

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАМЧАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»)

Колледж



УТВЕРЖДАЮ
Директор колледжа
О.В. Жижикина

«17» 03 2020

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ**

(ПМ.03 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения»)

Специальность

**15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования
(по отраслям)»**

Форма обучения

Очная

Петропавловск-Камчатский

2020

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» и учебного плана ФГБОУ ВО «КамчатГТУ».

Составитель программы практики:
Преподаватель колледжа



Ю.В. Рождественский

Заместитель директора ООО «Спецполимерстрой»

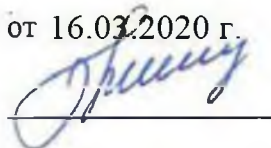


Н.Ю. Абиев

Рабочая программа рассмотрена на педагогическом совете колледжа

протокол заседания педагогического совета №2 от 16.03.2020 г.

Зам. директора по УМР колледжа



Е.В. Жигарева

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики - формирование практической составляющей профессиональных компетенций, предусмотренных профессиональными модулями:

– ПМ.03 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения.

Задачи практики:

Задачами производственной практики являются приобретение профессиональных компетенций обучающимися по специальности, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении профессиональных модулей и на основе изучения деятельности конкретного предприятия, учреждения, организации, приобретение практического опыта, развитие профессионального мышления, привитие умений организаторской деятельности в условиях трудового коллектива; обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по специальности, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, овладение профессиональными компетенциями и формирование практического опыта:

- по обслуживанию и эксплуатации производственного оборудования; обнаружению неисправной работы производственного оборудования и принимать меры для устранения и предупреждения отказов и аварий; анализировать и оценивать режимы работы производственного оборудования; проводить работы по настройке и регулированию работы систем автоматизации производственного оборудования;

- участия в организации и выполнения работ по подготовке к ремонту и испытаниям промышленного оборудования; участия в организации и выполнения работ по ремонту оборудования; участия в организации и выполнения различных видов испытания оборудования; применении приспособлений и инструментов для выполнения работ по ремонту производственного оборудования;

- участия в планировании работы структурного подразделения; участия в организации работы структурного подразделения для реализации производственной деятельности; участия в анализе и оценке качества выполняемых работ структурного подразделения обеспечения безопасности плавания.

2. ВИД ПРАКТИКИ

Практика производственная (по профилю специальности). Практика направлена на получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

3. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ И БАЗА ПРАКТИКИ

Практика по способу проведения - стационарная.

Базы практики: производственные предприятия и организации г. Петропавловска-Камчатского и Камчатского края, имеющие производственные мощности, в соответствии с заключенными договорами.

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Результатом освоения производственной (по профилю специальности) практики является овладение обучающимися общими (ОК), профессиональными (ПК) компетенциями

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 3.1	Участвовать в планировании работы структурного подразделения.
ПК 3.2	Участвовать в организации работы структурного подразделения.
ПК 3.3	Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.
ПК 3.4	Участвовать в анализе процесса и результатов работы подразделения, оценке экономической эффективности производственной деятельности.

5. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика относится к вариативной части образовательной программы и является обязательной.

6. ОБЪЁМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТИ В НЕДЕЛЯХ

Общий объем производственной (по профилю специальности) практики составляет 1 неделю.

7. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Структура производственной практики

Семестр	Наименование производственной практики	Наименования видов работ производственной практики	Всего часов/нед
6	ПП.03.01	ПМ.03 «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения»»	36/1
Всего			36/1

Тематический план прохождения практики

Наименование разделов (этапов) практики и видов учебной работы	Всего часов	Формы текущего контроля результатов прохождения практики	Итоговый контроль результатов прохождения практики
1. Организационный этап	6		
Участие в организационном собрании. Получение программы практики и методических указаний по её прохождению. Консультация руководителя практики от колледжа	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	Присутствие на организационном собрании и получение программы практики и методических указаний по её прохождению.
Прибытие на место практики, в котором она будет проходить. Ознакомительная экскурсия	2	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	Отзывы работодателей с производственной практики. В дневнике по производственной практике выполнены записи по ознакомительной экскурсии. Отзывы работодателей с производственной практики

Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка базы практики	2	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта	В дневнике по производственной практике выполнены записи по технике безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка базы практики. Отзывы работодателей с производственной практики.
2. Основной этап	24		
Изучение истории развития предприятия, организационной структуры и методов управления персоналом, системы и техники безопасности, финансово-экономических результатов предприятия.	24	Непосредственное наблюдение руководителем практики от образовательного учреждения	В отчете по практике представить этапы становления компании, структуру организации, материальную базу.
3. Заключительный этап	6		
Обработка и систематизация собранных материалов для составления отчета по практике в соответствии с утвержденным планом	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от колледжа	Собранные материалы для составления отчета по практике систематизированы в соответствии с утвержденным планом
Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями	2	Непосредственное наблюдение руководителем практики от колледжа	Наличие оформленного отчета по преддипломной практике в соответствии с предъявляемыми требованиями.
Защита отчета по практике (дифференцированный зачет)	2		Анализ отчета по результатам прохождения практики; анализ результатов защиты отчета по практике и ответов на вопросы руководителя практики от колледжа
Всего	36		

Распределение учебных часов по разделам (этапам) практики

Объем производственной практики в неделях	1
Продолжительность практики в часах	36
Подготовительный этап	6
Основной этап	24
Заключительный этап	6
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Комплексный дифференцированный зачет

8. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В ходе прохождения практики, обучающиеся ведут Дневник практики. По окончании практики предоставляют руководителю практики Отчет по практике и Дневник практики, характеристику с места прохождения практики, аттестационный лист (Приложения А, Б, В, Г), презентацию. Отчет о практике должен полностью отражать выполнение курсантом программы практики. Отчет должен быть выполнен в соответствии с требованиями стандартов:

– ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105 - 95 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82- 2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов и (или) других нормативных документов», ГОСТ Р 21.1101-2009 СПДС «Основные требования к проектной и рабочей документации»;

– отчет должен быть выполнен на листах формата А 4, на каждой странице оставляются поля: слева – 20 мм, сверху и снизу - 20 мм, справа - 15 мм;

– отчет должен быть выполнен строго в электронном варианте, 14 шрифтом (Times New Roman), текст должен быть написан на одной стороне листа, сокращения слов не допускаются;

– отчет, выполненный в соответствии с заданием на практику (программой практики);

– Дневник практики.

Обучающийся должен предоставить все отчетные документы, отчет и получить зачет по результатам прохождения практики в последний день практики.

9. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики осуществляется руководителем практик от производства и колледжа на основе отчета, журнала практической подготовки, аттестационного листа, характеристики с места прохождения практики и защиты отчета.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Демонстрация интереса к будущей профессии, проявление к ней устойчивого интереса.	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач. Демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач.	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	Самостоятельный выбор решения вопросов в стандартных и нестандартных ситуациях. Готовность нести ответственность за выбранное решение.	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оперативность поиска и использование необходимой информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета
ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные	Демонстрация навыков в использовании информационно-	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале

технологии в профессиональной деятельности.	коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.	практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета
ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями в процессе прохождения практики.	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных) и результат выполнения заданий.	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	Понимание необходимости профессионального и личностного развития, занятия самообразованием, планирование повышения квалификации	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	Понимание необходимости самообразования для выполнения производственных задач в условиях частой смены технологий	Экспертный анализ записей в дневнике практиканта, журнале практической подготовки, отчете, аттестационном листе, характеристике и ответы на вопросы при защите отчета

Вопросы к зачету по производственной (по профилю специальности) практике

1. Основные понятия и классификация материально-технических ресурсов.
2. Основные направления рационального использования сырьевых и топливно-энергетических ресурсов.
3. Трудовые и финансовые ресурсы отрасли, показатели их эффективного использования, отраслевой рынок труда.

4. Организация, нормирование и оплата труда.
5. Производственный персонал предприятия.
6. Планирование численности и состава персонала.
7. Баланс рабочего времени работника. Производительность труда.
8. Типы производства, их технико-экономическая характеристика.
9. Влияние типа производства на методы его организации. Производственная структура предприятия, ее определяющие факторы.
10. Элементы производственной структуры.
11. Функциональные подразделения предприятия.
12. Производственная инфраструктура как необходимая основа для экономического развития предприятия.
13. Инструментальное, складское ремонтное хозяйство.
14. Организация транспортного хозяйства. Организация сбыта продукции.
15. Производственный процесс на предприятии: основные принципы рациональной организации.
16. Структура производственного процесса.
17. Особенности организации производственных процессов на предприятии. Производственный цикл и его длительность.
18. Организация производственного процесса, виды движения предметов труда в процессе производства.
19. Организационная структура производственных предприятий.
20. Методы управления персоналом на предприятии.
21. Система и техника безопасности предприятия.
22. Система технического обслуживания основного оборудования.
23. Организация производственного процесса и контроля за качеством продукции.
24. Оперативно-календарное планирование на предприятии.
25. Организация материально-технического снабжения структурных подразделений предприятия.
26. Особенности планирования ремонтных работы.
27. Организация технической эксплуатации оборудования.
28. Организация строительно-монтажных и пуско-наладочных работ.

