

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«ЛУХОВИЦКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИКУМ»

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора ГБПОУ МО  
«Луховицкий авиационный техникум»  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_ /УР  
Директор ГБПОУ МО  
«Луховицкий авиационный техникум»  
\_\_\_\_\_ О.В.Ларионова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
**ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ**  
**специальность 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание**  
**электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)**

**РП.ПП.13.02.11/20**

2018 г.

Программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»

Разработчик:

Обухова Татьяна Юрьевна, преподаватель высшей категории ГБПОУ МО «Луховицкий авиационный техникум»

РАССМОТРЕНА

цикловой комиссией специальности 13.02.11

Протокол № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ Т.Ю. Обухова

СОГЛАСОВАНА  
Зам. директора по УПР  
ГБПОУ МО ЛАТ

\_\_\_\_\_ Н.Н. Чечеватова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г.

Рецензенты:

Захаров С.А.

инженер по электрооборудованию отдела 7242 ЛАЗ им.  
П.А.Воронина – филиала АО «РСК «МиГ»

## СОДЕРЖАНИЕ

|  | Стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)           | 4    |
| 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)      | 6    |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)      | 7    |
| 3.1. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)         | 7    |
| 3.2.СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ                 | 8    |
| 4.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 12   |
| 4.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ  | 12   |
| 4.2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ                                 | 12   |
| 5. ПРИЛОЖЕНИЯ.   | 13   |

# 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика по специальности 13.02.11Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям) является завершающим этапом обучения студентов в техникуме и имеет своей целью:

- обобщение и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения, изучение передовой техники и технологии, современных методов организации труда и экономики организации.
- приобретение навыков по организационно-техническому и административному руководству производством в пределах тех функций, которые возлагаются на специалистов со средним профессиональным образованием.
- изучение и сбор материалов к дипломному проектированию в соответствии с выданной темой дипломного проекта.

Программа производственной (преддипломной) практики разрабатывалась в соответствии с:

1. ФГОС 3+;
2. Учебным планом образовательного учреждения;
3. Программами общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

При прохождении практики обучающийся(аяся) должен(а) освоить соответствующие компетенции:

| Код     | Наименование результата обучения   |
|---------|--|
| ПК 1.1. | Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования   |
| ПК 1.2. | Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования.   |
| ПК 1.3. | Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования.   |
| ПК 1.4. | Составлять отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования.  |
| ПК 2.1. | Выполнять регламентные работы по техническому обслуживанию и ремонту подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования в соответствии с требованиями технологических процессов. |
| ПК 3.1. | Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.   |
| ПК 3.2. | Организовывать работу коллектива исполнителей  |
| ПК 3.3  | Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей  |
| 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), за 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.   |

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен знать:

- права, обязанности и ответственность за результаты труда руководителей среднего звена

уметь:

- работать с технической документацией;

- анализировать технологический процесс и принимать решения по улучшению организации производственного процесса;

- давать оценку уровня технологии производства;

- определять направления повышения эффективности производства;

- систематизировать собранный материал для оформления отчета по практике и дипломному проектированию

иметь практический опыт

- планирования и организации работы структурного подразделения;

- участия в анализе работы структурного подразделения;

## 2. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Таблица 1.

| Междисциплинарный курс | Курс     | Семестр  | Объем времени, отведенный на освоение МДК |                                  |                       |                     |                      |                           | Самостоятельная работа обучающихся | Практика         |                            |
|------------------------|----------|----------|---|----------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------|----------------------------|
|                        |          |          | Максимальная учебная нагрузка и практика  | Обязательная аудиторная нагрузка |                       |                     |                      |                           |                                    | Учебная, для СПО | Производственная по модулю |
|                        |          |          |   | Всего часов                      | в том числе           |                     |                      |                           |                                    |                  |                            |
|                        |          |          |   |                                  | Теоретические занятия | Лабораторные работы | Практические занятия | Курсовые работы (проекты) |                                    |                  |                            |
| 1                      | 2        | 3        | 4   | 5                                | 6                     | 7                   | 8                    | 9                         | 10                                 | 11               | 12                         |
| ПДП                    | 4        | 8        |   | 4 н                              |                       |                     |                      |                           |                                    |                  | 144                        |
| <b>Всего</b>           | <b>4</b> | <b>8</b> |   | <b>4 н</b>                       |                       |                     |                      |                           |                                    |                  | <b>144</b>                 |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ)

