

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
"МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ"
(ФГБОУ ВО "МАГУ")

Филиал МАГУ в г. Кировске

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

программы подготовки специалистов среднего звена
(базовой подготовки)

по специальности очной формы обучения

13.02.07 Электроснабжение (по отраслям)

Составитель:
Преподаватель Руденко Н.Н.

Утверждено на заседании цикловой
комиссии общепрофессиональных и
электромеханических дисциплин
Протокол №14 от 05.06.2018г.
Председатель цикловой комиссии

 Новосельцева Т.В.

Кировск
2018

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 13.02.07 Электроснабжение (по отраслям) для очной и заочной формы обучения. Рабочая программа преддипломной практики используется при реализации основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования.

1.2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Преддипломная практика является завершающим этапом обучения и проводится после прохождения теоретического курса обучения и сдачи студентами всех экзаменов, зачетов, курсовых проектов и работ, предусмотренных учебным планом.

1.3. Цели и задачи производственной практики - требования к результатам прохождения практики:

Целью практики является приобретение практических навыков производственной деятельности, ознакомление с организацией работ и с технической документацией на горном предприятии, сбор материалов для дипломного проектирования.

Задачи практики.

Основными задачами практики являются систематизация, углубление, дополнение и закрепление знаний, полученных в ходе теоретического обучения, освоение практических методов и форм решения производственных задач, ознакомление с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства, овладение навыками работы с конструкторской и технологической документацией и другими источниками информации, подготовка материалов к дипломному проектированию.

1.4 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится по направлению филиала на предприятиях, с которыми имеются соответствующие договорные отношения или по гарантийным письмам руководства предприятия.

По всем вопросам практики студент подчиняется руководителю практики от филиала и руководителю практики (консультанту) от предприятия, которые помогают ему профессионально и организованно выполнить программу практики.

Студенты во время преддипломной практики выполняют работу без предоставления рабочего места в качестве дублеров или стажеров мастера, электромеханика. Ежедневное посещение мест практики является обязательным. Студенты собирают материалы и документы для дипломного проектирования в соответствии с утвержденным в филиале заданием на дипломное проектирование, и обрабатывают собранный материал для составления отчета по практике.

В период практики студенты ведут учетную книжку посещаемости и составляют отчет по практике. В отчете помещается информация в соответствии с содержанием задания на дипломное проектирование, анализируется состояние и перспективы развития предприятия, дается его техническая, экономическая и экологическая характеристика. На основании приведенного анализа предлагаются технические решения по развитию производства в части

механизации, электрификации, автоматизации в соответствии с достижениями науки и техники. По окончании практики студент оформляет отчет, сдает его на проверку преподавателю, защищает отчет по практике и получает оценку.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики и получивший неудовлетворительную оценку по практике, не допускается к дипломному проектированию и отчисляется из филиала.

1.5. Количество часов на освоение программы производственной практики:

максимальная учебная нагрузка обучающегося 144 часа

2 СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план преддипломной практики

№ п/п	Наименование разделов	Кол-во часов		
		Всего часов	В том числе	
			На предприятии	Самостоятельная работа
1	Организационное собрание в филиале.	2		
2	Ознакомление с производственными службами предприятия. Сбор материала для дипломного проектирования.	102	70	32
3	Сбор материала к экономической части и по охране труда.	8	4	4
4	Консультация по программе дипломного проектирования.	16	16	
5	Обобщение собранного материала.	8		8
6	Защита отчетов по практике	8	8	
	ИТОГО:	144		

2.2. Оформление начала преддипломной практики.

Начало практики оформляется приказом по филиалу МАГУ в г. Кировске, в котором указываются места прохождения практики для всех студентов, время начала и время окончания практики. В филиале проводится организационное собрание, на котором студенты проходят инструктаж, получают направления на места практики, необходимые документы и утвержденные задания на дипломное проектирование. Далее студенты действуют самостоятельно и прибывают к месту прохождения практики.

Задания на дипломное проектирование выдаются студентам до начала преддипломной практики на организационном собрании.

