

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славянова»
Предметная цикловая комиссия «Рабочие профессии»

КОМПЛЕКТ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Производственная практика ПП.03

ПМ.03 «Изготовление деталей на металлорежущих станках с программным управлением по стадиям технологического процесса в соответствии с требованиями охраны труда и экологической безопасности»

обучающегося

Ф.И.О. _____

гр. _____

Профессия **15.01.32 Оператор станков с программным управлением**

Руководитель практики от колледжа

Ф.И.О. _____

тел. _____

эл. почта _____

Срок прохождения практики: с _____ по _____

Срок заключения договора: с _____ по _____

Пермь, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ	4
ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ (НАСТАВНИКА) ОТ БАЗЫ ПРАКТИКИ.....	5
СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ	6
КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА	7
ЗАДАНИЕ.....	8
ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ	10
ДНЕВНИК ПРАКТИКИ.....	11
ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
ЛИСТ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ	14
АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ.....	15
ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ	16

ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по профессии **Оператор станков с программным управлением**

(по отраслям)» направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

В результате практики обучающиеся должны получить практический опыт и уметь:

в рамках профессионального модуля ПМ.03 «Изготовление деталей на металлорежущих станках с программным управлением по стадиям технологического процесса в соответствии с требованиями охраны труда и экологической безопасности»:

- Выполнения подготовительных работ и обслуживания рабочего места оператора станка с программным управлением Обслуживания рабочего места оператора станка с программным управлением Организации рабочего места в соответствии с производственным техническим заданием. Предупреждения причин травматизма на рабочем месте
- Подготовки к использованию инструмента для работы на металлорежущих станках с программным управлением, настройку станка в соответствии с заданием. Подготовки к использованию оснастки для работы на металлорежущих станках с программным управлением, настройку станка в соответствии с заданием Настройки станка с программным управлением в соответствии с техническим заданием
- Переноса программы на станок с программным управлением. Проведения анализа и выбора готовых управляющих программ. Адаптации разработанных управляющих программ на основе анализа входных данных, технологической и конструкторской документации..

На период производственной практики каждому обучающемуся закрепляется руководитель практики от колледжа и руководитель практики от предприятия (наставник).

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающийся имеет право

1. Обращаться к руководителю практики для решения различных вопросов возникающих в ходе практики.
2. Вносить предложения по вопросам организации проведения практики.

Обучающийся обязан

1. Присутствовать на организационном собрании по практике.
2. Пройти инструктаж по охране труда и правилам внутреннего распорядка на предприятии на рабочем месте.
3. Выполнять поручения руководителей практики (от колледжа и от предприятия).
4. Выполнять задание по практике и составить к нему отчет.
5. Получить характеристику руководителя практики от предприятия.
6. Качественно заполнять дневник практики и своевременно предоставить руководителю практики от колледжа.

В период производственной практики обучающийся оформляет комплект документации по практике, который состоит из:

1. дневника практики;
2. листа оценки деятельности по освоению общих компетенций;
3. аттестационного листа
4. выполненного задания практики в виде отчета.

Для каждой производственной практики профессионального модуля оформляется отдельный комплект документации практики.

Без предоставления комплекта документации по практике оценка за практику не выставляется. При оформлении комплекта документации по практике позже заявленного срока оценка может быть снижена на усмотрение руководителя практики от колледжа.

ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ (НАСТАВНИКА) ОТ БАЗЫ ПРАКТИКИ

1. Ставить задачу на период практики.
2. Осуществлять непосредственное руководство в соответствии с программой практики.
3. Проводить для обучающихся инструктаж по охране труда и правилам внутреннего распорядка на предприятии на рабочем месте.
4. Знакомить обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с управлением технологическим процессом, оборудованием, техническими средствами и их эксплуатацией, экономикой производства и прогрессивными методами труда.
5. Осуществляет постоянный контроль производственной работой практикантов, помогает им правильно выполнять все задания на рабочем месте, знакомит с передовыми методами работы и контролирует по производственным вопросам, обучает безопасным методам работы.
6. Вовлекает обучающихся в рационализаторскую и исследовательскую деятельность.
7. Не реже 1-го раза в неделю выставляет оценки в дневник за каждый день практики.
8. По завершению практики выставляет итоговую оценку в дневник практики, составляет характеристику профессиональной деятельности обучающегося (печать обязательна), оценивает общие (Лист оценки деятельности по освоению общих компетенций) и профессиональные компетенции (Аттестационный лист).

