

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ТАРКО-САЛИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.03 СБОРКА, РЕМОНТ, РЕГУЛИРОВКА КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫХ
ПРИБОРОВ И СИСТЕМ АВТОМАТИКИ**

15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике

технический профиль

г. Тарко-Сале, 2015 г.

- Организация – разработчик:** Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ямало-Ненецкого автономного округа «Тарко – Салинский профессиональный колледж»
- Составитель:** Дрыга В.А., мастер производственного обучения ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский профессиональный колледж»
- Рецензент:** Рокицкий Д.С., мастер производственного обучения ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский профессиональный колледж»

Рассмотрена на заседании М(Ц)К № 1 от «25» августа 2015г.

Согласована МС протокол № 1 от « 26 » августа 2015г.

Утвержден: заместитель директора по УПР ГБПОУ ЯНАО «Тарко-Салинский профессиональный колледж» М.А. Алымова



Методические рекомендации по организации и прохождению УЧЕБНОЙ практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.03 Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики.

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

Методические рекомендации адресованы студентам обучающимся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

В электронном виде методические рекомендации размещены на файловом сервере колледжа по адресу: <http://tspc89.ru> в разделах «ОБРАЗОВАНИЕ/ПРАКТИКА» и «СТУДЕНТАМ» «МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ».

Уважаемый студент!

Учебная практика является составной частью профессионального модуля **ПМ.03 Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики** по специальности 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике;
- учебными планами специальности 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике;
- рабочей программой **ПМ.03 Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики**;
- потребностями ведущих учреждений (и/или организаций, предприятий), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по специальности 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике;
- настоящими методическими указаниями.

По профессиональному модулю **ПМ.03 Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики** учебным планом предусмотрена учебная 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 образовательной организации (далее – ОО), или на предприятиях. Оценка по учебной практике выставляется по факту выполнения заданий под руководством преподавателя/мастера. Отчет по учебной практике не оформляется в случае прохождения практики в ОО.

Учебная практика по профилю профессии направлена на формирование у Вас общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности: *Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики*.

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 *Техника*. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *работы на предприятии*.

Обращаем Ваше внимание:

- прохождение практики является **обязательным условием** обучения;
- студенты, не прошедшую 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 практику без уважительной причины, отчисляются из образовательной организации за академическую задолженность.
- студенты, успешно прошедшие практику получают итоговую оценку по результатам сдачи отчета и оценки, выставленной руководителем практики от предприятия (аттестационный лист-характеристика) 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 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 образовательной организации 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

Учебная практика является составной частью образовательного процесса по специальности 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике и имеет важное значение при формировании вида профессиональной деятельности *Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики*. Учебная 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 работе учреждений (и/или организаций, предприятий), направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по специальности 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике;
- 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.03 Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики**.

Цели практики:

1. Получение практического опыта:
 - по модулю Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики.
2. Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 3.1	Выполнять ремонт, сборку, регулировку, юстировку контрольно-измерительных приборов средней сложности и средств автоматики.	Знание: <ul style="list-style-type: none">– основных понятий систем автоматического управления и регулирования;– основных этапов ремонтных работ;– способов и средств выполнения ремонтных работ;– основных свойств материалов, применяемых при ремонте;– методов и средств контроля качества ремонта и монтажа. Умение: <ul style="list-style-type: none">– правильно выявлять неисправности приборов,– использовать необходимые инструменты и приспособления при выполнении ремонтных работ и осуществлять сдачу после ремонта и испытаний КИП и А. Правильность выполнения ремонта, сборки, регулировки контрольно-измерительных приборов средней сложности и средств автоматики.
ПК 3.2	Определять причины и устранять неисправности приборов средней сложности.	Знание: <ul style="list-style-type: none">– назначения и принципа действия контрольно - измерительных приборов и аппаратов средней сложности;– правил применения универсальных и специальных приспособлений и контрольно-измерительного инструмента. Умение: <ul style="list-style-type: none">– правильно определять причины и устранять неисправности приборов средней сложности; Правильность определения причин и устранение неисправности приборов

		средней сложности.
ПК 3.3	Проводить испытания отремонтированных контрольно-измерительных приборов и систем автоматики.	Знание: – государственной системы приборов; – методов и средств испытаний; – технических документов на испытания и сдачу приборов, механизмов и аппаратов. Умение: – правильно проводить испытания отремонтированных контрольно-измерительных приборов и автоматики (КИП и А). Правильность проведения испытаний отремонтированных контрольно-измерительных приборов и систем автоматики.

