

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Саратовский государственный технический университет имени Гагарина Ю.А.»

(СГТУ имени Гагарина Ю.А.)

ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
15.02.08 ТЕХНОЛОГИЯ МАШИНОСТРОЕНИЯ**

г. Саратов 2020

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики разработана в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности 15.02.08 Технология машиностроения, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 22.04.2014 № 350

Разработчик рабочей программы – преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.
– Алексеева И.В., преподаватель ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Рецензенты:

Внутренний Рожкова Л.И. – преподаватель высшей квалификационной категории ППК СГТУ имени Гагарина Ю.А.

Внешний Филимонов Е.В.-главный технолог АО КБПА

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| 1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 5 |
| 3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 7 |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 11 |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСВТЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ | 12 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 15.02.08 Технология машиностроения.

1.2. Цели и задачи производственной (преддипломной) практики:

Практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающегося по видам профессиональной деятельности «Разработка технологических процессов изготовления деталей машин», «Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения», «Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля», развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы производственной (преддипломной) практики:

Всего – 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Результатом производственной (преддипломной) практики является закрепление первоначального практического опыта и развитие профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций:

| Код | Наименование результата обучения |
|--------|--|
| ПК 1.1 | Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей. |
| ПК 1.2 | Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования. |
| ПК 1.3 | Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции. |
| ПК 1.4 | Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей. |
| ПК 1.5 | Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей. |
| ПК 2.1 | Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения. |
| ПК 2.2 | Участвовать в руководстве работой структурного подразделения. |
| ПК 2.3 | Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. |
| ПК 3.1 | Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей. |
| ПК 3.2 | Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации. |
| 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 Уметь: организовывать и координировать все работы в команде, планировать свою деятельность и деятельность 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. |

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной (преддипломной) практики

| Код ПК | Код и наименования профессиональных модулей | Количество часов | Наименования тем преддипломной практики | Количество часов по темам |
|--|--|------------------|---|---------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 |
| | | 6 | Тема 1. Ознакомление с объектом прохождения практики. | 6 |
| ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ПК 1.5 | ПМ01 Разработка технологических процессов изготовления деталей машин | 30 | Тема 2. Технологический процесс изготовления деталей машин. Тема 3. Системы автоматизированного проектирования и программирования в машиностроении | 12 18 |
| ПК 2.1 ПК 2.2 | ПМ 02 Участие в организации производственной деятельности структурного подразделения | 18 | Тема 4. Планирование и организация работы структурного подразделения | 12 |
| ПК 3.1 ПК 3.2 | ПМ. 03. Участие во внедрении технологических процессов изготовления деталей машин и осуществление технического контроля | 36 | Тема 5. Реализация технологических процессов изготовления деталей машин Тема 6. Контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации. | 18 18 |
| ПК 1.1. ПК 1.2. ПК 1.3. ПК 1.4. ПК 1.5. ПК 2.1 ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 3.1 ПК 3.2. ОК 1 | | 44 | Тема 7. Сбор материала для выпускной квалификационной работы. | 44 |

| | | | | |
|------|--|----|---|----|
| OK 2 | | | | |
| OK 3 | | | | |
| OK 4 | | | | |
| OK 5 | | | | |
| OK 6 | | | | |
| OK 7 | | | | |
| OK 8 | | | | |
| OK 9 | | | | |
| | | 14 | Тема 8.Составление отчёта. | 14 |
| | | 2 | Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета | 2 |

