

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГАПОУ СО «КРАСНОУФИМСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕНО:

методической цикловой комиссией
электротехнических дисциплин
протокол № 1
«30» августа 2021
Шарапов С.В.


подпись

ОБНОВЛЕНО:

методической цикловой комиссией
электротехнических дисциплин
протокол № _____
«__» _____ 202__ г

подпись

УТВЕРЖДАЮ:

зам. директора по УР
«01» 09 2021 г
А.Е. Приемщиков


подпись

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ:

**ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ
ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯХ СЛУЖАЩИХ»**

Преподаватели:

УП 05.01 «По рабочей профессии»

Лавров В.С.

Шарапов С.В.

Специальность: 35.02.08 Электрфикация и автоматизация сельского хозяйства.

Курс, группа: IV, 41-Э, 42-Э 2024-2025 учебный год

Разработчик:

ГАПОУ СО «Красноуфимский Аграрный колледж» преподаватель
специальных дисциплин Шарапов С.В.

Рабочая программа по учебной практике предназначена для студентов очной формы обучения по специальности 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства» и направлена на формирование у студента 4 курса общих и профессиональных компетенций, а также личностных результатов, реализуемых в рамках освоения профессионального модуля ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

Учебная практика проводится в учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебных полигонах колледжа, а также в производственных мастерских предприятий-социальных партнеров на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и этими предприятиями.

В период прохождения практики в организациях студенты полностью выполняют задания, предусмотренные программами практики, а также соблюдают действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка и строго соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Аттестация по итогам учебной практике проводится с учетом положительного результата, подтверждаемого аттестационным листом по практике руководителей практики от организации и колледжа об уровне освоения профессиональных компетенций.

Формой контроля является дифференцированный зачет.

Продолжительность учебной практики по профессиональному модулю - ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯХ СЛУЖАЩИХ»:

УП 05.01 «По рабочей профессии» –36 часов,

Учебная практика проводится в учебной лаборатории № 103 «Эксплуатация электрооборудования и средств автоматизации», а также в производственных мастерских учебного хозяйства.

В период прохождения практики обучающиеся должны:

- соблюдать требования охраны труда и техники безопасности;
- соблюдать правила внутреннего распорядка;
- выполнять задания, предусмотренные программой.

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 05 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯХ СЛУЖАЩИХ»

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту электрического оборудования,
- Осуществлять диагностику и контроль технического состояния электрического оборудования,
- Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электрического оборудования.

уметь:

- организовывать обслуживание и ремонт электрического оборудования
- оценивать эффективность работы электрического оборудования;
- эффективно использовать материалы и оборудование;
- пользоваться оборудованием, приспособлениями и инструментом для ремонта;
- производить расчёт электрического оборудования;
- производить наладку и испытания электрического оборудования;
- выполнять отдельные несложные работы по обслуживанию электрооборудования под руководством электромонтёра более высокой квалификации;
- выполнять монтаж и ремонт распределительных коробок, клеммников, предохранительных щитков и осветительной арматуры;
- выполнять очистку и продувку сжатым воздухом электрооборудования с частичной разборкой, промывкой и протиркой деталей;
- выполнять чистку контактов и контактных поверхностей;
- выполнять разделку, сращивание, изоляцию и пайку проводов напряжением до 1000 В;
- прокладывать установочные провода и кабели;
- подключать и отключать электрооборудование и выполнять простейшие измерения;
- работать пневмо- и электроинструментом;
- выполнять такелажные работы;
- коммутировать проводники внутри щитов и боксов в соответствии с электрическими схемами;
- монтировать металлический и пластиковый кабель-каналы: - точно измерять и обрезать нужной длины/под углом, - устанавливать без деформаций с зазорами на стыках в рамках погрешности;

- монтировать и надёжно закреплять кабели на различных видах лотков и поверхностях, согласно действующим стандартам;
- выбирать и монтировать кабели и провода внутри кабель-каналов, труб и гофротруб;
- выбирать и устанавливать оборудование и проводку согласно имеющимся чертежам и документации;
- Коммутировать проводники внутри щитов и боксов в соответствии с электрическими схемами;
- организовывать рабочее место для максимально эффективной работы

знать:

- классификацию, конструкции, технические характеристики и области применения электрического оборудования
- порядок организации сервисного обслуживания и ремонта электрического оборудования
- типовые технологические процессы и оборудование при эксплуатации, обслуживании, ремонте и испытаниях электрического оборудования
- методы и оборудование диагностики и контроля технического состояния электрического оборудования;
- прогрессивные технологии ремонта электрического оборудования;
- устройство и принцип работы электродвигателей, генераторов, трансформаторов, коммутационной и пусковой аппаратуры, аккумуляторов и электроприборов;
- правила и способы монтажа и ремонта электрооборудования в объёме выполняемых работ;
- наименование, назначение и правила пользования применяемым рабочим и контрольно-измерительным инструментом и основные сведения о производстве и организации рабочего места;
- приёмы и способы замены, сращивания и пайки проводов низкого напряжения;
- правила оказания первой помощи при поражении электрическим током;
- правила техники безопасности при обслуживании электроустановок в объёме квалификационной группы 3;
- приёмы и последовательность производства такелажных работ;
- технологии выполнения электромонтажных работ и работы с измерительными приборами.

Обучающийся также должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.

ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы):

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».

ЛР 9. Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

Личностные результаты при реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности:

ЛР 13. Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности.

ЛР 14. Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности.

ЛР 15. Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем.

ЛР 16. Принимающий основы экологической культуры, соответствующей современному уровню экологического мышления, применяющий опыт

экологически ориентированной рефлексивно-оценочной и практической деятельности в жизненных ситуациях и профессиональной деятельности.

ЛР 17. Проявляющий ценностное отношение к культуре и искусству, к культуре речи и культуре поведения, к красоте и гармонии.

А также обладать профессиональными компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 5.1 Выполнять слесарную обработку, пригонку и пайку деталей и узлов различной сложности в процессе сборки,

ПК 5.2 Изготавливать приспособления для сборки и ремонта,

ПК 5.3 Выявлять и устранять дефекты во время эксплуатации оборудования и при проверке его в процессе ремонта,

ПК 5.4 Составлять дефектные ведомости на ремонт электрооборудования,

ПК 5.5 Принимать в эксплуатацию отремонтированное электрооборудование и включать его в работу,

ПК 5.6 Производить испытания и пробный пуск машин под наблюдением инженерно-технического персонала,

ПК 5.7 Настраивать и регулировать контрольно-измерительные приборы и инструменты,

ПК 5.8 Проводить плановые и внеочередные осмотры электрооборудования,

ПК 5.9 Производить техническое обслуживание электрооборудования согласно технологическим картам,

ПК 5.10 Выполнять замену электрооборудования, не подлежащего ремонту в случае обнаружения его неисправностей.

Тематический план учебной практики

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельные работы, курсовая работа (проект)			
	Виды работ:			
1. Инструктаж по ТБ при выполнении электромонтажных работ. Охрана труда при выполнении работ.	Инструктаж по ТБ при выполнении электромонтажных работ. Разделение на бригады. Правила работы в команде. Взаимодействие с руководителями и подчиненными при работе в команде. Здоровье сбережение при выполнении монтажных работ. Экологическая безопасность при выполнении и окончании монтажных работах	2	3	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16
2. Выполнение подготовительных работ.	Выполнение разметочных работ (разметка места установки выключателей, розеток, светильников, трасс электропроводок), пробивных работ (выполнение гнезд и отверстий, выполнение канавок под трассу электропроводки).	4	3	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 16, ЛР 17
3. Разборное и неразборное соединение жил проводов и кабелей	Соединение жил проводов и кабелей болтовым способом, при помощи клемм, скруток, зажимов ваго, а также подбор типов соединения в конкретно каждом случае строго индивидуально. Правила техники безопасности при выполнении работ	6	3	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 14, ЛР 15, ЛР 16, ЛР 17
4. Разделка и оконцевание проводниково-кабельной продукции	Выполнение разделки проводов и кабелей. Выполнение соединения жил проводов и кабелей пайкой. Соединение жил проводов и кабелей методом опрессовки.	6	3	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 16, ЛР 17
5. Выполнение монтажных работ	Выполнение монтажных работ (монтаж выключателей, розеток, светильников, внутренних электропроводок) с учетом требований нормативных документов и придерживаясь эстетического внешнего вида смонтированного оборудования и внутренних электрических сетей.	6	3	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 16, ЛР 17
6. Выполнение пусконаладочных работ	Проведение пусконаладочных работ смонтированного электротехнического оборудования.	6	3	ЛР 9, ЛР 13 - ЛР 17
7. Дифференцированный зачет	Оформление отчета по практике и его защита в форме дифференцированного зачета.	6	3	ЛР 9, ЛР 10, ЛР 13, ЛР 15, ЛР 16
	Всего	36		

ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Практика осуществляется на основе договоров между образовательным учреждением и предприятиями, в соответствии с которыми последние предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента путевки с указанием даты и номера приказа по колледжу). 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 ОУ.

