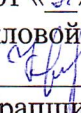



Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей
промышленности Тверской области
ГБПОУ «Ржевский колледж»

ОДОБРЕНА
цикловой комиссией
профессиональных технических
дисциплин
Протокол № 1 от «31» 08 2023 г.
Председатель цикловой комиссией

И.Л.Крапшилова

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам.руководителя по УПР:

/Е.В.Виноградова/
«31» 08 2023 г.

СОГЛАСОВАНО



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
преддипломной практики
специальности 23.02.05 Эксплуатация транспортного
электрооборудования и автоматики
среднего профессионального образования
(базовая подготовка)

Разработчик: *Крапшилова И.Л.*,
преподаватель ГБПОУ «Ржевский колледж»

г.Ржев, 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы преддипломной практики	3
2.	Результат освоения преддипломной практики	6
3.	Структура и содержание преддипломной практики	9
4.	Условия реализации рабочей программы преддипломной практики	10
	Приложения	14

I. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика студентов 4-го курса специальности 23.02.05 «Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики» проводится в соответствии с общими требованиями к поведению всех видов практик, но имеет некоторые особенности.

Преддипломная практика – проводится после определения темы дипломной работы. Ее продолжительность – 4 недели.

Программа преддипломной практики разработана на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Приказа Минобрнауки от 18.04.2013г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями).

1 Цели и задачи преддипломной практики

1.1. Целью преддипломной практики является сбор данных, необходимых для написания дипломной (выпускной квалификационной) работы, т.е. приобретение персонального исследовательского опыта по изучаемой проблеме, накопление и систематизация теоретического материала.

Преддипломная практика направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и закрепление профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению и защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта).

В связи с этим преддипломная практика должна быть непосредственно связана с тематикой дипломной работы и включать в себя следующие этапы ее реализации:

1. Теоретический (с момента выбора и утверждения темы и до начала самой практики). Задачами этого этапа является изучение нормативных

документов и научных публикаций по соответствующей сфере в целях формирования теоретических представлений об исследуемой проблеме.

2. Практический (*собственно практика*). Сбор материалов для получения представления о реальном функционировании хозяйственного механизма или производства

3. Исследовательский (*с момента окончания практической деятельности и до написания отчета*). Состоит в сопоставлении теоретических представлений и практических данных для разработки предложений по совершенствованию сложившейся практики.

1.2. Задачи преддипломной практики:

- приобретение практических навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы - базы практики;

- приобретение навыков пользователя современных средств вычислительной техники для решения различных ситуационных задач;

- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;

- овладение передовым опытом работы и инновационными технологиями;

- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, протекающими на объекте базы практики;

- овладение практическими навыками коммуникативных технологий и активное участие в коммуникативных процессах, реально происходящих на объекте базы практики.

2 Контроль и оценка результатов прохождения преддипломной практики

Аттестация по итогам преддипломной практики проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами по практике и дневниками прохождения практики студентов и отзывами руководителей практики. Контроль результатов прохождения практики осуществляется в форме

дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет по преддипломной практике выставляется на основании данных аттестационного листа (характеристики профессиональной деятельности студента на практике) (см. Приложение 4) с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, а также предоставленного студентом отчета по практике, и направлен на фиксацию приобретения практического опыта.

Результаты прохождения преддипломной практики учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

3. Количество часов по освоению учебной практики:

Вид практики	Кол-во часов	Кол-во недель	Место в ОП ПСССЗ
Производственная практика (преддипломная)	144	4	8 семестр

II. РЕЗУЛЬТАТ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы преддипломной практики является освоение обучающимися профессиональных и общих компетенций в рамках профессиональных модулей ППССЗ по видам деятельности:

Модуль	Вид деятельности	Профессиональные компетенции	Общие компетенции
ПМ01	1. Эксплуатация транспортного электрооборудования и автоматики	ПК 1.1. Организовывать эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт изделий транспортного электрооборудования и автоматики	ОК1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес ОК2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК5. Использовать информационно-коммуникационные
		ПК 1.2. Контролировать ход и качество выполняемых работ по техническому обслуживанию и ремонт изделий транспортного электрооборудования и автоматики	
		ПК 1.3. Контролировать техническое состояние транспортного электрооборудования и автоматики, находящегося в эксплуатации	
		ПК 1.4. Составлять дефолтные ведомости и отчетную документацию	
ПМ02	2. Организация деятельности коллектива исполнителей	ПК 2.1. Организовывать работу коллектива исполнителей.	ОК3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность ОК4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития ОК5. Использовать информационно-коммуникационные
		ПК 2.2. Планировать и организовывать производственные работы	
		ПК 2.3. Выбирать оптимальные решения в нестандартных ситуациях деятельность подразделения	
		ПК 2.4. Контролировать и оценивать качество выполняемых работ	
		ПК 2.5. Оценивать экономическую эффективность эксплуатационной деятельности	
		ПК 2.6. Обеспечивать соблюдение техники безопасности на вторичном производственном уровне	
ПМ03	3. Участие в конструкторско-технологической работе	ПК 3.1. Разрабатывать технологические процессы изготовления и ремонта деталей, узлов и изделий транспортного электрооборудования в соответствии с нормативной документацией	ОК5. Использовать информационно-коммуникационные