Оценка по практике выставляется в соответствии со следующей шкалой.

Формы контроля	Шкала оценивания
Отчет	<p>Оценка «отлично» - обучающийся в полном объеме продемонстрировал знание программного материала; исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически излагает материал.</p> <p>У обучающегося в полной мере сформированы умения: самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок; правильно обосновывает принятые решения.</p> <p>Обучающийся в достаточной степени владеет: способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности; методами сбора, обработки и систематизации информации; навыками планирования рабочего времени.</p> <p>Оценка «хорошо» - обучающийся в основном продемонстрировал знание: программного материала.</p>

	<p>У обучающегося <u>в основном сформированы умения</u>: самостоятельно обобщать и излагать материал.</p> <p>Обучающийся владеет <u>отдельными способами</u> представления результатов самостоятельной аналитической деятельности;</p> <p><u>средней степенью сформированности</u> навыков: представления результатов самостоятельной аналитической деятельности; <u>отдельными</u> методами сбора, обработки и систематизации информации; <u>недостаточными</u> навыками планирования рабочего времени.</p> <p><u>В содержании и оформлении отчёта имеются недочёты.</u></p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»</i> - обучающийся продемонстрировал <u>частичное знание</u>: программного материала.</p> <p>У обучающегося <u>не в полном объёме сформированы умения</u>: самостоятельно обобщать и излагать материал.</p> <p>Обучающийся владеет отдельными способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности. Не сформированы: навыки сбора, обработки и систематизации информации; навыки планирования рабочего времени.</p> <p>В содержании и оформлении отчёта имеются ошибки.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»</i> - обучающийся не продемонстрировал знание: программного материала.</p> <p>У обучающегося не сформированы умения: самостоятельно обобщать и излагать материал.</p> <p>Обучающийся не владеет способами представления результатов самостоятельной аналитической деятельности. Не сформированы: навыки сбора, обработки и систематизации информации; навыки планирования рабочего времени.</p> <p>В содержании и оформлении отчёта имеются большое количество ошибок.</p>
<p>ответы на уточняющие вопросы руководителя практики от образовательного учреждения</p>	<p><i>Оценка «отлично»:</i> ответы на поставленные вопросы излагаются четко, логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений, делаются обоснованные выводы, демонстрируются глубокие знания, соблюдаются нормы литературной речи.</p> <p><i>Оценка «хорошо»:</i> ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно, материал излагается уверенно, демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер, соблюдаются нормы литературной речи, обучающийся демонстрирует хороший уровень освоения материала.</p> <p><i>Оценка «удовлетворительно»:</i> допускаются нарушения в последовательности изложения ответов на поставленные вопросы, демонстрируются поверхностные знания вопроса, имеются затруднения с выводами, допускаются нарушения норм литературной речи.</p> <p><i>Оценка «неудовлетворительно»:</i> материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине, имеются заметные нарушения</p>