3. Формирование общих компетенций (ОК)

Название ОК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии; анализ ситуации на рынке труда; стремление к достижению высоких успехов; активное, инициативное участие в мероприятиях профессиональной направленности; обоснование выбора будущей профессии; осознание понимания значимости и востребованности данной профессии для общества.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	- обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач в области разработки технологических процессов; планирование деятельности, применяя технологию с учетом изменения параметров объекта, к объекту того же класса, сложному объекту; оценка эффективности и качества выполнения профессиональных задач; рациональное распределение времени при выполнении работ; анализ потребности в ресурсах и планирует ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи; анализ потребности в ресурсах и планирует ресурсы в соответствии с заданным способом решения задачи; выбор способа достижения цели в соответствии с заданными критериями качества и эффективности.
ОК 3	Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность; анализ причин существования проблемы; выбор критериев для анализа рабочей ситуации на основе заданной эталонной ситуации; осуществление своевременной проверки и самопроверки выполненной работы; корректирование и своевременное устранение допущенных ошибок в своей работе. коррекция деятельности на основе результатов текущего контроля; - контроль своей деятельности в соответствии с заданной технологией.
ОК 4	Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.	нахождение и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; решение о завершении или продолжении информационного поиска на основе оценки достоверности полученной информации; самостоятельное нахождение источника информации по заданному вопросу, пользуясь электронным или бумажным каталогом, справочнобиблиографическими пособиями, поисковыми системами

		Интернета; выделение из содержащего избыточную информацию источника информации, необходимую для решения задачи; извлечение и обработка информации; извлечение информации по самостоятельно сформулированным основаниям, исходя из понимания целей выполняемой работы, систематизирует информацию в рамках самостоятельно избранной структуры.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности; оформление результатов самостоятельной работы с использованием ИКТ; - осуществляет профессиональную деятельность с использованием информационно-коммуникационных технологий.
ОК 6	Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	умение работать в группе; приемы выхода из ситуации, когда дискуссия зашла в тупик, или резюмирует причины, по которым группа не смогла добиться результатов деятельности; принимает и фиксирует решение по всем вопросам для группового обсуждения фиксирует особые мнения; наличие лидерских качеств; участие спортивных и культурно- массовых мероприятиях.
ОК 7	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	демонстрация готовности к исполнению воинской обязанности; участие в патриотических, спортивных и военных мероприятиях; реализация профессиональных функций и компетенций в условиях военно- полевых сборах; демонстрация физической подготовки; выполнение закона о воинской обязанности и военной службе; постановка на воинский учет с достижением возраста.

Практика может быть организована в *учреждениях (и/или организациях, предприятиях)*, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки по специальности 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем автоматики* и способствовать формированию общих и профессиональных компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики, Вы совместно с мастером производственного обучения 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:

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 3.1 Выполнять ремонт, сборку, регулировку, юстировку контрольно-измерительных приборов средней сложности и средств автоматики.	Знание: – основных понятий систем автоматического управления и регулирования; – основных этапов ремонтных работ; – способов и средств выполнения	Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и

