

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ТОЛЬЯТТИНСКИЙ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

---

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
**ПМ.01 ВЫПОЛНЕНИЕ СЛЕСАРНЫХ И СЛЕСАРНО-СБОРОЧНЫХ  
РАБОТ**  
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ  
КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ  
15.01.37 СЛЕСАРЬ ПО КОНТРОЛЬНО-ИЗМЕРИТЕЛЬНЫМ ПРИБОРАМ  
И АВТОМАТИКЕ

Тольятти, 2024 г.

**Составитель:** Копанев Павел Николаевич, мастер производственного обучения ГБПОУ «ТСЭК».

**Рецензенты:**

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК)

ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ.

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

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

В электронном виде методические рекомендации размещены на сайте колледжа по адресу: *<http://мсэк-до.рф>*

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1 Цели и задачи практики.....	5
2 Содержание практики.....	7
3 Организация и руководство практикой.....	8
4 Требования к оформлению отчета.....	13
Форма титульного листа отчета.....	16
Форма аттестационного листа.....	23
Приложение А.....	31

## ВВЕДЕНИЕ

### Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ* по профессии *15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике*

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *15.01.37 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике*;
- учебным планом специальности *15.01.37 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике*;
- рабочей программой *ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ*;
- потребностями организаций г.о.Тольятти;
- настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю *ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ* учебным планом предусмотрена производственная практика.

Производственная практика по профилю специальности направлена на формирование у студента общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности *выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ*. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения рабочих осуществляющих ремонт, регулировку 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 *слесаря по контрольно-измерительным приборам и автоматике*. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *выполнения обязанностей по выполнению слесарных и слесарно-сборочных работ*

Прохождение производственной практики является **обязательным условием** обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий практики, особенности организации и порядок прохождения производственной практики, а также содержат требования к подготовке отчета и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от ГБПОУ «ТСЭК» поможет Вам без проблем получить положительную оценку.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по практике от колледжа 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 образовательного процесса по профессии *15.01.37 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике* и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ*.

### Цели практики:

1. Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности *ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ*.
  2. Получение практического опыта:
    - ремонта, сборки, регулировки, юстировки контрольно-измерительных приборов и систем автоматики.
  3. Формирование профессиональных компетенций (ПК):
    - ПК 1.1. Выполнять слесарную обработку деталей по 11 - 12 квалитетам (4 - 5 классам точности) с подгонкой и доводкой деталей.
    - ПК 1.2. Навивать пружины из проволоки в холодном и горячем состоянии.
    - ПК 1.3. Производить слесарно-сборочные работы.
    - ПК 1.4. Выполнять термообработку малоответственных деталей с последующей их доводкой.
- Формирование общих компетенций (ОК):
- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
  - ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.
  - ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.
  - ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач.
  - ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.

ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

## 2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

### Задания по производственной практике

#### ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ

№ п / п	Содержание заданий	Коды , форм и- руем ых ПК	Комментарии по выполне- нию задания
1	Выполнять слесарную обработку деталей по 11 - 12 квалитетам (4 - 5 классам точности) с подгонкой и доводкой деталей	ПК 1.1.	
2	Навивать пружины из проволоки в холодном и горячем состоянии	ПК 1.2.	
3	Производить слесарно-сборочные работы	ПК 1.3.	
4	Выполнять термообработку малоответственных деталей с последующей их доводкой	ПК 1.4.	

### Примерный перечень документов,

#### прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике

Приложение А.

Приложение Б.

Приложение В.



### 3 ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

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

Ответственный за организацию практик утверждает общий план её проведения, обеспечивает контроль проведения со стороны руководителей практики, организует и проводит инструктивное совещание с руководителями практики, обобщает информацию по аттестации студентов, готовит отчет по итогам практики.

Практика осуществляется на основе договоров между профессиональной образовательной организацией 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 производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками прохождения практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

#### 3.1 Основные права и обязанности, обучающихся в период прохождения практики

Обучающиеся **имеют право** по всем вопросам, возникшим в процессе практики, обращаться к заместителю директора по учебно-производственной работе и

зав. отделением, руководителям практики, вносить предложения по совершенствованию организации процесса учебной и производственной практик.