#### 3.1 Тематический план производственной (преддипломной) практики

| Наименование разделов практики.  | Количество часов      |
|--|-----------------------|
| Раздел 1. Вводная консультация. Выдача заданий.  | 6                     |
| Раздел 2. Инструктаж по технике безопасности. Изучение структуры предприятия.  | 6                     |
| Раздел 3. Изучение работы и организации работы цеха (участка) по теме ВКР.   | 36                    |
| Раздел 4. Дублирование работы руководителя среднего звена (мастера, бригадира электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования ). | 36                    |
| Раздел 5. Изучение структуры и организации функциональных отделов предприятия, отдела главного энергетика (службой энергетика).                | 30                    |
| Раздел 6. Обобщение материала. Оформление и сдача отчета по практике и дневника.   | 30                    |
| <b>ИТОГО:</b>  | <b>144 (4 недели)</b> |

Итоговая аттестация по практике – дифференцированный зачет. Форма контроля и оценка – отчет по практике

### 3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

| № п/п | Индекс модуля МДК | Виды работ.   | Содержание работ.  | Кол-во часов | Коды компетенций  |   | Формы и методы контроля                    | ФИО руководителя практики                                    |
|-------|-------------------|---|--|--------------|---|---|--|--|
|       |                   |   |  |              |   |   |  |  |
| 1.    | Раздел 1.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение программы практики.</li> <li>- Получение перечня вопросов по сбору материала для дипломного проектирования.</li> <li>- Изучение форм отчетной документации (дневник, отчет) и получение инструктажа по их заполнению.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Консультация по практике в образовательном учреждении.</li> <li>Составление графика выполнения программы практики</li> <li>- Изучение программы практики.</li> <li>- Ознакомление с правилами и требованиями по оформлению отчета и дневника.</li> </ul>                | 2            | ОК1<br>ОК2<br>ОК3<br>ОК4<br>ОК5<br>ОК6<br>ОК7<br>ОК8<br>ОК9 | ПК1.1.<br>ПК1.2.<br>ПК1.3.<br>ПК1.4.<br>ПК2.1.<br>ПК 3.1.<br>ПК3.2.<br>ПК3.3. | описание, оценка практической деятельности | Обухова Т.Ю.   |
|       |                   |   |  | 2            |   |   |  |  |
|       |                   |   |  | 2            |   |   |  |  |
| 2.    | Раздел 2.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прохождение инструктажа по технике безопасности.</li> <li>- Сбор общих сведений о предприятии.</li> <li>- Составление схемы организационной структуры управления предприятием.</li> <li>- Составление схемы структуры совокупного процесса производства (цеха основные, вспомогательные).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Инструктаж по технике безопасности, противопожарным мероприятиям, охране окружающей среды.</li> <li>- Изучение структуры управления предприятием.</li> <li>- Изучение материальных и сырьевых ресурсов предприятия. Обеспечение предприятия электроэнергией.</li> </ul> | 2            | ОК1<br>ОК2<br>ОК3<br>ОК4<br>ОК5<br>ОК6<br>ОК7<br>ОК8<br>ОК9 | ПК1.1.<br>ПК1.2.<br>ПК1.3.<br>ПК1.4.<br>ПК2.1.<br>ПК 3.1.<br>ПК3.2.<br>ПК3.3  | описание, оценка практической деятельности | Инженеры по ТБ.<br>Обухова Т.Ю.<br>Наставники от предприятия |
|       |                   |   |  | 2            |   |   |  |  |
|       |                   |   |  | 2            |   |   |  |  |
| 3.    | Раздел 3.         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Определение видов и объемов выпускаемой продукции.</li> <li>- Составление перечня электрического и электромеханического</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение характеристик продукции, технических требований предъявляемых к продукции по действующим стандартам.</li> <li>- Изучение машин и механизмов, используемых на предприятии для выполнения необходимых работ.</li> </ul>  | 4            | ОК1<br>ОК2<br>ОК3<br>ОК4<br>ОК5<br>ОК6<br>ОК7               | ПК1.1.<br>ПК1.2.<br>ПК1.3.<br>ПК1.4.<br>ПК2.1.<br>ПК 3.1.<br>ПК3.2.           | описание, оценка практической деятельности | Наставники от предприятия                                    |
|       |                   |   |  | 4            |   |   |  |  |