2.3. Прохождение практики на предприятии.

По прибытии на место прохождения практики студент обращается в отдел кадров, или к

инженеру по техучебе, или к руководителю предприятия (цеха), проходит собеседование с руководителем, при необходимости получает направление на проживание и знакомится с правилами внутреннего распорядка. На предприятии выпускается приказ о прохождении студентом преддипломной практики, в котором назначается консультант и руководитель практики от предприятия. Студент получает спецодежду, шкафчик для переодевания. Студент проходит предварительное обучение правилам безопасности и далее проходит практику в соответствии с программой практики и заданием на дипломное проектирование. Практика проходит без предоставления рабочего места.

2.4. Сбор материалов

Для общей и специальной частей дипломного проекта.

В течение периода практики студент знакомится с предприятием и собирает необходимый материал для дипломного проектирования в указанном далее порядке. Ознакомление со структурой управления и режимом работы предприятия

Для организационной и экономической части дипломного проекта производится в следующем порядке.

Составление организационной структуры участка, график выходов на работу, определение статей материальных и трудовых затрат по участку, определение участковой себестоимости.

Ознакомление с работой производственных служб предприятия - главного механика, главного энергетика, отдела материально - технического снабжения, технического отдела, планового отдела и отдела труда и заработной платы, диспетчерской службы.

Сбор необходимых материалов для дипломного проектирования - стоимость основного оборудования, материалов, электрической, пневматической, тепловой энергии; штатное расписание участка, тарифные ставки, оклады, доплаты и т.п.

Сбор материалов для составления графиков ППР: трудозатраты и периодичность технического обслуживания, продолжительность межремонтных циклов ит.п.

Подготовка материалов для графической части дипломного проекта.

Сбор графических материалов: схема вскрытия месторождения, планы откаточных и подготовительных горизонтов, паспорта рабочих мест, схемы электроснабжения цеха и горного участка, схемы расстановки технологического оборудования, электрические схемы управления и автоматизации объектов, графики, диаграммы, чертежи сборочных единиц и т.п.

2.5. Окончание практики. Увольнение с предприятия. Обобщение материалов преддипломной практики.

По окончании срока практики студент предоставляет отчет по практике руководителю практики от предприятия. На отчете должна быть подпись руководителя практики от предприятия и печать предприятия (цеха). Студент сдает спецодежду и увольняется с предприятия.

Обобщение собранных материалов проводится в соответствии с заданием на дипломное проектирование в виде отчета по практике. Отчет должен иметь на титульном листе подпись руководителя практики от предприятия и печать предприятия. Отчет по преддипломной практике может представлять собой общую часть дипломного проекта с приложением

систематизированного материала по всем разделам дипломного проекта. Отчет сдается в филиал преподавателю - руководителю практики. Отчет является основанием для выставления положительной оценки за практику. Вместе с отчетом заполняется учетная книжка практики, в котором руководитель практики от предприятия дает отзыв о работе студента во время прохождения практики.

2.6. Консультации.

В течение периода преддипломной практики в филиале проводятся консультации, в ходе которых преподаватель - руководитель практики отвечает на вопросы студентов и оказывает им помощь в сборе необходимых материалов для дипломного проектирования, а также в оформлении отчета. Консультации в филиале проводятся в соответствии с графиком, который вывешивается на видном месте.

Отчет по практике и дневник предоставляются в филиал студентом лично по окончании практики. Отчет оформляется в соответствии с требованиями по оформлению обязательных учебных документов.

Отчет должен содержать:

- Титульный лист с подписью руководителя практики от предприятия и с печатью предприятия;
- Содержание;
- Краткое описание разделов в соответствии с темой дипломного проекта;
- Приложение в виде документов, необходимых для дипломного проектирования.

Объем отчета - 15-20 листов, без учета приложений.

Учетная книжка по практике заполняется в произвольной форме, в нем указываются дни работы и виды работ, выполненные студентом. Учетная книжка заверяется руководителем практики. В учетной книжке приводится отзыв руководителя практики от предприятия.

