

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

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.02. ВЫПОЛНЕНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
УСТРОЙСТВ ЭЛЕКТРОСНАБЖЕНИЯ И ЭЛЕКТРООБОРУДОВАНИЯ
(ПО ОТРАСЛЯМ)**

ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ

КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ РАБОЧИХ, СЛУЖАЩИХ

**13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию
электрооборудования (по отраслям)**

Тольятти 2024 г.

Составитель: Гозаева Елена Михайловна, преподаватель ГБПОУ «ТСЭК»

Методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики являются частью учебно-методического комплекса (УМК) ПМ.02. Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)

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

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

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1 Цели и задачи практики

2 Содержание практики

3 Организация и руководство практикой

4 Требования к оформлению отчета

Форма титульного листа отчета

Форма отзыва

Форма характеристики

Форма аттестационного листа

Форма дневника производственной практике

Приложение А.

Приложение Б.

ВВЕДЕНИЕ

Уважаемый студент!

Производственная практика является составной частью профессионального модуля *ПМ.02. Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)*

по специальности *13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)*.

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности *13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)*;
- учебным планом специальности *13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)*;
- рабочей программой *ПМ.02. Проведение ремонтных работ в системах вентиляции и кондиционирования*;
- потребностями организаций г.о.Тольятти;
- настоящими методическими рекомендациями.

По профессиональному модулю *ПМ.02. Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)* (по отраслям) 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 технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)*. В рамках производственной практики Вы получаете возможность освоить правила и этические нормы поведения работников предприятий.

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 *электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования*. Выполнение заданий практики поможет Вам быстрее адаптироваться к условиям *предприятий*.

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 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 специальности *13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по отраслям)* и имеет большое значение при формировании вида профессиональной деятельности *Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)*.

Цели практики:

1. Комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности *Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)*.

2. Получение практического опыта:

- выполнении укрупненной разборки и сборки основного оборудования, монтажных узлов и блоков;
- планировании технологического процесса ремонта оборудования;
- проведении диагностики отдельных элементов, узлов и блоков систем вентиляции и кондиционирования;
- выполнении наладки систем вентиляции и кондиционирования после ремонта.

3. Формирование профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Выполнять плановые осмотры и испытания устройств электроснабжения и электрооборудования, в том числе электрических машин и аппаратов, электрооборудования трансформаторных подстанций и цехового электрооборудования

ПК 2.2. Осуществлять контроль состояния электрооборудования и устройств электроснабжения с помощью измерительных приборов в процессе технического обслуживания

ПК 2.3. Вести учет первичных данных по техническому обслуживанию устройств электроснабжения и электрооборудования в журналах

4. Формирование общих компетенций (ОК):

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные компетенции по виду профессиональной деятельности *ПМ.02. Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)* и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

Таблица 1 - Задания по производственной практике ПМ.02. Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Комментарии по выполнению задания
1.	Выполнять плановые осмотры и испытания устройств электроснабжения и электрооборудования, в том числе электрических машин и аппаратов, электрооборудования трансформаторных подстанций и цехового электрооборудования	ПК 2.1.	В отчете предоставить алгоритм выполнения плановых осмотров и испытания устройств электроснабжения и электрооборудования, в том числе электрических машин и аппаратов, электрооборудования трансформаторных подстанций и цехового электрооборудования
2.	Осуществлять контроль состояния электрооборудования и устройств электроснабжения с помощью измерительных приборов в процессе технического обслуживания	ПК 2.2.	В отчете предоставить алгоритм контроля состояния электрооборудования и устройств электроснабжения с помощью измерительных приборов в процессе технического обслуживания
3.	Вести учет первичных данных по техническому обслуживанию устройств электроснабжения и электрооборудования в	ПК 2.3.	В отчете предоставить алгоритм учета первичных данных по

	журналах		техническому обслуживанию устройств электропитания и электрооборудования в журналах
--	----------	--	---

**Примерный перечень документов,
прилагаемых в качестве приложений к отчету по практике:**

Приложение А. Документы по техническому обслуживанию устройств электропитания и электрооборудования (по отраслям).

Приложение Б.

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;
- 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:

- 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 предприятия/организации;
- информировать руководителя по практике (наставника) о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- 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, 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;
- обеспечивает контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы обучающихся на предприятии/в организации;
- 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;

- 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

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 3 – Порядок расположения документов в отчете

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист.	Согласно форме в данных МР
2.	Задание на практику	Выдается руководителем практики на организационном собрании перед практикой в составе данных МР.
3.	Отчет о выполнении заданий производственной практики	Согласно форме в данных 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	Согласно форме в 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 от предприятия/учреждения.

Таблица 4 - Перечень документов, прилагаемых к отчету

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Договор с предприятием/организацией на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (заведующим отделением).
2.	Благодарственное письмо в адрес колледжа и/или лично практиканта.	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 – 1,25 см.
 - размер шрифта - 14;
 - межстрочный интервал - 1,5;
2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Текст отчета должен занимать не менее 10 печатных страниц (± 5 листов) без учёта листов с приложениями.