		<p>ПК 3.2. Проектировать и рассчитывать технологические приспособления для производства и ремонта деталей, узлов и изделий транспортного электрооборудования в соответствии с требованиями Единой системы конструкторской документации (ЕСКД)</p>	<p>технологии в профессиональной деятельности</p> <p>ОК6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами,</p>
		<p>ПК 3.3 Выполнять опытно-экспериментальные работы по сокращению сроков ремонта, снижению себестоимости, повышению качества работ и ресурса деталей</p>	<p>руководством, потребителями</p> <p>ОК7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий</p>
		<p>ПК 3.4 Оформлять конструкторскую и техническую документацию</p>	<p>ОК8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ОК9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Тематический план преддипломной практики

№ темы	Наименование темы	Содержание	Объем часов	Код общих компетенций	Код профессиональных компетенций	Сбор информации
1	2	3	4	5	6	7
1	Инструктаж по Т Б, охраны окружающей среды	Пройти инструктаж по технике безопасности, охрану окружающей среды.	14	ОК1	ПК2.6	<ul style="list-style-type: none"> · Инструкции по технике безопасности при работе с электрооборудованием. · Инструкция по пожарной безопасности. · Мероприятия по охране окружающей среды
2	История создания, развития и организационно-управленческой структурой базы практики и (или) его подразделения. (цех, участок)	Ознакомиться с историей создания, развития и организационно-управленческой структурой базы практики и (или) его подразделения.	22	ОК4-ОК6	ПК2.1-2.2	<ul style="list-style-type: none"> · История, цели и задачи цеха, участка. · Организационная и производственная структуры. · Виды выпускаемой продукции. · Схема взаимодействия с другими предприятиями
3	Теоретическая, практическая и исследовательская деятельность в соответствии с темой дипломного проекта	В рамках темы дипломного проектирования провести: - анализ принципов выбора оборудования, оснастки и измерительного инструмента для сборочных (ремонтных работ);	14	ОК1-ОК5	ПК3.1-3.4	<ul style="list-style-type: none"> · Виды и количество оборудования. · Схема участка (цеха) с компоновкой технологического оборудования. · Система расчета оборудования

		<p>- анализ технологических методов базирования и сборки (ремонта) изделия;</p> <p>- анализ принципов конструирования оснастки (сборочные приспособления, вспомогательный инструмент для сборки(ремонта));</p> <p>- сравнительный анализ разработанного техпроцесса на сборку (ремонт) изделия с имеющимся техпроцессом на предприятии;</p> <p>- технико-экономическое обоснование принятого варианта техпроцесса</p>				
4	Ознакомиться с видами работ, предусмотренными практикой	<p>Изучение должностных инструкций и организацию труда техника-технолога, мастера участка. Изучение плана работы производственного участка, технической и технологической документации на работы, выполняемые на участке.</p> <p>Ознакомление с работой инструментального хозяйства, организацией технического контроля и системой ремонта оборудования на участке</p>	22	ОК1-ОК9	ПК2.1 - ПК2.6	<ul style="list-style-type: none"> · Должностные инструкции техника (мастера участка) · Техническая и технологическая документация на работы, выполняемые на участке. Учёт и отчётность при выполнении работ на металлорежущих станках. · Система работы инструментального участка. · Система работы ОТК. · План по ремонту оборудования. · Приобретение нового оборудования. · Рабочие чертежи деталей (не менее двух),

						<p>описание технологических процессов изготовления данных деталей (маршрутные, маршрутно-операционные, операционные карты, карты эскизов):</p> <ul style="list-style-type: none"> · Паспорта станков, которые используются для обработки детали. · Чертеж кинематической схемы используемого оборудования. · Чертеж приспособления или оснастки, чертеж режущего инструмента, используемых при изготовлении данных деталей.
5	Ознакомление с работой производственного отдела	<p>Изучение структуры отдела, технической документации на производимую продукцию, проекта производства работ (календарные планы и графики работ, технологические карты).</p> <p>Изучение системы нормирования труда. Анализ объема выпуска продукции или объема услуг, определение потребности и стоимости основных фондов, себестоимости продукции или услуг, суммы условно-постоянных расходов в себестоимости продукции. Определение заработной платы</p>	36	ОК1-ОК6	ПК2.1 - ПК2.3	<ul style="list-style-type: none"> · Структура отдела и функции основных служб. · Нормирование обработки деталей, представленных на чертежах. · Сбор информации по оценке экономической эффективности внедрения проекта в соответствии с дипломным заданием · Сбор информации, характеризующей организацию труда, мотивацию персонала в структурном подразделении

