, овладеть искусством общения с людьми, что служит необходимой предпосылкой будущей профессиональной деятельности молодого специалиста.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет для студентов в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннегораспорядка, действующие в организации.

Студенты, заключившие договор с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, производственную практику, как правило, проходят в этих организациях.

Обязанности студента-практиканта:

- до начала практики студент должен ознакомиться с Правилами внутреннего трудового распорядка организации, техники безопасности и охраны труда.
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии (учреждении, организации), являющимся базой практики;
- подготовить отчет о преддипломной практике и защитить его в установленные сроки.

Организация практики

Руководство практикой должно обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю или наличие высшего профессионального образования и дополнительного профессионального образования по специальности транспортного профиля. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за руководство производственной практикой.

Закрепление практики осуществляется администрацией техникума на основе прямых связей, договоров с организациями независимо от организационно-правовых форм и форм собственности. Приказом по техникуму назначаются руководители практики от учебного заведения из числа преподавателей специальных дисциплин.

Обязанности руководителей практики

Руководителями практики от учебного заведения являются консультанты дипломных проектов, которые определяют конкретные задания студентам на период практики, связанные с темой их дипломной работы, устанавливают связь с руководителями практики от организации и совместно с ними принимают участие в распределении студентов по местам практик в соответствии с требованиями программы практики, проводят индивидуальные и групповые консультации в техникуме.

В комплект документов руководителя практики от техникума входят:

Положение об учебной и производственной практике студентов, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования;

Договоры с организациями о проведении практики от учебного заведения;

Приказ о назначении руководителя практики от учебного заведения;

Приказ о распределении студентов по местам практик;

Рабочая программа практики;

Программа преддипломной практики соответствует тематическому плану, утверждённому на ПЦК.

Контроль заработной практикантов

Текущий контроль над прохождением студентами преддипломной практики осуществляется на основе разработанного графика руководителем преддипломной практики.

Базы практики

Преддипломная практика проводится в организациях различных организационно-правовых форм на основе прямых договоров, заключаемых между организацией и ГБПОУ СО «ВТМТ» в пределах г.Верхняя Тура или за его пределами.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Тематический план учебной практики

Наименование разделов и тем практики	Количество часов
Ознакомление с организацией и особенностями ее работы	8
Изучение структуры управления службами предприятия	16
Ознакомление с должностными инструкциями персонала	16
Изучение организации монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации силового и осветительного электрооборудования электрических сетей промышленных и гражданских зданий	24
Изучение оборудования, предназначенного для организации монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации силового и осветительного электрооборудования электрических сетей промышленных и гражданских зданий;	24
Анализ организации работ по организации монтажа, наладки, ремонта и эксплуатации силового и осветительного электрооборудования электрических сетей промышленных и гражданских зданий	40
Систематизация и обобщение материалов для отчета по практике	16
Итого	144

3.2 Этапы прохождения практики

При прохождении практики можно выделить три этапа: подготовительный, рабочий и итоговый.

Подготовительный этап предполагает выбор базы практики и планирование видов работ, которые необходимо выполнить во время практики.

В ходе подготовительного этапа оформляется ряд документов, необходимых для прохождения практики:

1) *Гарантийное письмо*. В случае самостоятельного поиска места практики подготавливается гарантийное письмо от принимающей организации. (Приложение № 4)

2) *«Дневник практики»*. На основании гарантийного письма в «Дневнике практики» руководителем практики от техникума заполняется направление на практику.

Кроме того, студенту необходимо:

1) Встретиться со своим будущим руководителем практики от организации и обсудить возможность выполнения во время практики видов работ, предусмотренных

программой. Ряд работ из обязательного перечня студент выбирает самостоятельно, поэтому важно выяснить приоритеты организации и при выборе руководствоваться ими.

2) Встретиться с руководителем, консультантом, дипломного проекта. Запланировать виды работ, содержание которых определяется - спецификой дипломного задания, а объем работ - программой практики.

Договориться о способе получения индивидуальных консультаций во время прохождения практики (личная встреча, телефонная консультация или общение по электронной почте). Индивидуальные консультации необходимы в том случае, если:

- студент сталкивается с затруднениями при выполнении тех или иных видов работ по практике;
- ему не совсем понятно, как приступить к выполнению того или иного задания;
- возникла необходимость заменить один из запланированных видов работ на другой, незапланированный;
- если требуется консультация по написанию и оформлению отчета по практике.