**СВЕДЕНИЯ О БАЗЕ ПРАКТИКИ
(о предприятии)**

Наименование организации

Ф.И.О. руководителя организации (директора)

Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (наставника), его
должность

Контактный телефон руководителя практики от предприятия
(наставника)

КОНТРОЛЬНЫЙ ЛИСТ ПРОХОЖДЕНИЯ ИНСТРУКТАЖА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Профессия 15.01.32. «Оператор станков с программным управлением»

А. Вводный инструктаж

3. Вводный инструктаж по охране труда прошел

Дата проведения инструктажа _____

Инструктаж проводил _____

Подпись получившего инструктаж _____

Б. Первичный инструктаж на рабочем месте

4. Инструктаж по охране труда на рабочем месте

(объект, цех, участок)

проведен _____

(ФИО)

Подпись проводившего инструктаж _____

В. Разрешение к допуску самостоятельной работы

5. _____

(ФИО)

разрешаю допустить к работе в качестве _____

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель подразделения _____ / _____ /

Режим работы:

рабочее время: с _____ по _____

обед: с _____ по _____

ЗАДАНИЕ

Задание обучающийся выполняет в виде отчета и оформляет в соответствии с ГОСТ Р 2.105-2019, ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ 7.32-2017.

Структура отчета:

- 1 Общая информация о предприятии (заводе, организации).
- 2 Продукция, выпускаемая предприятием.
- 3 Структура цеха.
- 4 Инструкция по охране труда и технике безопасности.
- 5 Индивидуальное задание

Образец титульного листа

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Пермский политехнический колледж имени Н.Г. Славякова»
ОТЧЕТ по производственной практике ПП.01 ПМ.01 «Проектирование цифровых устройств».
Выполнил: студент группы _____ Фамилия Имя Отчество
Руководитель: преподаватель Фамилия Имя Отчество
Пермь – 2023

Задание по ПП.03:

Индивидуальное задание по производственной практике студенту

группы _____ профессии 15.01.32 «Оператор станков с программным управлением», по профессиональному модулю ПМ. 03 «Изготовление деталей на металлорежущих станках с программным управлением по стадиям технологического процесса в соответствии с требованиями охраны труда и экологической безопасности»;

Срок практики с «__» _____ по «__»

_____ Содержание задания:

ВЕДЕНИЕ ДНЕВНИКА ПРАКТИКИ

В период производственной практики обучающийся заполняет **дневник практики**: ежедневно прописывает дату и перечень выполненных работ.

Руководитель практики от предприятия не реже 1 раза в неделю выставляет оценки и подпись за каждый день практики.

Контроль за ведением дневника ведётся руководителем практики от колледжа по датам:

Контроль дневника: (указать даты)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

№	дата	виды работ	оценка	подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

№	дата	виды работ	оценка	подпись
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

Подпись руководителя практики от предприятия (наставника)

_____ / _____ /

**ХАРАКТЕРИСТИКА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВО
ВРЕМЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Ф.И.О. обучающегося _____

Место прохождения практики _____

Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (наставника) _____

1. Обязанности обучающегося во время практики _____

2. Нарушение трудовой и исполнительской дисциплины (допускал, не допускал): _____

3. Отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики (исполнительность, ответственность, посещаемость, самостоятельность в организации своей деятельности, объем и качество работ, своевременность выполнения производственных заданий): _____

4. Качество выполнения работ (умение применять теоретические знания на практике, способность всесторонне анализировать явления и факты технологических процессов, самостоятельность в работе, умение принимать конкретные решения по существу дела): _____

5. Общий уровень теоретической подготовки (достаточный, недостаточный): _____

6. Степень овладения навыками и умениями по специальности (низкая, достаточная, высокая): _____

Подпись руководителя практики от предприятия (наставника)

_____ / _____ /

ПЕЧАТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ!