		<p>работающих на участке, цеховых расходов по элементам.</p> <p>Изучение расчета себестоимости изготавливаемых деталей и технико-экономических показателей участка.</p> <p>Ознакомление с системой расчета количества работающих и определение штата участка</p>				(система оплаты труда, зависимость тарифной ставки от разряда, виды и уровень стимулирующих доплат, процедура аттестации персонала)
6	Ознакомиться и проанализировать документацию о финансовом состоянии деятельности базы практики.	Экономические показатели участка (цеха); расценки, себестоимость	22	OK1-OK9	ПК2.5 3.3	<ul style="list-style-type: none"> · Определение вида заготовки. · Определение размера заготовки. Чертеж заготовок
7	Систематизация материалов, собранных для выполнения дипломного проекта (работы)	Систематизация документов по разделам дипломного проекта, указанных в задании. Оформление отчета по преддипломной практике	8	OK1-OK5		
		Дифференцированный зачет	6			
		Итого	144			

IV. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

4.1 Требования к организации преддипломной практики

Преддипломную практику студенты проходят на предприятиях промышленной сферы, с которыми заключаются договоры на прохождение практики.

Руководитель практики от учебного заведения выдают студентам задания с указанием видов работ (см. Приложение) в соответствии с выбранной темой дипломного проекта, которые студенты должны выполнить в период прохождения практики. В структуру задания преддипломной практики могут быть внесены изменения с учетом особенностей работы отдельных организаций.

Руководитель практики от организации проводит со студентами инструктаж по технике безопасности, организует рабочее место и предоставляет необходимые материалы, а так же создает другие необходимые условия для качественного прохождения преддипломной практики.

По окончании практики студенты сдают отчет (см. Приложение). Отчет готовится по видам работ (ВР), выполненных студентами в процессе прохождения практики. Отчет должен быть проверен и подписан руководителем практики от базового предприятия.

К отчету прилагаются заполненный дневник и материалы, собранные во время прохождения практики. Дневник практики должен быть заполненный по всем видам работ и подписан руководителем практики от организации.

Студент должен собрать достаточно полную информацию и документы (чертежи, материалы) необходимые для выполнения дипломного проекта (работы).

Сбор материалов должен вестись целенаправленно, применительно к теме проекта (работы).

Общий объем отчета не менее 20 страниц текста, в конце отчета студент прикладывает все приложения (документы, схемы и т.п.), подтверждающие выполнение студентом видов работ в организации, не забывая про ссылки в тексте отчета на них.

Критерии выставления оценки за преддипломную практику

Основные критерии оценки результатов практики:

- объективность, всесторонний учёт выполненного объёма работы и анализ ее качества;
- учёт индивидуально-личностных особенностей каждого студента;

- уровень теоретического, практического и исследовательского выполнения и осознания профессиональной деятельности, её целей, задач, содержания;

- сформированность профессиональных и общих компетенций.

Для оценки результативности практики используются следующие методы:

- наблюдение за студентами в процессе практики и анализ качества различных видов работы;

- анализ отчетной документации студентов по преддипломной практике.

Критерии оценки степени сформированности компетенций

Отлично - точное владение понятийным аппаратом, практикант в полной мере владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.

Хорошо - владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, демонстрирует творческий подход к выполнению практического задания, владеет аналитическими методами.

Удовлетворительно - владение понятийным аппаратом, практикант владеет практическими знаниями, умениями и навыками, но демонстрирует репродуктивный подход к выполнению практического задания, недостаточное глубокий аналитический ответ.

Неудовлетворительно - неточное владение понятийным аппаратом, практикант допускает неточности, слабо владеет практическими знаниями, умениями и навыками, творческими и аналитическими методами работы.

4.2 Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ (принят ГД ФС РФ 22.12.1995) (последняя редакция).
2. Тимченко А.Н: «Технология производства электрических машин» Харьков издания 2020

Учебные и справочные издания

1. А.М. Лопарева Экономика организации: Учеб.- метод. комплекс и Рабочая тетрадь. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2021 .
2. Еленева Ю.А. Экономика машиностроительного производства: учебник – М. : Издательский центр «Академия», 2020.
3. Сергеев И.В. Экономика предприятия: Учеб. Пособие. – М. Финансы и статистика, 2019.
4. Организация и планирование производства: учеб пособие под ред. А.Н. Ильченко, И.Д. Кузнецовой. – М.: Издательский центр «Академия», 2019
5. Муравьева Т.В., Зиньковская Н.В., Волкова Н.А. Экономика фирмы. – М.: ОИЦ «Академия» , 2021
6. Морозов А.Г. «Расчёт электрических машин постоянного тока» Москва «Машиностроение» 2022.
7. Ермолин Н.П. «Расчёт коллекторных машин малой мощности» » Санкт-Петербург «Энергия» 2021.
8. Мамаев В.С «Основы проектирования машиностроительных заводов Москва «Машиностроение» 2021.
9. С.М., Левченко Е.А., Покинтелица Н.И., Харченко А.О. «Автоматическое управление процессами механической обработки» Москва «Машиностроение» 2021