Организационное собрание проводится с целью ознакомления Васс 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.

1. Основные обязанности студента в период прохождения практики

Перед началом практики Вы должны:

- получить направление (договор) на практику;
- получить индивидуальное задание;
- изучить задания и совместно с наставником (куратором) на предприятии спланировать прохождение 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 трёхдневный срок представить руководителю практики подтверждение о приёме на практику (договор 2-х сторонний).

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 наставником;
- информировать наставника о своих перемещениях по территории предприятия в нерабочее время с целью выполнения отдельных заданий;
- вести записи в дневниках в соответствии с индивидуальным планом;

По завершению производственной практики Вы должны:

- получить аттестационный лист-характеристику (от руководителя (наставника) практики от предприятия);

- в заключительный день учебной практики сдать отчет, дневник и презентацию, оформленные в соответствии с заданием на практику, а так же в соответствии с требованиями к оформлению.

2. Обязанности наставника (куратора) 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.

Наставник (куратор) 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 о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Отчет по учебной практике представляет собой комплект материалов, включающий в себя документы на прохождение практики; материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике.

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

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

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	(см. приложение 1)
2.	Внутренняя опись документов, находящихся в деле	(см. приложение 2)
3.	Направление на практику (копия), (при наличии)	Выдается ответственным за организацию практики.
4.	План (задание) прохождения практики	(см. приложение 3).
5.	Характеристика – отзыв на практиканта	(см. приложение 4).
6.	Дневник по учебной практике с приложениями	(см. приложение 5) Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от предприятия.
7.	Аттестационный лист-характеристика	(см. приложение 6) Аттестационный лист-характеристика является обязательной составной частью дневника по практике. Аттестационный лист заполняется куратором практики от предприятия по окончании практики. Отсутствие оценок в аттестационном листе не позволит практиканту получить итоговую оценку по практике и тем самым он не будет допущен до квалификационного экзамена по ПМ.
8.	Приложения к дневнику по практике.	(см. приложение 7) Материалы подтверждающие выполнение заданий практики (фотографии, принципиальные, структурные схемы, схемы подключения приборов и элементов автоматики, средств измерений, текст программы для ПЛК и т.п.). На приложения делаются ссылки в дневнике по практике. Приложения имеют сквозную нумерацию.
9.	Бланк рецензии на отчет по учебной практике	(см. приложение 8) Заполняется лицом проверяющим отчет по практике.
10.	Бланк Отчета о выполнении заданий по учебной практике	(см. приложение 9) Заполняется студентом отчет по практике

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется:

- от первого лица;
- оформляется на компьютере шрифтом **Times New Roman**;
- поля документа: верхнее – 2, нижнее – 2, левое – 3, правое – 1;
- отступ первой строки – 1 см;
- размер шрифта – 14пт;
- межстрочный интервал - 1,5;
- расположение номера страниц - внизу по центру;
- нумерация страниц на первом листе (титulyном) не ставится;

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.

3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Требования к оформлению иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые.

Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, должны соответствовать требованиям Государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Иллюстрации, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией (кроме иллюстраций приложений).

Пример: Рисунок 1

Если рисунок один, он обозначается «Рисунок 1» и его наименование располагают посередине строки.

Иллюстрации, должны иметь наименование и при необходимости пояснительные данные (подрисуночный текст):

Пример: Рисунок 1 – Детали выбора

Требования к оформлению приложения

Заголовок «Приложения» располагают по правому краю первой страницы раздела.

Каждое приложение должно иметь свой номер. Его располагают вверху страницы

Пример Приложение 1

Можно именовать, используя римские или арабские цифры, латинские или русские буквы.

Требования к оформлению списка использованных источников

Библиографический список составляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Источники в каждом разделе библиографического списка следует располагать в алфавитном порядке.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);

заглавие (название книги, указанное на титульном листе);

сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);

подзаголовочные данные: сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);

выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Требования по оформлению компьютерной презентации

Презентация оформляется с помощью приложения Microsoft Power Point.