**Перед началом практики обучающиеся должны:**

- принять участие в организационном собрании по практике;
- получить договор на практику (при необходимости);
- получить методические рекомендации по производственной практике;
- изучить требования к порядку прохождения практики, задания и требования к оформлению отчета, изложенные в методических рекомендациях;
- спланировать прохождение практики;

**В процессе оформления на практику обучающиеся должны (при прохождении практики на предприятии):**

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

**В процессе прохождения практики, обучающиеся должны:**

- соблюдать трудовую дисциплину, правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии, выполнять требования внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно согласовывать состав и объём работ с руководителем практики от ПОО или предприятия/организации;
- информировать руководителя по практике (наставника) о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий **(при прохождении практики на предприятии)**;
- вести записи в дневниках;

- принимать участие в групповых или индивидуальных консультациях с руководителем практики от колледжа и предъявлять ему для проверки результаты выполнения заданий в соответствии с заданием.

**По завершению практики обучающиеся должны:**

- принять участие в заключительной групповой консультации;
- принять участие в итоговом собрании;
- получить заполненный руководителем практики от предприятия/организации характеристику **(при прохождении практики на предприятии)**, отзыв, аттестационный лист;
- представить отчет по практике руководителю от колледжа, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в настоящих методических рекомендациях.

### **3.2 Обязанности руководителя практики от ПОО**

Руководитель практики от колледжа:

- проводит организационное собрание с обучающимися перед началом практики;
- устанавливает связь с руководителем практики от организации/предприятия, согласовывает и уточняет с ним задание на практику обучающегося по практике, исходя из особенностей предприятия **(при прохождении практики на предприятии)**;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии/в организации **(при прохождении практики на предприятии)**;
- обеспечивает контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывает консультативную помощь обучающимся при сборе материалов, при подготовке отчета;
- оформляет характеристику, отзыв, аттестационный лист на каждого обучающегося;

- консультирует руководителя практики от предприятия о правилах заполнения характеристики, отзыва, аттестационного листа на каждого практиканта по итогам практики (**при прохождении практики на предприятии**);
- проверяет отчет по практике и выставляет оценку в ведомость на основе характеристики, отзыва, аттестационного листа с оценкой руководителя практики от предприятия и с учетом личной оценки представленных материалов;
- вносит предложения по улучшению и совершенствованию процесса проведения практики перед руководством колледжа.

### **3.3 Обязанности руководителя практики от предприятия (при прохождении практики на предприятии)**

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 от предприятия:**

- знакомится с содержанием заданий практики и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;
- предоставляет рабочие места практикантам, определяет наставников (при необходимости);
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости, вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- проводит инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации и обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентами;

- оценивает освоение общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики, и отражает результаты оценки в характеристике, отзыве, аттестационном листе на каждого обучающегося.

#### 4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

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

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

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

Таблица 2

№ п / п	Расположение материалов в отчете	Примечан ие
1.	Титульный лист.	Согласно форме в МР
2.	Задание на практику	Выдается руководителем практики на организационном собрании перед практикой
3.	Отчет о выполнении заданий производственной практики.	Согласно форме, в МР. Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
4.	Приложения.	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий практики (копии созданных документов, фрагменты программ и др.). На приложения делаются ссылки в отчете о выполнении заданий практики. Приложения имеют сквозную нумерацию. Номера страниц приложений допускается ставить вручную.
5.	Отзыв	Согласно форме, в данных МР Отзыв является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики от предприятия/организации по окончанию практики.
6.	Характеристика ( <b>при прохождении практики на предприятии</b> )	Согласно форме в данных МР Характеристика является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителями практики от предприятия/организации и колледжа по окончанию практики.

7.	Аттестационный лист	Согласно форме в данных МР Аттестационный лист является обязательной составной частью отчета по практике. Он заполняется руководителем практики от предприятия /организации по окончанию практики и руководителем практики от колледжа. Отсутствие оценок в ведомости не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике, и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
8.	Дневник практики.	Согласно форме в данных МР Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит руководителем практики.

**Перечень документов, прилагаемых к отчету:**

*Таблица 3*

№ п / п	Расположение материалов в отчете	Примечан ие
1.	Договор с предприятием/organiz ацией на про- хождение практики <b>(при прохождении практики на предприятии).</b>	Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением).
2.	Благодарственное письмо в адрес колледжа и/или лично практиканта <b>(при прохождении практики на предприя- тии).</b>	Выдается на предприятии/организации. Прикладывается к отчету при его наличии.

**Уважаемый студент, обращаем Ваше внимание,** что методические рекомендации в электронном виде размещены на сайте колледжа по адресу:  
*<http://тсэк-до.рф>*

Использование электронного варианта методических рекомендаций сэкономит Вам время и облегчит техническую сторону подготовки отчета по практике, т.к. содержит образцы и шаблоны его различных разделов.