	<p>норм литературной речи, обучающийся допускает существенные ошибки в ответах на вопросы, не ориентируется в понятийном аппарате.</p>
<p>дневник практики</p>	<p>Оценка «отлично»: записи в дневнике полностью отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p>Оценка «хорошо»: записи в дневнике не полностью отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p>Оценка «удовлетворительно»: записи в дневнике частично отражают содержание практики, соответствуют срокам прохождения практики, заверены подписью руководителя и печатью от организации.</p> <p>Оценка «неудовлетворительно»: записи в дневнике не отражают содержание практики, соответствуют (не соответствуют) срокам прохождения практики, заверены (не заверены) подписью руководителя и печатью от организации.</p>
<p>Зачет (дифференцированный)</p>	<p>Оценка «зачтено» («отлично») выставляется, если обучающийся в докладе показывает всесторонние и глубокие знания программного материала практики; последовательно и четко отвечает на уточняющие вопросы руководителя практики от образовательного учреждения; имеет положительный отзыв от руководителя организации с рекомендуемой оценкой прохождения практики «отлично»; отчет и дневник практики оценены на «отлично»; подтверждает полное освоение компетенций, предусмотренных программой.</p> <p>Оценка «зачтено» («хорошо») выставляется, если обучающийся в докладе показывает полное знание программного материала практики; дает полные ответы на уточняющие вопросы руководителя практики от образовательного учреждения, допуская некоторые неточности; имеет положительный отзыв от руководителя организации с рекомендуемой оценкой прохождения практики «хорошо»; отчет и дневник практики оценены на «отлично» / «хорошо»; в целом подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой.</p> <p>Оценка «зачтено» («удовлетворительно») выставляется, если обучающийся показывает знание основного материала в объеме, необходимом для предстоящей профессиональной деятельности; при ответе на вопросы руководителя практики от образовательного учреждения не допускает грубых ошибок, но испытывает затруднения в последовательности их изложения; имеет положительный отзыв от руководителя организации с рекомендуемой оценкой прохождения практики «удовлетворительно»; отчет и дневник практики оценены на «хорошо» / «удовлетворительно»; подтверждает освоение компетенций, предусмотренных программой практики на минимально допустимом уровне. Оценка «не зачтено» («неудовлетворительно») выставляется в</p>

	<p>следующих случаях:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Обучающийся не может ответить на вопросы, предложенные руководителем практики от образовательного учреждения; имеет отрицательный отзыв от руководителя организации с рекомендуемой оценкой прохождения практики «неудовлетворительно». 2. <u>Отчёт и дневник практики оценены на «неудовлетворительно».</u>
--	--

10. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"

Основные источники:

1. Руднев, С.Д. Монтаж, сервис, ремонт, диагностика оборудования : учебное пособие / С.Д. Руднев, В.И. Петров. — Кемерово : КемГУ, [б. г.]. — Часть 1 : Монтаж оборудования — 2015. — 168 с. — ISBN 978-5-89289-914-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111864>
2. Бредихин С.А. Организация и выполнение работ по эксплуатации промышленного оборудования рыбоперерабатывающих производств: учеб. пособие / С.А. Бредихин, И.Н. Ким, Т.И. Ткаченко. – М.: Моркнига, 2013.
3. Шиловский, В.Н. Сервисное обслуживание и ремонт машин и оборудования : учебное пособие / В.Н. Шиловский, А.В. Питухин, В.М. Костюкевич. — Санкт-Петербург : Лань, 2019. — 240 с. — ISBN 978-5-8114-3279-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/111896>

Дополнительная литература

4. Васильев А.С. Основы метрологии и технические измерения. - М.: Машиностроение, 1980.
5. Диагностика, ремонт, монтаж, сервисное обслуживание оборудования. Лабораторный практикум: Учебное пособие / Г.О. Заляева. – Петропавловск-Камчатский: КамчатГТУ, 2008.
6. Гальперин Д.М. Справочник по монтажу технологического оборудования предприятий пищевой промышленности. – М.: Пищевая промышленность, 1978.
7. Гельберг Б.Т., Пекелис Г.Д. Ремонт промышленного оборудования. - М.: Высшая школа, 1981.
8. Илюхин В.В., Бурлев М.Я. Справочник механика молокоперерабатывающих предприятий и сервиса. – СПб.: Гиорд, 2007.
9. Маталин А.А. Технология машиностроения. – М.: Машиностроение, 1985.
10. Минько В.М. Охрана труда и промышленная экология в рыбном хозяйстве. – М.: Колос, 1996.
11. Ревин С.А., Гудзарик И.И. Монтаж, техническое обслуживание и ремонт рыбоперерабатывающего оборудования. – М.: Колос, 2008.
12. Рудик Ф. Монтаж, эксплуатация и ремонт оборудования перерабатывающих предприятий – Санкт-Петербург, ГИОРД, 2008.
13. Справочник контролера машиностроительного завода: допуски, посадки, линейные измерения. – М.: Машиностроение, 1980.
14. Чупахин В.М. Технологическое оборудование рыбообработывающих предприятий. – М.: Пищевая промышленность, 1976.
15. Черпасов Н.Н., Уваров Н.В. Монтаж, эксплуатация и ремонт технологического оборудования рыбообработывающих предприятий и судов. – М.: Пищевая промышленность, 1978.

16. *Чепрасов Н.Н., Уваров Н.В.* Монтаж, эксплуатация и ремонт технологического оборудования рыбообрабатывающих предприятий и судов. – М.: Пищевая промышленность, 1978.