Рекомендуемое количество слайдов – 10 - 15.

При этом демонстрация слайдов и ее речевое сопровождение должно занимать не более 5 мин.

Каждый слайд обязательно должен оформляться заголовком. Допускается использовать один заголовок для 2-3 слайдов (не более!), если иллюстративный материал не помещается на одном слайде

Кроме основных понятий, на которых базируется работа студента, на слайдах должны быть представлены фотографии, иллюстрации, картинки, таблицы, все, что наглядно демонстрирует ход работы и ее результаты.

Первый слайд – это титульный лист, на котором должна быть отражена следующая информация: название практики, ФИО исполнителя, ФИО руководителя, название города.

На следующих страницах презентации кратко отразить цели и задачи практики, продемонстрировать результаты, которые были получены в ходе прохождения практики, выводы по практике.

Заключительный слайд презентации должен содержать надпись «Спасибо за внимание» и ФИО исполнителя.

Все слайды должны быть выдержаны в общем стиле.

Фон рекомендуется использовать неяркий, нейтральный,

Шрифт достаточно удобен для чтения.

Слова должны быть хорошо видны на выбранном фоне слайда.

На слайде допускает 6-8 строк, три цвета

Не рекомендуется использовать эффекты анимации

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 (учебная практика)

Министерство образования и молодежной политики

Свердловской области

ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

Отделение: «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

Специальность: 35.02.08 «Электрификация и автоматизация сельского хозяйства»

ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

**ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих,
должностям служащих»**

УП 05.01 «По рабочей профессии»

Студента (ки) гр. _____

(Фамилия, И.О.)

Организация, предприятие, учреждение,
ИП (место прохождения практики)

Руководитель практики (от организации,
предприятия, учреждения, ИП)

(Должность, подпись, Ф.И.О.)

Оценка

Руководитель практики от ОО

Оценка:

(подпись) /Лавров В.С./
(Фамилия, И.О.)

г. Красноуфимск, 2022

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов, находящихся в отчете**

студента(ки) _____ гр. 41-Э

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	План (задание)прохождения практики	
2.	Характеристика-отзыв	
3.	Дневник по практике	
4.	Аттестационный лист-характеристика	
5.	ПРИЛОЖЕНИЕ А	
6.	ПРИЛОЖЕНИЕ Б	
7.	...	
8.	ПРИЛОЖЕНИЕ n	
9.	Бланк рецензии на отчет по практике	

Дата _____

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета, включая приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (учебная практика)
ПЛАН прохождения практики

№ п/п	Наименование мероприятий	Дата	Отметка о выполнении
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности		
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: – структура предприятия; – правила внутреннего трудового распорядка;		
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием для автоматизации технологических процессов.		
4.	Выполнение заданий на рабочем месте в соответствии с содержанием заданий практики (см. раздел 2СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ)		
5.	Выполнение заданий на рабочем месте в соответствии с содержанием заданий практики (см. раздел 2СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ)		
6.	Выполнение заданий на рабочем месте в соответствии с содержанием заданий практики (см. раздел 2СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ)		
7.	...		
8.	...		
9.	...		
...	Ведение дневника по практике.	ежедневно	
...	Оформление отчета по практике.		

Студент(ка) _____ Фамилия И.О.
(подпись студента)

Примечания:

1. В графе «Дата» по согласованию с руководителем и наставником практики указывается дата, либо количество дней, отводимых на тот или иной вид деятельности. Если планируется вид деятельности, осуществляемый каждый день, то в графе пишется: «ежедневно».
2. Отметка о выполненных мероприятиях должна совпадать с записями в дневнике.
3. План подписывается студентом.

**Характеристика – отзыв о прохождении учебной практики
студента(ки)**

ГАПОУ СО «Красноуфимский аграрный колледж»

Студент _____ 4 курса / 41-Э
(ФИО студента) *№ курса/группы*

проходил практику с _____ 2022 г. по _____ 2022 г.