	<p>ремонтных работ;</p> <ul style="list-style-type: none"> – основных свойств материалов, применяемых при ремонте; – методов и средств контроля качества ремонта и монтажа. <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно выявлять неисправности приборов, – использовать необходимые инструменты и приспособления при выполнении ремонтных работ и осуществлять сдачу после ремонта и испытаний КИП и А. <p>Правильность выполнения ремонта, сборки, регулировки контрольно-измерительных приборов средней сложности и средств автоматики.</p>	<p>производственной практике</p>
<p>ПК 3.2</p> <p>Определять причины и устраняет неисправности приборов средней сложности.</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – назначения и принципа действия контрольно - измерительных приборов и аппаратов средней сложности; – правил применения универсальных и специальных приспособлений и контрольно-измерительного инструмента. <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно определять причины и устранять неисправности приборов средней сложности; <p>Правильность определения причин и устранение неисправности приборов средней сложности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
<p>ПК 3.3</p> <p>Проводить испытания отремонтированных контрольно-измерительных приборов и систем автоматики.</p>	<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> – государственной системы приборов; – методов и средств испытаний; – технических документов на испытания и сдачу приборов, механизмов и аппаратов. <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильно проводить испытания отремонтированных контрольно-измерительных приборов и автоматики (КИП и А). <p>Правильность проведения испытаний отремонтированных контрольно-измерительных приборов и систем автоматики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка на практических и лабораторных занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике</p>

Примерный перечень документов/материалов, прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

1. Копии нормативных документов.
2. Копии отчетов.
3. Копии документации текущего контроля.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по учебной работе. 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 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 практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от ОУ.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания 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!

3.1. 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 ОО структуру 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 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 руководителем практики от предприятия/наставником;
- информировать руководителя практики от предприятия/наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с 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 заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить аттестационный лист-характеристику (*руководителя практики от предприятия/наставника*);
- представить отчет по практике руководителю от образовательной организации.

3.2. Обязанности руководителя практики от образовательной организации:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с руководителем 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;
- выставить итоговую оценку по практике на основании результата защиты отчета по практике в форме собеседования с учетом личных наблюдений студента при прохождении практики и оценки, проставленной руководителем практики от предприятия в аттестационном листе-характеристике.

3.3. Обязанности руководителя 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.

Руководитель 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 (таблица 2 в аттестационном листе-характеристике) о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4. ТРЕБОВАНИЯ К КОМПЛЕКТУ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ОЦЕНКИ ПО ПРАКТИКЕ

Для получения оценки по учебной практике на производстве студент представляет руководителю практики от образовательной организации комплект материалов, включающий в себя: отчет по результатам прохождения практики, дневник прохождения практики, производственную характеристику.

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

Структура отчета:

- титульный лист (приложение 1);
- содержание (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики, объект (изучаемая часть предприятия, вида деятельности, программное обеспечение и т. д.), предмет (содержание сущности и особенности всех видов деятельности предприятия (организации), особенности программного продукта, и. д.). Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия вы использовали. Объём введения не превышает 1-ой страницы;
- основная часть (в соответствии с заданием по практике) перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц. Оформляется согласно темам предложенным в программе практики по профессиям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.
В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики;
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, получение новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии) Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации базы- практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора;
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами использования научного аппарата) начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, адреса веб-сайтов. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских;
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую студент подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).

Все разделы отчета должны иметь логическую связь между собой.

Общий объем отчета должен быть в пределах 3-7 страниц машинописного текста.

Отчёт должен быть оформлен согласно правилам оформления текстовых документов.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня учебной практики. Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

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

Перечень документов, прилагаемых к отчету:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.
2.	Анкета удовлетворенности руководителя/руководителя от предприятия качеством подготовки студентов – практикантов.	Бланк анкеты выдается заместителем директора по УПР/заведующей практикой (иным должностным лицом, ответственным за проведение практики в ОУ). Анкета заполняется лично представителем предприятия / организации, подписывается и заверяется печатью.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- изложение текста и оформление работ следует выполнять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32 – 2001:

1) Текст работ следует печатать, соблюдая следующие требования:

- текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем не менее 12, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: верхнее и нижнее не менее 20 мм, левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм;
- полужирный шрифт не применяется;
- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- введение и заключение не нумеруются.

2) Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:

- разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
- нумеровать их следует арабскими цифрами;
- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой;
- после номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят;
- разделы и подразделы должны иметь заголовки;
- заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются;

3) Нумерация страниц текстовых документов:

- страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работ;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ;
- номер страницы на титульном листе не проставляют;
- номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе (папке с файлами).

В ходе практики студенты ведут ДНЕВНИК ОБУЧАЮЩЕГОСЯ – ПРАКТИКАНТА (далее – Дневник). Дневник является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики.

Требования к ведению Дневника обучающегося-практиканта:

- Дневник является документом, по которому студент подтверждает выполнение программы практики;
- Записи в дневнике должны вестись ежедневно и содержать перечень выполненных работ за день;
- Дневник ежедневно просматривает руководитель практики от предприятия ставит оценку и заверяет подписью;
- По окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент;
- Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

Структура Дневника:

- Форма титульного листа (Приложение 1)
- Форма дневника (Приложение 2)
- Приложения (В качестве приложения к Дневнику практики студенты оформляют графические, аудио-, фото-, видео - материалы, подтверждающие практический опыт, полученный на практике.

ШАБЛОН ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ТАРКО-САЛИНСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ОТЧЕТ
ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**

**ПМ.03 Сборка, ремонт, регулировка контрольно-измерительных приборов и систем
автоматики**

15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике

Студента (ки) гр. _____ К - 14

(Фамилия, И.О.)

Организация _____

Наименование места прохождения практики

Руководитель практики

(Фамилия, И.О.)

Оценка _____

г. Тарко-Сале, 2016 г.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Тарко-Салинский профессиональный колледж»

Учебная характеристика

На обучающегося	_____
	(фамилия, имя, отчество)
Номер учебной группы	_____ К-14 _____
Профессии	_____ 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике _____
	(наименование профессии)
За время учебной практики на предприятии	_____
	(наименование предприятия)
1. Фактически по профессии на рабочих местах	_____
	(перечислить рабочие места)
работал с _____	_____ по _____
выполнял _____	_____
	(виды работ)
2. Качество выполнения работ	_____
	(оценка)
3. Выполнение производственных норм в течение предпоследнего месяца	_____
Учебной практики	_____
	(показатель)
4. Знание технологического процесса, обращение с оборудованием, приборами и инструментами	_____
	(подробный отзыв)
5. Трудовая дисциплина	_____
	(замечания и оценка)
6. Заключение: обучающийся	_____
	(фамилия, имя, отчество)
показал _____	_____
и заслуживает присвоения _____	_____
профессии 15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	_____
Начальник цеха (подразделения)	_____
	(подпись, расшифровка подписи)
Мастер (наставник)	_____
	(подпись, расшифровка подписи)
Мастер производственного обучения	_____ Дрыга В.А. _____
	(подпись, расшифровка подписи)
М.П. предприятия (организации, учреждения)	_____

Аттестационный лист по практике

студент(ка)

ФИО

обучающийся(аяся) на 3 курсе по профессии 15.01.20Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике

код и наименование специальности

прошел(ла)

производственную практику

вид учебной практики

в объеме 144 часов с « » 201_ г по « » 201_ г

наименование организации, юридический адрес

Виды и качество выполнения работ в период УЧЕБНОЙ практики

<i>Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе учебной практики</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</i>	<i>Оценка</i>

(Продолжение таблицы может быть перенесено на следующую страницу)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время учебной практики*В ходе учебной практики студентом освоены следующие профессиональные компетенции:*

Название ПК	Результат
ПК 3.1 Выполнять ремонт, сборку, регулировку, юстировку контрольно-измерительных приборов средней сложности и средств автоматики.	_____ (Освоена/не освоена)
ПК 3.2 Определять причины и устраняет неисправности приборов средней сложности.	_____ (Освоена/не освоена)
ПК 3.3 Проводить испытания отремонтированных контрольно-измерительных приборов и систем автоматики.	_____ (Освоена/не освоена)

Итоговая оценка по практике _____

Дата « <u> </u> » <u> </u> 201_ г.	Подпись руководителя практики _____ / ФИО, должность
---	--

Место
печати