

### **Обязанности студента**

Студент обязан явиться на место прохождения практики, согласованное с руководителем практики.

#### **При себе необходимо иметь:**

1. **Паспорт, студенческий билет.**
2. **Медицинскую справку** из медпункта о состоянии здоровья (годен к прохождению практики по специальности).
3. **Документы** для прохождения практики (выдаются руководителем практики в электронном виде или на бумажном носителе):
  - Тематический план производственной практики;
  - Договор о прохождении производственной практики;
  - Дневник учета выполнения заданий производственной практики;
  - Аттестационный лист;
  - Индивидуальное задание - выдается как перед выходом студента на практику, когда он определился с темой индивидуального задания, так и во время практики.

За период прохождения практики студент обязан полностью выполнять действующие в организации правила внутреннего распорядка, нести ответственность за выполняемую работу, регулярно вести дневник, предоставляя его на проверку руководителю практики от предприятия и от колледжа не реже 1 раза в неделю.

По окончании практики студент обязан прибыть в колледж в установленный срок и сдать отчет о прохождении практики руководителю практики от колледжа. По результатам проверки отчетных документов о прохождении практики, выставляется итоговая оценка по практике и заносится в ведомость и зачетную книжку.

Без предоставления отчетных документов о прохождении практики, практика не засчитывается.

#### **К «Отчету о прохождении практики» должны быть приложены следующие документы:**

1. Договор о прохождении производственной практики;
2. Дневник учета выполнения заданий производственной практики;
3. Аттестационный лист;
4. Индивидуальное задание

#### **Требования к оформлению отчета по практике**

Структура отчета:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Практический раздел
4. Список использованной литературы
5. Приложения

Отчет оформляется на листах формата А4. Размеры полей: слева – 30 мм, справа – 10 мм, сверху и снизу – 20 мм.

Страницы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами, проставленными в правом нижнем углу без точки в конце. Шрифт – Times New Roman 14.

Руководитель практики на каждого студента заполняет аттестационный лист, в котором по каждому виду работ выставляется оценка в баллах:

**5 баллов** – качество работы высокое, ярко выраженное, проявляется всегда;

**4 балла** – качество работы среднее, проявляется в зависимости от ситуации;

**3 балла** – качество работы умеренно выраженное, проявляется редко;

**2 балла** – качество работы выражено слабо, не выражено.

Итоговая оценка по практике выставляется как средняя оценка, при условии успешного выполнения всех видов работ, запланированных программой производственной практики.

Отчет вместе с аттестационным листом сдается руководителем практики в учебную часть и хранится в течение всего периода обучения студента в колледже.

### **Содержание отчета по производственной практике (по профилю специальности)**

#### *1. Характеристика предприятия:*

Название, адрес, назначение, ведомственная подчиненность, внутренний распорядок.

Сферы его деятельности и организационной структуры, специфика работы предприятия (организации), в котором студент проходил практику, с описанием своих должностных обязанностей;

*2. Ознакомление с производственной структурой предприятия (организации).*

*3. Описание* изученных в ходе практики производственных процессов и технологий, особенностей технологических процессов организации монтажа, технического обслуживания и ремонта оборудования.

*4. Описание* оборудования, приспособлений, материалов, применяемых при монтаже, техническом обслуживании и ремонте оборудования.

*5. Описание* процесса выполнения ремонтных работ оборудования, выявление дефектов деталей и узлов оборудования, определение методов и технологии ремонта оборудования;

*6. Описание* процесса выполнения работ с использованием грузоподъемных механизмов, правила техники безопасности при работе с ними;

*7. Анализ* оплаты труда на предприятии при организации и проведению монтажа и ремонта промышленного оборудования.

*8. Описание организации* охраны труда на предприятии (безопасности труда при производстве монтажа, технического обслуживания и ремонта оборудования).

9. *Выводы и предложения* по усовершенствованию работы службы, участка, цеха предприятия (организации).

*Приложения* — к отчету должны быть приложены документы, которые составил студент или над которыми он работал (если содержание этих документов не составляет коммерческую или государственную тайну).

В данном разделе необходимо подобрать примеры документов, которые были (могли бы быть) использованы в качестве образцов в работе.

К отчету можно приложить управленческие и плановые документы, формы и бланки, используемые на конкретном предприятии или организации, разработанные студентом нормативные документы.