Форма титульного листа отчета

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

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Производственная практика (по профилю специальности)

(наименование этапа практики)

по профессиональному модулю _____

(код и наименование профессионального модуля)

ПМ.02. Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и

электрооборудования (по отраслям)

реализуемого в рамках ОПОП СПО по профессии

13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования (по

отраслям)

(код и наименование профессии / специальности)

курс _____

учебная группа _____

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа

Фамилия Имя Отчество

должность руководителя практики

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации

Фамилия Имя Отчество

должность руководителя практики от предприятия

(фамилия, имя, отчество, должность)

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

Лист задания на практику (выдается руководителем практики)

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

ЗАДАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**ПМ.02. Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)**

№ п/п	Содержание заданий	Коды, формируемых ПК	Отметка о выполнении
1.	Выполнять плановые осмотры и испытания устройств электроснабжения и электрооборудования, в том числе электрических машин и аппаратов, электрооборудования трансформаторных подстанций и цехового электрооборудования	ПК 2.1.	
2.	Осуществлять контроль состояния электрооборудования и устройств электроснабжения с помощью измерительных приборов в процессе технического обслуживания	ПК 2.2.	
3.	Вести учет первичных данных по техническому обслуживанию устройств электроснабжения и электрооборудования в журналах	ПК 2.3.	

Руководитель практики от колледжа _____
подпись _____ расшифровка _____

Студент _____
подпись _____ расшифровка _____

Форма отчета о выполнении заданий по практике

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ЗАДАНИЙ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

В ходе практики было..... (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: xxxxxxxxxxxxxx текст xxxxxxxxxxxx.

Форма отзыва

ОТЗЫВ

на

студента(ку)

_____ (фамилия имя отчество)

«__» _____ 20__ г.

Студент

_____ (фамилия, имя, отчество)

в период производственной практики на (в)

_____ (наименование предприятия (организации))

с «__» _____ 20__ г. . по «__» _____ 20__ 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:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МП

Форма характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку)

(фамилия имя отчество)

«__» _____ 20__ г.

Студент

(фамилия, имя, отчество)

в период производственной практики на (в)

(наименование предприятия (организации))

с «__» _____ 20__ г. . по «__» _____ 20__ г.

выполнил (а) следующие виды работ:

Оценка качества выполнения работ

Задание	ПК	Оценка
Выполнять плановые осмотры и испытания устройств электроснабжения и электрооборудования, в том числе электрических машин и аппаратов, электрооборудования трансформаторных подстанций и цехового электрооборудования	ПК 2.1.	
Осуществлять контроль состояния электрооборудования и устройств электроснабжения с помощью измерительных приборов в процессе технического обслуживания	ПК 2.2.	
Вести учет первичных данных по техническому обслуживанию устройств электроснабжения и электрооборудования в журналах	ПК 2.3.	

Оценка освоения ОК.

Формулировка ОК	Оценка
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	

Студент _____
(фамилия, имя, отчество)

показал (а) _____ профессиональную подготовку.
(оценка)

Руководитель практики
от предприятия / организации:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Руководитель практики
от колледжа:

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

Форма аттестационного листа

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Производственная практика (по профилю специальности)

(наименование этапа практики)

Студент (ка)

(фамилия, имя, отчество)

успешно прошел(ла) производственную практику на предприятии / организации

(наименование предприятия / организации, юридический адрес)

по профессиональному модулю

(код и наименование профессионального модуля)

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

*13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования**(по отраслям)*

(код и наименование профессии / специальности)

в объеме

часа

с «__» _____ 20__ г. . по «__» _____ 20__ г.

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 2.1. Выполнять плановые осмотры и испытания устройств электроснабжения и электрооборудования, в том числе электрических машин и аппаратов, электрооборудования трансформаторных подстанций и цехового электрооборудования		
ПК 2.2. Осуществлять контроль состояния электрооборудования и устройств электроснабжения с помощью измерительных приборов в процессе		

технического обслуживания		
ПК 2.3. Вести учет первичных данных по техническому обслуживанию устройств электроснабжения и электрооборудования в журналах		

Руководитель практики
от предприятия / организации:

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

Руководитель практики
от колледжа:

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

(код и наименование профессионального модуля)

реализуемого в рамках ОПОП СПО по специальности

13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования

(по отраслям)

(код и наименование профессии / специальности)

курс

учебная группа

студента (ки)

(фамилия, имя, отчество)

Руководитель практики от колледжа

(фамилия, имя, отчество, должность)

Руководитель практики от организации

(фамилия, имя, отчество, должность)

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Производственная практика (по профилю специальности) по профессиональному модулю ПМ.02. *Выполнение технического обслуживания устройств электроснабжения и электрооборудования (по отраслям)*.

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. . по «__» _____ 20__ г.

Продолжительность практики: _____ ч.

Руководитель практики

от колледжа:

(подпись)

(расшифровка подписи)

II. ОТМЕТКА О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ¹

Наименование предприятия / организации – места прохождения практики:

Дата прибытия на предприятие / организацию «__» _____ 20__ г.

Дата выбытия с предприятия / организации «__» _____ 20__ г.

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

Руководитель практики

от предприятия / организации:

МП

(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 «__» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Инструктаж получил(а) и усвоил(а) _____ Г. _____
(подпись)

¹ заполняется в организации

IV. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПОЛНЯЕМОЙ РАБОТЫ

<i>Дата</i>	<i>Содержание выполненной работы</i>	<i>Кол- во часо в</i>	<i>Отметка руководителя от колледжа / предприятия</i>	
			<i>Оценка</i>	<i>Подпи сь</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
	Организационное собрание	2		
	Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям в организации	4		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
		6		
	Дифференцированный зачет	6		

ПРИЛОЖЕНИЕ А