|    |           |   |   |                              |  |  |   |                                  |
|----|-----------|---|---|------------------------------|--|--|---|----------------------------------|
|    |           | <p>оборудования , используемых на предприятии</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление перечня оборудования по эксплуатации и ремонту электрического и электромеханического оборудования (технологического, транспортного и вспомогательного).</li> <li>- Изучение существующего технологического процесса по эксплуатации и ремонту электрического и электромеханического оборудования, используемой технологической документации.</li> <li>- Сбор материала для дипломного проектирования.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучения состава оборудования, их технических и эксплуатационных характеристик</li> <li>- Выполнение планировки оборудования в существующем технологическом процессе, описание технологического процесса ТО и ремонта машин и механизмов.</li> <li>- Обобщение собранного материала для дипломного проектирования</li> </ul> | <p>12</p> <p>12</p> <p>4</p> | <p>OK8</p> <p>OK9</p>  | <p>ПК3.3</p>   |   |                                  |
| 4. | Раздел 4. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение должностных инструкций линейных руководителей.</li> <li>- Дублирование работы (мастера, бригадира электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования )</li> <li>- Изучение организации рабочего места (мастера,</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение должностных инструкций.</li> <li>- Изучение режима работы мастера, бригадира электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования, проведение фотографии рабочего времени, составление баланса рабочего времени.</li> <li>- Изучение оборудования и технической оснащенности рабочего</li> </ul>           | <p>4</p> <p>4</p> <p>2</p>   | <p>OK1</p> <p>OK2</p> <p>OK3</p> <p>OK4</p> <p>OK5</p> <p>OK6</p> <p>OK7</p> <p>OK8</p> <p>OK9</p> | <p>ПК1.1.</p> <p>ПК1.2.</p> <p>ПК1.3.</p> <p>ПК1.4</p> <p>ПК2.1.</p> <p>ПК 3.1.</p> <p>ПК3.2.</p> <p>ПК3.3</p> | <p>описание, оценка практической деятельности</p> | <p>Наставники от предприятия</p> |

|    |           |   |  |    |  |  |  |                           |
|----|-----------|---|--|----|--|--|--|---------------------------|
|    |           | <p>бригадира электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования ).</p> <p>- Участие в организационно-технических мероприятиях.</p> <p>- Участие в анализе и решении производственных и конфликтных ситуациях.</p> <p>- Самостоятельное выполнение отдельных функций работы (мастера, бригадира электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования ).</p> <p>- Сбор материала для оформления отчета.</p> | <p>места (мастера, бригадира электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования</p> <p>- Принимать активное участие в организационно-технических мероприятиях цеха.</p> <p>- Выполнение анализа производственных ситуаций, принятие решений по производственным и конфликтным ситуациям.</p> <p>- Заполнение документации по учету рабочего времени, приема и сдачи смен мастерами и службой технического надзора, контроль за производственным процессом цеха, контроль за соблюдением правил техники безопасности, контроль за правильностью эксплуатации оборудования.</p> | 4  |  |  |  |                           |
|    |           |   |  | 4  |  |  |  |                           |
|    |           |   |  | 12 |  |  |  |                           |
|    |           |   |  | 6  |  |  |  |                           |
| 5. | Раздел 5. | <p>- Изучение должностных инструкций руководителей отделов, отдела главного энергетика (службы энергетика).</p> <p>- Изучение функций основных отделов предприятия.</p>   | <p>- Изучение должностных инструкций руководителей отделов, отдела главного энергетика (службы энергетика).</p> <p>- Изучение функций основных отделов предприятия.</p>  | 6  | ОК1<br>ОК2<br>ОК3<br>ОК4<br>ОК5<br>ОК6<br>ОК7<br>ОК8 | ПК1.1.<br>ПК1.2.<br>ПК1.3.<br>ПК1.4.<br>ПК2.1.<br>ПК 3.1.<br>ПК3.2.<br>ПК3.3 | описание, оценка практической деятельности | Наставники от предприятия |
|    |           |   |  | 12 |  |  |  |                           |