3.2. Содержание производственной (преддипломной) практики

| Наименование тем практики | Виды работ: | Объем часов | Формируемые компетенции |
|---|---|-------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 4 | 5 |
| Тема 1 Ознакомление с объектом прохождения практики. | Содержание | 6 | ОК 1-9 |
| | Написать назначение предприятия, его структуру, функции и взаимосвязь основных отделов и служб, технико-экономические показатели работы. Пройти инструктаж по технике безопасности, привести инструкцию по технике безопасности на предприятии, правила внутреннего распорядка. | | |
| Тема 2 Технологический процесс изготовления деталей машин. | Содержание | 12 | ОК1-9 ПК1.1-1.5 |
| | Разработать технологический процесс изготовления детали для выпускной квалификационной работы. Привести конструкторскую и технологическую документацию. | | |
| Тема 3 Системы автоматизированного проектирования и программирования в машиностроении | Содержание | 18 | ОК1-9 ПК1.1-1.5 |
| | Разработать и привести управляющих программу для обработки данной детали. | | |
| Тема 4 Планирование и организация работы структурного подразделения | Содержание | 12 | ПК 2.1 - 2.2 ОК1-9 |
| | Проанализировать и описать показатели, определяющие результаты деятельности структурного подразделения. Определить фонд времени работы оборудования, используемого для выполнения производственной программы структурного подразделения. | | |
| Тема 5 Реализация технологических процессов изготовления деталей машин | Содержание | 18 | ПК 3.1-3.2 ОК1-9 |
| | Подобрать и привести перечень используемого оборудования и режущего инструмента. Привести карту наладки металлообрабатывающего станка или РТК на производственном участке. | | |
| Тема 6 Контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации | Содержание | 18 | ПК 3.1-3.2 ОК1-9 |
| | Подобрать и привести перечень мерительного инструмента, используемого на производственном участке. | | |
| Тема 7 Сбор материала для дипломной работы. | Сбор и подготовка материалов для выпускной квалификационной работы. Выполнение работ, в соответствии с заданием научного руководителя по | 44 | ПК1.1-4.3 ОК1-9 |

| | | | |
|---|---|-----|--------------------|
| | выполнению выпускной квалификационной работы. | | |
| Тема 8 Составление отчёта. | Содержание | | |
| | Сбор и анализ материалов для отчёта по практике. В соответствии с требованиями задания на преддипломную практику составить и оформить отчет по практике, подготовить презентацию отчета в программе PowerPoint. | 14 | ПК1.1-4.3 ОК1-9 |
| Промежуточная аттестация в форме | | 2 | |
| дифференцированного зачета | | | |
| Итого | | 144 | |

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация рабочей программы производственной практики (преддипломной) предполагает прохождение ее на предприятиях в соответствии с договорами.

Оборудование металлорежущего производства, режущий и мерительный инструмент, оснастка, технологическая и конструкторская документация.

Оборудование рабочих мест: стол, стул, компьютер, техническая и конструкторская документация.

4.2. Общие требования к организации образовательного процесса

Производственная (преддипломная) практика проводится образовательным учреждением при освоении студентами профессиональных компетенций после освоения профессиональных модулей 01, 02, 03.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

При прохождении производственной (преддипломной) практики устанавливается продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю.

4.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководители практик по месту ее прохождения, осуществляющие руководство практикой обучающихся, должны иметь квалификационный разряд по профессии на 1-2 разряда выше, чем предусматривает ФГОС, высшее или среднее профессиональное образование по профилю профессии, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции) | Формы и методы контроля и оценки результатов обучения |
|--|--|
| ПК 1.1 Использовать конструкторскую документацию при разработке технологических процессов изготовления деталей | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 1.2 Выбирать метод получения заготовок и схемы их базирования | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 1.3 Составлять маршруты изготовления деталей и проектировать технологические операции | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 1.4 Разрабатывать и внедрять управляющие программы обработки деталей | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 1.5 Использовать системы автоматизированного проектирования технологических процессов обработки деталей | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 2.1 Участвовать в планировании и организации работы структурного подразделения | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 2.2 Участвовать в руководстве работой структурного подразделения | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 2.3 Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности подразделения. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 3.1 Участвовать в реализации технологического процесса по изготовлению деталей. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ПК 3.2 Проводить контроль соответствия качества деталей требованиям технической документации | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| Результаты (освоенные общие компетенции) | Формы и методы контроля и оценки |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, |

| | характеристика |
|---|--|
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ОК 5 Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов Уметь: организовывать и координировать все работы в команде, планировать свою деятельность и деятельность команды (подчиненных), за результат выполнения заданий. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |
| ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности. | Отчет в виде предоставленных документов по видам работ практики, отчет-презентация, аттестационный лист по практике, дневник, характеристика |