2.7. ЗАЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ.

Студенты, прошедшие практику в полном объеме, предоставляют в филиал отчет по практике, дневник, удостоверение о приобретении рабочей профессии или о повышении квалификации, комплект материалов для дипломного проектирования.

Отчет по практике сначала предъявляется руководителю дипломного проектирования и руководителю по экономической части с целью проверки наличия и достаточности документов для дипломного проектирования. Руководитель дипломного проекта и руководитель по экономической части на титульном листе отчета делают запись о полноте собранного материала для выполнения дипломного проекта. После согласования материалов отчета с руководителем дипломного проектирования студент предъявляет отчет с комплектом документов руководителю практики от филиала, проходит собеседование по результатам практики и при положительных результатах собеседования получает зачет по практике.

Оценка за практику выставляется с учетом качества отчета, дневника, отзыва с места практики и уровня полученных теоретических знаний и практических навыков. Результаты практики оцениваются оценками 3, 4 или 5 и уровня полученных теоретических знаний и практических навыков. Результаты практики оцениваются оценками 3, 4 или 5 и уровня полученных теоретических знаний и практических навыков. Результаты практики оцениваются оценками 3, 4 или 5.

Форма отчетности

Студенты обязаны самостоятельно копировать предоставляемые материалы любым разрешенным на предприятии способом (вручную, светокопированием, фотографированием или с применением электронных способов) по согласованию с руководителем практики от предприятия. В филиале установлены следующие формы отчетности по практике:

Для студентов:

- отчет по практике с подписью руководителя практики от предприятия, заверенный печатью и подписью;
- отзыв о прохождении практики с оценкой руководителя практики от предприятия, подписанный и заверенный печатью;
- дневник по практике, оформленный должным образом (Приложение 2);

Для руководителей практики от филиала:

- запись в журнале по практикам (находится в учебном отделе);
- ведомость результатов прохождения практики;

3. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация производственной практики, может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному заявлению обучающегося.

4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

4.1 Основная литература

1. Сибикин, М.Ю. Монтаж, эксплуатация и ремонт электрооборудования промышленных предприятий и установок: учебное пособие / М.Ю. Сибикин, Ю.Д. Сибикин. - Москва: Директ-Медиа, 2014. - 463 с.: ил., схем., табл. - ISBN 978-5-4458-5745-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=230560> (22.01.2019).
Университетская библиотека
2. Быстрицкий, Г. Ф. Теплотехника и энергосиловое оборудование промышленных предприятий: учебник для академического бакалавриата / Г. Ф. Быстрицкий. — 5-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 305 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03889-7. ЮРАЙТ
4. Акимова, Н.А. Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт электрического и электромеханического оборудования: учебник для СПО / Н.А. Акимова, Н.Ф. Котеленец, Н.И. Сентюрихин; под общ. ред. - 11-е изд. - М.: Академия, 2014. - (Профессиональное образование : Электротехника).
5. Кацман, М.М. Электрические машины: учебник для СПО / М.М. Кацман. - 14-е изд. - М.: Академия, 2014. - (Профессиональное образование : Профессиональный модуль : Электротехника).

4.2 Дополнительная литература

1. Кацман, М.М. Сборник задач по электрическим машинам: учебное пособие для СПО / М.М. Кацман. - 8-е изд. - М.: Академия, 2014. - (Профессиональное образование: Электротехника).

2. Гужов, Н.П. Системы электроснабжения: учебник / Н.П. Гужов, В.Я. Ольховский, Д.А. Павлюченко. - Новосибирск: НГТУ, 2015. - 262 с.: схем., табл., ил. - (Учебники НГТУ). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-7782-2734-7; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=438343> (01.02.2019). Университетская библиотека

3. Нестеренко, В.М. Технология электромонтажных работ: учебное пособие / В.М. Нестеренко, А.М. Мысянов. - 11-е изд. - М.: Академия, 2014. - (Начальное профессиональное образование : Электротехника).

Периодические издания:

1. Журнал «Электрооборудование ,эксплуатация и ремонт»