на _____
название предприятия

в подразделении _____
название подразделения

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и/или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и/или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ: _____

За время прохождения практики показал, что *(подчеркнуть
нужное)* _____

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения,

умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

В рамках дальнейшего обучения и прохождения производственной практики студенту можно порекомендовать: _____

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Внутренние страницы дневника

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

УП 05.01 «По рабочей профессии»

Таблица 1 – **Д н е в н и к**

дата	Описание выполненной работы	Кол-во часов	Оценка работы	Подпись наставника (куратора)
12.09.22	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности. Ознакомительная экскурсия по предприятию. Ознакомление со структурой предприятия, правилами внутреннего трудового распорядка. Ознакомление с оборудованием предприятия.	2		
...
	Итого	36		

Примечание:

- записи в дневнике должны соответствовать заданию и графику прохождения практики;
- дневник студентом заполняется ежедневно, просматривается и подписывается руководителем практики на предприятии;
- дневник практики – основной документ трудовой и практической деятельности студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 (учебная практика)

Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области «Красноуфимский аграрный колледж»

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Выдан _____,
обучающемуся _____ *ФИО*

на 4 курсе по специальности СПО

Электрификация и автоматизация сельского хозяйства (по отраслям),

прошедшему **учебную** практику по профессиональному модулю

УП 05.01 «По рабочей профессии»

ПМ 05 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»

в объеме 36 часов с «___» сентября 2021 г. по «___» сентября 2021 г.

1. За время учебной практики выполнены виды работ*:

Виды работ, выполненных во время практики	Оценка (по пятибалльной)	Подпись наставника
Выполнение разделки проводов и кабелей.		
Выполнение соединения жил проводов и кабелей пайкой.		
Соединение жил проводов и кабелей методом опрессовки.		
Соединение жил проводов и кабелей болтовым способом.		
Выполнение разметочных работ (разметка места установки выключателей, розеток, светильников, трасс электропроводок).		
Выполнение пробивных работ (выполнение гнезд и отверстий, выполнение канавок под трассу электропроводки).		
Выполнение монтажных работ		
Разделка и оконцевание проводниково-кабельной продукции		
Разделка и оконцевание проводниково-кабельной продукции		
Разборное и неразборное соединение жил проводов и кабелей		

2. За время прохождения учебной практики у обучающегося были сформированы компетенции и личностные результаты (элементы компетенций и личностных результатов).

Код	Компетенция	Основные показатели оценки результата:	Количество баллов
	Общие компетенции		
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	демонстрирует интерес к будущей профессии	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Определение цели и задач своей деятельности, обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач, демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Нахождение и использование источников информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Отбор и анализ информации.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать её сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Эффективное общение с коллегами, руководством. Владение нормами и правилами делового этикета.	
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий	формирует лидерские качества, качества руководителя путем организации групповой работы студентов;	
		проявляет ответственность за работу подчиненных, результат выполнения заданий.	
		само анализирует, само оценивает и корректирует результаты собственной работы	
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	планирует самостоятельное обучающимися повышения уровня личностного и квалификационного уровня развития	
		организует самостоятельную работу при изучении профессионального модуля	
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	
	Личностные результаты:		
ЛР 4.	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».		
ЛР 9	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.		
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.		
ЛР 13	Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в		
ЛР 14	Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности		
ЛР 15	Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем		

Пример приложения к дневнику по практике.

(Содержание заданий – жирный шрифт, результат выполнения заданий обычный)

Дата: __.__.2022

ТЕМА: ТО пусковой, защитной и регулирующей аппаратуры.

Место прохождения практики: Лаборатория эксплуатации и ремонта электрооборудования.

Время работы: 6 часов.

Основные требования ТБ:

- Отключить установку.
- Достать предохранители.
- Повесить плакат.
- В местах расположения щитов и сборок с плохой видимостью и освещенностью, нужно поставить наблюдающего, чтобы можно было исключить случайную подачу напряжения на установку.
- Проверить напряжение на аппарате.

Порядок выполнения работы согласно ПТЭЭП и ШРСХ.

ТО магнитных пускателей проводится по графику в объеме текущей эксплуатации:

1. Частично разобрать пускатель, проверить силовые и блокировочные контакты, все подтянуть.
2. Зачистить подгоревшие провода, изоляционный зазор у провода должен быть не более 1-1,5 мм.
3. Проверить заземление и зануление.
4. Уложить провода, подтянуть.
5. Проверить изоляцию между фазами, катушкой и магнитопроводом.
6. Собрать пускатель.
7. Подать напряжение, сдать персоналу.