Руководитель (консультант) поможет студенту правильно сориентироваться и адаптировать программу практики к реальным условиям прохождения практики.

Таким образом, в конце подготовительного этапа студент имеет четкое представление о том, где он будет проходить практику, что он должен сделать во время практики и каким образом он при необходимости может получить консультацию у своего руководителя.

Рабочий этап непосредственно связан с осуществлением программы практики.

По окончании прохождения практики на предприятии руководитель практики от организации заполняет характеристику работы студента (Приложение № 3), оставляет свой контактный телефон, ставит печать и подпись.

Итоговый этап включает в себя подготовку отчета о практике, обсуждение с руководителем итогов практики и возможности использования собранного во время практики материала при написании дипломной работы.

Отчет сдается ответственному за организацию преддипломной практики в печатном (в скоросшивателе) виде. Каждый отчет регистрируется.

Руководитель практики, на основании проверки отчета, выставляет итоговую оценку по практике.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется на бумаге формата А4 на одной стороне листа. Размеры полей:

слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом верхнем углу без точки в конце. Шрифт – TimesNewRoman 14.

Листы не вкладываются в файлы, а сшиваются в папке-скоросшивателе.

4.1 Титульный лист. Вверху пишется полное наименование органа управления образованием, полное название образовательного учреждения, название факультета. В центре – «Отчет о прохождении производственной (преддипломной) в _____ (указывается наименование организации)». Ниже, с правой стороны, приводятся данные об исполнителе работы (группа обучения, ФИО). Внизу год написания отчета. Номер страницы на титульном листе не проставляется (Приложение № 1)

4.2 Содержание. Печатается на втором листе и отражает структуру отчета.

4.3 Введение. Включает в себя описание организации (Приложение № 2), в которой студент проходил практику; должность, которую он занимал во время прохождения практики (если таковая была определена); функции, закрепленные за этой должностью (если должность не была определена, то функции, закрепленные за студентом на время практики).

4.4 Аналитический раздел. Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

- ПК 1.1. Организовывать и осуществлять эксплуатацию электроустановок промышленных и гражданских зданий.
- ПК 1.2. Организовывать и производить работы по выявлению неисправностей электроустановок промышленных и гражданских зданий.
- ПК 1.3. Организовывать и производить ремонт электроустановок промышленных и гражданских зданий.
- ПК 2.1. Организовывать и производить монтаж силового электрооборудования промышленных и гражданских зданий с соблюдением технологической последовательности.
- ПК 2.2. Организовывать и производить монтаж осветительного электрооборудования промышленных и гражданских зданий с соблюдением технологической последовательности.
- ПК 2.3. Организовывать и производить наладку и испытания устройств электрооборудования промышленных и гражданских зданий.
- ПК 2.4. Участвовать в проектировании силового и осветительного электрооборудования.
- ПК 3.1. Организовывать и производить монтаж воздушных и кабельных линий с соблюдением технологической последовательности

- ПК 3.2 Организовывать и производить наладку и испытания устройств воздушных и кабельных линий
- ПК 3.3 Участвовать в проектировании электрических сетей
- ПК 4.1 Организовывать работу производственного подразделения.
- ПК 4.2 Контролировать качество выполнения электромонтажных работ.
- ПК 4.3 Участвовать в расчетах основных технико-экономических показателей
- ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности при выполнении электромонтажных и наладочных работ

4.5 Практический раздел. Представляет собой интегрированное описание видов работ, выполняемых в рамках формирования компетенций:

- ПК 1.1. Организовывать и осуществлять эксплуатацию электроустановок промышленных и гражданских зданий.
- ПК 1.2 Организовывать и производить работы по выявлению неисправностей электроустановок промышленных и гражданских зданий.
- ПК 1.3. Организовывать и производить ремонт электроустановок промышленных и гражданских зданий.
- ПК 2.1. Организовывать и производить монтаж силового электрооборудования промышленных и гражданских зданий с соблюдением технологической последовательности.
- ПК 2.2. Организовывать и производить монтаж осветительного электрооборудования промышленных и гражданских зданий с соблюдением технологической последовательности.
- ПК 2.3. Организовывать и производить наладку и испытания устройств электрооборудования промышленных и гражданских зданий.
- ПК 2.4. Участвовать в проектировании силового и осветительного электрооборудования.
- ПК 3.1 Организовывать и производить монтаж воздушных и кабельных линий с соблюдением технологической последовательности
- ПК 3.2 Организовывать и производить наладку и испытания устройств воздушных и кабельных линий
- ПК 3.3 Участвовать в проектировании электрических сетей
- ПК 4.1 Организовывать работу производственного подразделения.
- ПК 4.2 Контролировать качество выполнения электромонтажных работ.
- ПК 4.3 Участвовать в расчетах основных технико-экономических показателей
- ПК 4.4 Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности при выполнении электромонтажных и наладочных работ

4.6 Заключение. Включает в себя личные впечатления от прохождения практики на предприятии; оценку возможности использования собранного во время практики эмпирического материала в дипломной работе; замечания и предложения по организации практики.

4.7 Список использованной литературы. Содержит научную, справочную литературу и профессиональные издания, которые были использованы при прохождении практики.

4.7.1 Приложения. Представляют собой материалы, иллюстрирующие работу организации и результаты работы самого практиканта.

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

Министерство общего и профессионального образования Свердловской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Верхнетуринский механический техникум»

ОТЧЕТ
О ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ В

(указывается наименование организации)

Студент 4 курса

ОПОП СПО ППССЗ «Монтаж, наладка и
эксплуатация электрооборудования
промышленных и гражданских зданий»

Группа _____

Ф.И.О. _____

Руководитель практики _____

Оценка _____

Подпись руководителя _____

Характеристика предприятия.

1. Название предприятия
2. Адрес
3. Адрес для писем
4. Телефон
5. Факсы
6. E-mail
7. Отрасль
8. Год основания
9. Форма собственности
10. История развития предприятия

Описание подразделения, в котором была пройдена практика

1. Название подразделения
2. Руководитель подразделения (ФИО)
3. Руководитель практики (ФИО)
4. Координаты руководителя практики (телефон и e-mail)
5. Структура и функции подразделения
6. Режим работы подразделения
7. Описание функций, закрепленных за студентом в период прохождения практики.

ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА-ХАРАКТЕРИСТИКИ ПО ПРАКТИКЕ

Отзыв – характеристика

Студент (ка) 4 курса ГБПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум»

(ф.и.о.)

с _____ 20__ г. по _____ 20__г. прошел(ла) преддипломную практику по специальности «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий» в _____

(наименование организации)

В период практики выполнял (ла) обязанности _____

За время прохождения практики _____

_____ (ф.и.о.)

показал (ла) _____ уровень теоретической подготовки, _____ умение применить и использовать знания, полученные в техникуме, для решения поставленных перед ним (ней) практических задач.

Программа практики выполнена полностью (частично).

В целом работа практиканта _____

(ф.и.о.)

заслуживает оценки _____

Руководитель _____

М.П.

Отзыв оформляется на бланке предприятия и заверяется подписью руководителя предприятия

Гарантийное письмо
оформляется на фирменном бланке!

Директору ГБПОУ СО «ВТМТ»

Паньковой Т.Ю.

Гарантийное письмо

Гарантируем прохождение производственной (преддипломной) практики в соответствии с программой в период с _____ по _____ 20__года студенту (ке) 4 курса очного (заочного) отделения ГБПОУ СО «Верхнетуринский механический техникум», специальности «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий»

(Ф.И.О. студента)

Руководитель практики _____

(Ф.И.О.)

Контактный телефон _____

М.П.

Подпись

Дата

Перечень работ выполненных в период прохождения преддипломной практики

№ П/П	Дата	Вид работы	Нормативное обоснование	Время выполнения	Оценка выполненной работы

Руководитель практики _____

(ф.и.о.) (подпись)

Перечень нормативных документов, изученных при прохождении преддипломной практики

№ П/П	Название документа	Назначение документа
1.	<i>Инструкция по т/б</i>	<i>Вводный инструктаж</i>
	<i>Наряд - допуск</i>	<i>Для выполнения конкретной работы</i>