|               |           |   |  |            |   |  |  |              |
|---------------|-----------|---|--|------------|---|--|--|--------------|
|               |           | - Изучение системы материально-технического снабжения.<br><br>- Сбор материалов для выполнения отчета и выполнения дипломного проекта.  | - Изучение системы материально-технического снабжения.<br><br>- Сбор материалов для выполнения отчета и выполнения дипломного проекта.   | 6<br><br>6 | ОК9   |  |  |              |
| <b>6.</b>     | Раздел 6. | - Регулярное заполнение дневника практики.<br>- Оформление отчета по практике согласно содержанию.<br>- Сдача отчетной документации руководителю практики от предприятия, получение характеристики, оценки работы и качества собранного материала.<br>- Сдача зачета по практике руководителю дипломного проекта. | - Регулярное заполнение дневника практики.<br>- Оформление отчета по практике согласно содержанию.<br>- Сдача отчетной документации руководителю практики от предприятия, получение характеристики, оценки работы и качества собранного материала.<br>- Сдача зачета по практике руководителю практики от учебного учреждения. | 30         | ОК1<br>ОК2<br>ОК3<br>ОК4<br>ОК5<br>ОК6<br>ОК7<br>ОК8<br>ОК9 | ПК1.1.<br>ПК1.2.<br>ПК1.3.<br>ПК1.4.<br>ПК2.1.<br>ПК 3.1.<br>ПК3.2.<br>ПК3.3 | описание, оценка практической деятельности | Обухова Т.Ю. |
| <b>ИТОГО:</b> |           |   |  | 144        |   |  |  |              |

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

### 4.1. Информационное обеспечение:

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. Кацман М. М. Электрические машины. Учебник для СПО./ М. М. Кацман – СПб., ИД Академия, 2014 – 496 с.
2. Девичкин О. В., Лохнин В. В, Меркулов Р. В. и другие. Электрические аппараты. Учебник для СПО./ О. В. Девичкин - СПб., ИД Академия, 2013 – 240 с.
3. Кацман М. М. Электрический привод. Учебник для СПО./ М. М. Кацман – СПб., ИД Академия, 2014 – 384 с.
4. Нарышкин А. К., Цифровые устройства и микропроцессоры. / А. К. Нарышкин - М.: Издательский центр «Академия» 2013 - 320с.
5. Кузин А.В., Жаворонков М.А., Микропроцессорная техника. / А.В Кузин - М.: Издательский центр «Академия» 2014 - 304 с.
6. Келим Ю.М. Вычислительная техника / Ю.М.Келим – М.: Академия, 2013 – 368 с.
7. К. Б. Клаассен Основы измерений. Электронные методы и приборы в измерительной технике /К. Б. Клаассен – М.: ИД Постмаркет, 2014 – 352 с.
9. Румянцева З.П. Общее управление организацией. Теория и практика: Уч./ З.П. Румянцева – М.: ИНФРА – М, 2016.- 304 с.
10. Маслов Е.В. Управление персоналом предприятия: Учебное пособие / Под ред. П.В. Шеметова: – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: НГАЭиУ; 2014. – 312с.
11. Потемкин В.К. Управление персоналом: Учебник для вузов./ В.К. Потемкин – СПб.: Питер, 2012. – 432 с.
12. Методология управления трудовыми ресурсами: монография/ под ред. А.П. Егоришина, И.В. Гуськовой.-Н.Новгород: НИМБ, 2016.-352с.
13. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Бабынина Л.С. Экономика труда: Учебник. В 2т. Т.1./ Ю.Г. Одегов –М.: Издательство «Альфа Пресс», 2014.-760с.
14. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Бабынина Л.С. Экономика труда: Учебник. В 2т. Т.2./ Ю.Г. Одегов – М.: Издательство «Альфа Пресс», 2014.-924с.