ТО автоматических выключателей проводится по графику в объеме текущей эксплуатации:

1. Частично разобрать автомат, проверить силовые и блокировочные контакты, все подтянуть.
2. Зачистить подгоревшие провода, изоляционный зазор у провода должен быть не более 1-1,5 мм.
3. Очистить от пыли и грязи.
4. Все подтянуть.
5. Проверить токовые катушки, силовые контакты.
6. Проверить крышку у теплового расцепителя, кнопки.

7. Регулировка при необходимости.
8. Собрать и сдать персоналу.

Фактическое выполнение работы:

1. Очистил от пыли и грязи автоматический выключатель и магнитный пускатель.
2. Проверил все силовые и блокировочные контакты.
3. Все подтянул.

Оборудование и инструмент: мегомметр, слесарный инструмент, ветошь.

Объем выполненной работы:

Автоматические выключатели: АП-50 ЗМТУ31, АП50- ЗМТ

Кнопку управления: ПКЕ 212- 3У3, ПКЕ122-2У2, польская кнопка

Магнитные пускатели: ПМЕ 111 (2 шт),

Магнитные пускатели: ПМЕ 111 (2 шт),

Магнитные пускатели: ПМЕ 071 (3 шт),

Оформление результатов выполнения других заданий (видов работ) производится аналогично.

Фотографии, презентация подтверждающие выполнение заданий практики предоставляются на бумажном и электронном носителе.

РЕЦЕНЗИЯ НА ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оценка выставляется в соответствии с набранной суммой баллов при выполнении заданий практики, отраженных в отчете и при оформлении отчета:

№ п/п	Содержание заданий, элементы оформления отчета	Результат выполнения задания: представлен частично - 1 балл; представлен в полном объеме - 2 балла, 0 баллов если не отражен.
1.	Инструктаж по ТБ при выполнении электромонтажных работ. Охрана труда при выполнении работ.	
2.	Выполнение подготовительных работ.	
3.	Разборное и неразборное соединение жил проводов и кабелей.	
4.	Разделка и оконцевание проводниково-кабельной продукции.	
5.	Выполнение монтажных и пусконаладочных работ.	
Выполнение в соответствии с требованиями стандартов:		
6.	чертежей	
7.	планов	
8.	схем	
Наглядно отражено самостоятельное выполнение заданий по учебной практике:		
9.	Инструктаж по ТБ при выполнении электромонтажных работ. Охрана труда при выполнении работ.	
10.	Выполнение подготовительных работ.	
11.	Разборное и неразборное соединение жил проводов и кабелей.	
12.	Разделка и оконцевание проводниково-кабельной продукции.	
13.	Выполнение монтажных и пусконаладочных работ.	
Присутствуют иллюстрации, поясняющие выполнение заданий:		
14.	чертежи	
15.	планы	
16.	схемы	
17.	фотоснимки	
18.	Качественное выполнение презентации с результатами прохождения практики.	
19.	Своевременность оформление документации по учебной практике	
Общее количество баллов		

Если результат выполнения задания **не представлен** в отчете или **набранная сумма баллов** при выполнении всех заданий (видов работ) практики меньше **20**, отчет возвращается на доработку.

Шкала перевода баллов в оценку

Количество баллов	33 - 38	27-32	21-26	20 и менее
Оценка	5	4	3	Отчет возвращается на доработку

Критерий	Отчет	Дневник	Аттестационный лист	Дифференцированный зачет	Защита презентации	Итоговая оценка
Оценка						

Преподаватель (Ф.И.О) Лавров В.С.

Итоговая оценка _____ Подпись _____

Отчет о выполнении заданий по учебной практике

ФИО студента _____ группа _____

В ходе прохождения практики были изучены _____

Получен опыт _____

Примечание: Отчет заканчивается выводом о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

Введение

Содержание практики

Организация и руководство практикой

Требования к оформлению отчета

Приложения по учебной практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Шаблон титульного листа отчета

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Шаблон внутренней описи документов, находящихся в отчете

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. Шаблон плана (задания) прохождения практики

ПРИЛОЖЕНИЕ 4. Шаблон характеристики-отзыва

ПРИЛОЖЕНИЕ 5. Шаблон дневника по учебной практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 6. Шаблон аттестационного листа-характеристики

ПРИЛОЖЕНИЕ 7. Пример приложения к дневнику по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 8. Бланк рецензии на отчет по практике

ПРИЛОЖЕНИЕ 9. Отчет о выполнении заданий по учебной практике

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575905

Владелец Кузнецова Татьяна Николаевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023