17. *Шиф И.Г.* Справочник механика рыбоконсервного производства. – М.: Агропромиздат, 1980.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

1. Microsoft Office
2. Consultant.ru

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Производственная практика студентов проводится на предприятиях г. Петропавловска-Камчатского и Камчатского края, имеющих производственный мощности.

Основные базы практики:

№ п/п	Наименование предприятия	№ договора, срок действия
Долгосрочные		
1.	ИВК «Камчатпластик»	№ 34/29 от 31.03.2021 г. по 31.12.2026 г.
2.	ЗАО «Агротек Холдинг»	№ 34/16 от 10.07.19 г. по 10.07.2024 г.
3.	ООО «Роскамрыба»	№ 34/10 от 21.03.19 г. по 31.12.2023 г.
4.	ООО «Камрэй»	№ 356/18 от 05.03.18 г. по 31.12.2022г.

13. ВНЕСЕНИЕ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ В ПРОГРАММУ ПРАКТИКИ

Дополнения и изменения в программе практики за _____ / _____ учебный год

В программу практики для специальности 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)» вносятся следующие дополнения и изменения:

Дополнения и изменения внес _____

(должность, Ф.И.О., подпись)

Программа практики пересмотрена и одобрена на заседании педагогического совета
_____ «__» _____ 20__ г.

Зам. директора по УМР _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма дневника прохождения практики

Колледж ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ДНЕВНИК

прохождения производственной практики

обучающегося группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество обучающегося полностью)

специальность 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»

Дата	Выполняемая работа (краткое описание работы)	Подпись руководителя от профильной организации
	Прохождение инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, правилам внутреннего трудового распорядка	

Обучающийся

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики
от колледжа

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Руководитель практики от
организации

_____ (подпись)

И.О. Фамилия

Форма титульного листа отчета по практике

Колледж ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

Фамилия Имя Отчество

специальность 15.02.01 «Монтаж и техническая эксплуатация промышленного оборудования (по отраслям)»

группа _____
(_____ курс)

Место прохождения практики: _____

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

Руководитель практики:
от университета

Руководитель практики:
от организации (структурного подразделения Университета)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(занимаемая должность)

Оценка: _____

« _____ » _____ 20__

г.
(подпись)

« _____ » _____ 20__

г.
(подпись)

г. Петропавловск-Камчатский,
20__ г.

*Образец характеристики руководителя практики от организации
(базы практики)*

НА БЛАНКЕ ОРГАНИЗАЦИИ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на _____,
(Фамилия, имя, отчество полностью)

проходившего практику _____
место прохождения практики

Характеристика на студента (курсанта), проходившего практику, составляется руководителем от базы практики (организации) в произвольной форме и должен содержать следующие сведения:

- полное наименование организации, являющейся базой прохождения практики;
- период, за который характеризуется практикант;
- перечень подразделений организации, в которых практикант работал;
- работы, проводимые практикантом по поручению руководителя;
- отношение практиканта к выполняемой работе, степень выполнения поручений, качественный уровень и степень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению отдельных заданий;
- дисциплинированность и деловые качества, которые проявил обучающийся во время практики;
- умение контактировать с клиентами, сотрудниками, руководством организации;
- рекомендуемая оценка прохождения практики;
- дата составления характеристики.

Характеристика оформляется на бланке организации, являющейся базой практики, или на обычном листе с печатью этой организации (в случае отсутствия фирменного бланка).

Характеристика подписывается руководителем организации или его подразделения и заверяется печатью.

Организация, которая выдает характеристику практиканту, должна соответствовать приказу о направлении студента для прохождения практики.

Руководитель практики от

(наименование организации (базы практики),
должность

(подпись) И.О. Фамилия

Форма рабочего аттестационного листа по практике

Колледж «ФГБОУ ВО «КамчатГТУ»

(ФИО)

обучающийся (аяся) на ____ курсе по специальности

(код, наименование)

Успешно прошел (ла) учебную/производственную практику по профессиональному модулю (модулям)

(наименование профессионального модуля)

В объеме _____ часов с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

В организации _____

(наименование организации, юридический адрес)**Виды и качество выполнения работ.****Виды и объем работ, выполненных обучающимися во время практики. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиям организации, в которой проходила практика.****Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время учебной/ производственной практики**

Дата «__» _____ 20__ г.**Руководитель практики от**

**(наименование организации (базы практики),
должность****И.О. Фамилия**