### 4.2. Материально-техническое обеспечение:

- компьютеры;

-методические разработки, инструкции;

Производственные участки и отделы предприятия: ЛАЗ им. П.А. Воронина филиала АО «РСК «МиГ»

#### 4. ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1

### АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

ФИО \_\_\_\_\_

обучающийся на 4 курсе по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования

прошел производственную (преддипломную) практику в объеме 144 часа с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ в организации \_\_\_\_\_

| Виды и качество работ   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| Вид работ, выполненных обучающимся во время практики  | Объем работ, часов | Качество выполнения работ в соответствии с особенностями и (или) требованиями организации, в которой проходила практика |
| - Изучение программы практики.<br>- Получение перечня вопросов по сбору материала для дипломного проектирования.<br>- Изучение форм отчетной документации (дневник, отчет) и получение инструктажа по их заполнению, ознакомление с предприятием                          | 6                  |   |
| - Прохождение инструктажа по технике безопасности.<br>- Сбор общих сведений о предприятии.  | 12                 |   |
| Изучение организационной и производственной структуры предприятия<br>Изучение организации обслуживания и текущего ремонта электрического и электромеханического оборудования на предприятии, по теме дипломного проекта.<br>Сбор материала для дипломного проектирования. | 46                 |   |
| Дублирование работы руководителя среднего звена (мастера, бригадира электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования )   | 40                 |   |
| Обобщение материала. Оформление и сдача отчета по практике и дневника.  | 40                 |   |

**Характеристика профессиональной деятельности обучающегося во время производственной (преддипломной) практики**

*Обучающийся во время производственной (преддипломной) практики задания выполнял в полном объеме в соответствии с установленными требованиями.*

*Весь собранный материал по практике отражен в отчете.*

*С целью овладения соответствующими общими и профессиональными компетенциями обучающийся принимал участие в организации производственной деятельности, в руководстве работой структурного подразделения и в анализе его деятельности. Принимал участие в составлении графика и проведении ППР электрооборудования производственного участка.*

*Изучил организационную и производственную структуру предприятия.*

*Ознакомился с функциями, задачами и структурой энергослужбы на предприятии.*

*Дублировал работу бригадира электромонтеров по ремонту и обслуживанию электрооборудования*

*Производил монтаж и наладку электрического и электромеханического оборудования.*

*Обучающийся готов к самостоятельной и индивидуальной работе, принятию ответственных решений в рамках профессиональных компетенций.*

Дата « 16 » мая 2020 г.

Руководитель практики \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

от предприятия

М.П.

Зав. отделением \_\_\_\_\_ / Т.Ю.Обухова /

**Оформление отчета по производственной (преддипломной) практики.**

В период производственной (преддипломной) практики по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования» обучающиеся заполняют дневник, в котором ежедневно записывают перечень выполняемых работ. Записи в дневнике по каждому дню практики должны быть заверены подписью наставника. По окончании практики обучающиеся составляют отчет по практике, где должны быть отражены следующие вопросы:

- общие сведения о предприятии
- систему электроснабжения предприятия;
- структуру электроремонтной службы предприятия; характеристики основного и вспомогательного электрооборудования цеха;
- условия эксплуатации электрооборудования;
- организацию ремонта и обслуживания электрооборудования;
- планировку производственного участка с расположением электрооборудования;
- мероприятия по экономии электроэнергии; предложения по улучшению организации ремонта и эксплуатации электрооборудования.

Объем отчета не менее 15-20 листов рукописного текста без учета приложений и оформление по ГОСТ Р 15.011-96, ГОСТ Р 6.30-97 или любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - кегль не менее 14. Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 10 мм, верхнее, левое и нижнее — 20 мм.

К отчету прикладывается **аттестационный лист по практике** (заключение) руководителя практики от предприятия с оценкой деятельности обучающегося на практике.

При возвращении с практики отчет сдается руководителю практики от техникума для проверки и заключения о качестве выполнения программы практики по специальности 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования. Основными показателями для оценки практики являются: отзыв и характеристика руководителя практики от предприятия, качество подготовки отчета и устный ответ при защите отчета.