### **Требования к оформлению текста отчета**

1. Отчет пишется:
  - от первого лица;
  - оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman;
  - поля документа: правое -10 мм, верхнее и нижнее -20 мм, левое -30 мм, абзацный отступ - 1 см.
  - размер шрифта - 14;
  - межстрочный интервал - 1,5;
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Текст отчета должен занимать не менее 10 печатных страниц ( $\pm 5$  листов) без учёта листов с приложениями.
4. Отчет подписывается руководителем практики от колледжа.

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

## ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

*Производственная практика*

(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю

*ПМ.01*

(код и наименование профессионального модуля)

*Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ*

реализуемого в рамках ОПОП СПО по профессии

*15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике*

(код и наименование профессии / специальности)

курс 2

учебная группа Кип-21

студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа

*Копанев Павел Николаевич*

(фамилия, имя, отчество, должность)

*Мастер производственного обучения*

Руководитель практики от организации

*Фамилия Имя Отчество*

(фамилия, имя, отчество, должность)

*должность руководителя практики от предприятия*

20\_\_-20\_\_ учебный год

Форма описи документов в Отчете (второй лист Отчета)

---

**СОДЕРЖАНИЕ ОТЧЕТА**

1. Задание на практику
2. Отчет о выполнении заданий
3. Приложения
4. Дневник по практике

**ЗАДАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

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

<b>№ п / п</b>	<b>Содержание заданий</b>	<b>Коды, формиру- емых ПК</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.	Выполнять слесарную обработку деталей по 11 - 12 квалитетам (4 - 5 классам точности) с подгонкой и доводкой деталей	ПК 1.1.	
2.	Навивать пружины из проволоки в холодном и горячем состоянии	ПК 1.2.	
3.	Производить слесарно-сборочные работы	ПК 1.3.	
4.	Выполнять термообработку малоответственных деталей с последующей их доводкой	ПК 1.4.	

Руководитель практики от колледжа \_\_\_\_\_ П.Н. Копанев

## ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

В ходе практики была изучена организационная структура предприятия  
(ПРИЛОЖЕНИЕ А), что позволило мне.....

Результатом работы явилось ...

*Далее в текстовой описательной форме даются ответы на каждый пункт  
заданий практики, в ходе текста указываются ссылки на приложения (схема  
организации, образцы документов, презентация и др.) Заканчивается отчет  
выводом по итогам прохождения практики.*

**Вывод:** xxxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

**ОТЗЫВ**

на студента(ку) \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

в период производственной практики на (в)

\_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ предприятия \_\_\_\_\_ (организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. выполнил (а) следующие  
виды работ:

\_\_\_\_\_  
(перечень работы и рабочих мест)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Качество выполнения работ \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку.  
(оценка)

Руководитель практики  
от предприятия / организации **(при прохождении практики на предприятии):**

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

МП

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

на студента(ку) \_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

в период производственной практики на (в) \_\_\_\_\_

(наименование предприятия (организации))

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. выполнил (а)

следующие виды работ:

**Оценка качества выполнения работ**

Задание	ПК	Оценка
Выполнять слесарную обработку деталей по 11 - 12 квалитетам (4 - 5 классам точности) с подгонкой и доводкой деталей	ПК 1.1.	
Навивать пружины из проволоки в холодном и горячем состоянии	ПК 1.2.	
Производить слесарно-сборочные работы	ПК 1.3.	
Выполнять термообработку малоответственных деталей с последующей их доводкой	ПК 1.4.	

Оценка освоения ОК.

Формулировка ОК	Оценка
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, исходя из цели и способов ее достижения, определенных руководителем.	
ОК 3. Анализировать рабочую ситуацию, осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию собственной деятельности, нести ответственность за результаты своей работы.	
ОК 4. Осуществлять поиск информации, необходимой для эф-	

фективного выполнения профессиональных задач.	
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные техно- логии в профессиональной деятельности.	



ОК 6. Работать в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, клиентами.	
ОК 7. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).	