ЛИСТ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ПЕРИОД ПРАКТИКИ ПО ОСВОЕНИЮ ОБЩИХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Ф.И.О. руководителя практики от предприятия (наставника)

Оцените уровень сформированности профессиональной практической деятельности (общих компетенций) обучающегося по следующей шкале: **5-высокий уровень, 4-средний уровень, 3-уровень ниже среднего, 2-умение совсем не проявилось** (отметьте соответствующий балл).

Общие компетенции (ОК)	Оценка
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	5,4,3,2
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	5,4,3,2
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	5,4,3,2
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	5,4,3,2
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	5,4,3,2
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	5,4,3,2
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержание необходимого уровня физической подготовленности	5,4,3,2
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	5,4,3,2

Подпись руководителя практики от предприятия (наставника)

_____ / _____ /

Подпись руководителя практики от колледжа

_____ / _____ /

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Ф.И.О.обучающегося _____

Профессия 15.01.32 Оператор станков с программным управлением

Обучающийся прошел производственную практику по профессиональному модулю ПМ.03 «изготовление деталей на металлорежущих станках с программным управлением по стадиям технологического процесса в соответствии с требованиями охраны труда и экологической безопасности»

Профессиональные компетенции (ПК)	Оценка
ПК.3.1 Осуществлять подготовку и обслуживание рабочего места для работы на металлорежущих станках различного вида и типа (сверлильных, токарных, фрезерных, копировальных, шпоночных и шлифовальных) с программным управлением.	5,4,3,2
ПК.3.2 Осуществлять подготовку к использованию инструмента и оснастки для работы на металлорежущих станках различного вида и типа (сверлильных, токарных, фрезерных, копировальных, шпоночных и шлифовальных) с программным управлением, настройку станка в соответствии с заданием.	5,4,3,2
ПК.3.3 Осуществлять перенос программы на станок, адаптацию разработанных управляющих программ на основе анализа входных данных, технологической и конструкторской документации.	5,4,3,2
ПК.3.4 Вести технологический процесс обработки и доводки деталей, заготовок и инструментов на металлорежущих станках с программным управлением с соблюдением требований к качеству, в соответствии с заданием и технической документацией.	5,4,3,2

Подпись руководителя практики от предприятия (наставника)

_____ / _____ /

Подпись руководителя практики от колледжа

_____ / _____ /

ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

Промежуточная аттестация по производственной практике ПП.03 проводится в форме дифференцированного зачета, при этом учитывается:

№	Элемент	Оценка
1	Лист оценки деятельности по освоению общих компетенций <i>Критерии итоговой оценки ОК (Максим. кол-во баллов – 35)</i> Менее 50% (0-16) - оценка «2» 50%-64.99% (17-21) - оценка «3» 65%-84.99% (22-28) - оценка «4» 85%-100% (29-35) - оценка «5»	
2	Аттестационный лист <i>Критерии итоговой оценки ПК (Максим. кол-во баллов – 15)</i> Менее 50% (0-6) - оценка «2» 50%-64.99% (7-9) - оценка «3» 65%-84.99% (10-12) - оценка «4» 85%-100% (13-15) - оценка «5»	
3	Отчет по практике	
4	Защита отчета по практики	

Критерии оценки производственной практики ПП.03

Максимальное количество баллов – 20. Если один из элементов комплекта имеет оценку «неудовлетворительно» (2 балла), то итоговая оценка за практику – «неудовлетворительно»

Менее 50% (0-9) - оценка «2»
50%-64.99% (10-12) - оценка «3»
65%-84.99% (13-17) - оценка «4»
85%-100% (18-20) - оценка «5»

Оценка за производственную практику « _____ »

Дата « _ _ » _____ 202_ г.

Подпись руководителя практики от колледжа

_____ / _____ /