Дополнительные источники

1. Экономика и управление в машиностроении: Учебное пособие для студентов среднего профессионального учебных заведений /А.Г. Зубкова, Н.Н. Кожевников, А.К. Ладыгина и др; Под редакцией Н.Н. Кожевникова – М.; Издательский центр «Академия», 2015
2. Экономика предприятия (фирмы): Учебник/ под редакцией профессора О.И. Волкова и доцента О.В. Девяткина – 4-е издание, переработан и дополнен – М. ИНФРА – М.2014
3. Тюленев Л.В. «Организация и планирование машиностроительного производства». Учебное пособие – СПб: Издательский дом «Бизнес-пресса», 2015.
4. Моряков О. «Оборудование машиностроительного производства» Москва «Машиностроение», 2017
5. Никифоров В,М. «Технология металлов и других конструкционных Материалов» Санкт-Петербург «Машиностроение», 2018

Интернет-ресурсы

Электронные ресурсы Менеджмент качества <http://quality.eur.ru/>

Электронный ресурс Управление производством (пособие) <http://www.dist-cons.ru/modules/manageproduct/chap1.html>

Электронный ресурс Всё об организации труда, мотивации труда, развитии персонала, официальные документы <http://www.jobgrade.ru/>

Электронный ресурс Информационный сайт <https://iz-article.ru/index.html>

Электронный ресурс Информация о «Прамо-Электро»

Электронные справочные системы

Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

Министерство образования Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ржевский колледж»

ОТЧЕТ

по преддипломной практике студента

Специальность _____

Вид профессиональной деятельности (ПМ) _____

Место прохождения _____

(полное название организации, адрес, телефон)

Студент(ка)/ _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, дата)

руководитель практики (от организации) _____

(фамилия, имя, отчество)

М. П.

руководитель практики (от ОУ) _____

(фамилия, имя, отчество)

(оценка)

(подпись, дата)

20 ____ г.

**Министерство образования Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ржевский колледж»**

Рассмотрено на заседании цикловой комиссией _____ Протокол № _____ от _____ Председатель _____	УТВЕРЖДАЮ Зам. руководителя по УПР _____
	Е. В. Виноградова

**ЗАДАНИЕ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Фамилия, имя, отчество студента(ки) _____

Группа _____

Специальность _____

Вид профессиональной деятельности (из ФГОС)	Виды работ (из программы практики)	Содержание учебного материала необходимого для выполнения работ
ПМ 01.	1 2	

Руководитель практики (ОУ)

_____ (подпись) _____ (ФИО руководителя)

Дата выдачи задания _____

Министерство образования Тверской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Ржевский колледж»

ДНЕВНИК

преддипломной практике студента(ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Вид практики _____

Период прохождения с _____ по _____

Место прохождения практики _____

_____ (название организации, адрес, телефон)

Руководитель практики (от ОУ) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

Руководитель практики (от организации) _____

_____ (фамилия, имя, отчество, рабочий тел.)

М. П.

ХАРАКТЕРИСТИКА
студента(ки) ГБПОУ «Ржевский колледж»

Фамилия, имя, отчество _____

Группа _____

Специальность _____

Место практики _____
(название организации, адрес, телефон)

Период прохождения практики с _____ по _____

1. Степень ответственности, дисциплинированности _____

2. Уровень коммуникативной культуры _____

3. Другие деловые и личные качества _____

4. Общее впечатление о студенте _____

Руководитель практики от организации _____
(ФИО)

М. П.

Оценка _____

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Аттестационный лист

1. ФИО студента(ки) _____

2. Группы _____

3. Специальность _____

4. Учебная / производственная практика по профессиональному модулю

(наименование профессионального модуля)

5. Место прохождения практики (организация, наименование, юридический адрес)

6. Сроки проведения практики _____

7. Виды и качество выполнения работ

№ п/п	Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика	Оценка руководителя практики

Примечание:

1. Отчет должен содержать титульный лист, задание, дневник прохождения практики, содержание и приложение.
2. Отчет должен быть набран на компьютере шрифтом Times New Roman одинаковой гарнитуры размером 14 пт (при оформлении текста с использованием текстового процессора Microsoft Word).
3. На титульном листе указывается руководитель практики от базы практики и он же подписывает дневник практики.