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) \_\_\_\_\_ профессиональную подготовку.  
(оценка)

Руководитель практики  
от предприятия / организации:

МП \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель практики  
от колледжа:

МП \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ П.Н. Копанев  
(расшифровка подписи)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ***Производственная практика*  
(наименование этапа практики)

Студент (ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

успешно прошел(ла) производственную практику на предприятии /  
организации\_\_\_\_\_  
(наименование предприятия / организации, юридический  
адрес)по профессиональному  
модулю*ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-*\_\_\_\_\_  
(код и наименование профессионального модуля)*сборочных работ*

реализуемого в рамках ОПОП СПО по профессии

*15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике*

(код и наименование профессии / специальности)

\_\_\_\_\_ в объеме \_\_\_\_\_ часов  
с «10» апреля 2020г. по «10 » июня 2020г

## Виды и качество выполнения работ

<i>Код и наименование компетенций</i>	<i>Виды работ, выполненных студентом во время практики (согласно программе практики)</i>	<i>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия / организации</i>
ПК 1.1. Выполнять слесарную обработку деталей по 11 - 12 квалитетам (4 - 5 классам точности) с подгонкой и доводкой де- талей.		
ПК 1.2. Навивать пружины из проволоки в холод- ном и горячем состоянии.		
ПК 1.3. Производить слесарно-сборочные работы.		
ПК 1.4. Выполнять термообработку малоответственных деталей с последующей их доводкой.		

Руководитель практики  
от предприятия / организации:

МП

\_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)Руководитель практики от  
колледжа:

МП

П.Н. Копанев

(расшифровка подписи)

(подпись)

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Самарской области  
«Тольяттинский социально-экономический колледж»

## ДНЕВНИК ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

*Производственная практика (по профилю специальности)*

(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю

ПМ.01

(код и наименование профессионального модуля)

*Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ*

реализуемого в рамках ОПОП СПО по профессии

15.01.20 Слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике

(код и наименование профессии / специальности)

курс 2

учебная группа Кип-21

студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа

Копанев Павел Николаевич

(фамилия, имя, отчество, должность)

Мастер производственного обучения

Руководитель практики от организации

Фамилия Имя Отчество

(фамилия, имя, отчество, должность)

должность руководителя практики от предприятия

20\_\_ - 20\_\_ учебный год

## I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю *ПМ.01 Выполнение слесарных и слесарно-сборочных работ*

Сроки прохождения практики: с \_\_\_\_\_ г. по \_\_\_\_\_ г.

Продолжительность практики: 108 часов.

Руководитель практики  
от колледжа:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

П.Н. Копанев

\_\_\_\_\_  
(расшифровка  
подписи)

## II. ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ<sup>1</sup>

Наименование предприятия / организации – места прохождения практики:

Дата прибытия на предприятие / организацию «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г

Дата выбытия с предприятия / организации «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г

За время прохождения практики студент работал в следующих  
подразделениях предприятия / организации: \_\_\_\_\_

Руководитель практики

от предприятия / организации **(при прохождении практики на предприятии):**

М  
П

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## III. КАРТОЧКА ИНСТРУКТАЖА \*

по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности,  
пожарной безопасности и правилами внутреннего трудового распорядка

Инструктаж на рабочем месте проведен «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. **(при прохождении  
практики на предприятии)**

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпи  
сь)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г

\_\_\_\_\_  
(подпи  
сь)

<sup>1</sup> заполняется в организации

## IV. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>К о л- в о ч а - с о в</i>	<i>Отметка руководителя от колледжа / предприятия</i>	
			<i>Оцен ка</i>	<i>По д- пи сь</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	Инструктаж по технике безопасности. Организация рабочего места	6		
	Плоскостная разметка. Резка металла. Правка металла. Гибка металла. Опиливание металла. Сверление. Нарезание внутренней и внешней резьбы. Заточка инструмента сверл, зубил и пр. Резка металла на механическом станке	6		
	Нарезание внутренней. Нарезание внешней резьбы	6		
	Шпилечные соединения	6		
	Операции, выполняемые при сборке трубопроводных систем	6		
	Виды сборки металлических труб	6		
	Шпоночные соединения. Виды шпонок	6		
	Шлицевые соединения и их сборка	6		
	Подшипники скольжения	6		
	Ременные передачи и их сборка	6		

	Цепные передачи и их сборка	6		
	Зубчатые передачи и их сборка	6		
	Фрикционные передачи и их сборка	6		



<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>Ко л- во ча- - со в</i>	<i>Отметка руково- дителя от колле- джда / предприятия</i>	
			<i>Оцен ка</i>	<i>По д- пи сь</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	Монтаж оборудования на технологических линиях	6		
	Сборка гидравлических и пневматических приборов	6		
	Неисправности деталей и механизмов	6		
	Процесс восстановления деталей	6		
	Дифференцированный зачет	6		

## Приложение А