

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 24.04.2023 10:54:20
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e56ba6049e1b1921793a12

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н.И. Вавилова»
Марковский филиал

ПМ.04 УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
РАБОТОСПОСОБНОСТИ ЭЛЕКТРИЧЕСКОГО ХОЗЯЙСТВА
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ И
АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ СИСТЕМ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОЙ
ТЕХНИКИ

Методические рекомендации по выполнению видов работ производственной
практики (по профилю специальности)

Укрупненная группа специальностей
35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство

Специальность
35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства

Маркс, 2022 г.

Составитель: Сергеева Румия Хамзаевна - преподаватель специальных дисциплин и профессиональных модулей высшей категории Марковского филиала ФГБОУ ВО «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

Рассмотрено на заседании предметной (цикловой) комиссии специальностей 35.02.07 Механизация сельского хозяйства, 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта,

протокол № 8 от « 22 » марта 2022 года.

Краткая аннотация:

Данная работа содержит перечень работ, методические рекомендации по производственной практике в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические рекомендации по выполнению работ производственной практики по ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» предназначены для преподавателей и студентов очной формы обучения специальности 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства.

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика в составе ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 35.02.08 Электрификация и автоматизация сельского хозяйства, укрупненной группы специальностей 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство.

Реализация производственной практики направлено на освоение следующих профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенции:

ПК 4.1 Участвовать в планировании основных показателей в области обеспечения работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

ПК 4.2 Планировать выполнение работ исполнителями.

ПК 4.3 Организовывать работу трудового коллектива.

ПК 4.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями.

ПК 4.5 Вести утвержденную учетно-отчетную документацию.

ПК 4.6 Участвовать в организации технологического, технического и материального обеспечения работ по эксплуатации электрооборудования

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 в 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 частной смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

ОК 11 Соблюдать правила коммуникации в устной и письменной формах для решения задач межличностного взаимодействия.

**В ходе освоения программы производственной практики студент должен:
иметь практический опыт:**

- участия в планировании и анализе производственных показателей организации (предприятия) отрасли и структурного подразделения;
- участия в управлении первичным трудовым коллективом;

- ведения документации установленного образца;
- обеспечения технической, технологической и рабочей документацией технического обслуживания и ремонта электрооборудования;
- подготовки технической, технологической и рабочей распорядительной документации для предупреждения и устранения нарушений, возникающих в процессе работы электрооборудования;
- организации работ по техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- контроля обеспеченности работников современным оборудованием, инструментами, оснасткой и оргтехникой;
- разработки и доведения до сведения персонала внутренних локальных актов (производственных и должностных инструкций, эксплуатационных и противопожарных инструкций, документов, регулирующих технологию производственного процесса);
- контроля соблюдения персоналом производственной и трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

уметь:

- рассчитывать по принятой методике основные производственные показатели электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей;
- планировать работу исполнителей;
- инструктировать и контролировать исполнителей на всех стадиях работ;
- подбирать и осуществлять мероприятия по мотивации и стимулированию персонала;
- оценивать качество выполняемых работ;
- соблюдать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда;
- логически верно, аргументировано и ясно излагать устную и письменную речь, соблюдать нормы этики делового общения, применять техники и приемы эффективного общения в профессиональной деятельности, вести деловую переписку;
- оценивать направления развития отечественной и зарубежной практики, использовать их при работе по эксплуатации электрооборудования; определять трудоемкость, расход материалов и технологическую себестоимость работ по эксплуатации линий электропередачи;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач;
- проводить оперативные совещания с целью координации работ по техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- оценивать результаты деятельности коллектива с точки зрения эффективности конечных результатов;
- формировать бригады, их количественный, профессиональный и квалификационный состав, в соответствии с утвержденными производственными планами и графиками;
- выбирать оптимальные формы коммуникаций при организации работы с персоналом;
- обеспечивать правильное и эффективное применение систем заработной платы и премирования;

- осуществлять оперативное, текущее и перспективное планирование производственной деятельности структурного подразделения, направленное на обеспечение исправного состояния, эффективную и безаварийную работу электрооборудования;
- разрабатывать планы и графики производства работ по техническому обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- применять современные программные средства при разработке технической, технологической и иной документации;
- обеспечивать правильное хранение материалов, запасных частей, инструментов, приспособлений, спецодежды, защитных средств на рабочих местах;
- обеспечивать экономию материалов и запасных частей, внедрение прогрессивных форм организации труда и новой техники, использование резервов повышения производительности труда и снижения издержек производства;
- координировать работу структурного подразделения по ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- выбирать новые формы хозяйствования, улучшения нормирования труда, правильного применения форм и систем заработной платы, материального стимулирования, обобщения и распространения передовых приемов и методов труда.

Количество часов производственной (по профилю специальности) практики составляет: 36 часов.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ – ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Цель практики – комплексное освоение студентами вида деятельности через формирование общих и профессиональных компетенций, применение полученных умений.

Задачи практики:

- приобретение профессиональных навыков, формирование профессиональных и общих компетенций в соответствии с видом деятельности, предусмотренным ФГОС СПО;
- овладение основами управленческой культуры и этики;
- выработка навыков самостоятельного анализа информации, работы с документами, взаимодействия с физическими и юридическими лицами;
- формирование профессионального интереса, чувства ответственности и уважения к выбранной профессии.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между техникумом и организациями - базами практик.

Сроки проведения практики устанавливаются техникумом в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

Продолжительность производственной практики по ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» составляет 1 неделя.

Организации (предприятия):

- участвуют в проведении практики;
- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- предоставляют практикантам рабочие места на объектах организаций (предприятий);
- назначают руководителей практики от организации;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании фонда контрольно-оценочных средств для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения практики;
- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

К прохождению практики допускаются студенты, освоившие теоретический курс обучения в рамках профессионального модуля ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» и прошедшие текущую аттестацию по междисциплинарному курсу МДК. 04.01 «Управление структурным подразделением организации».

Направление на практику оформляется приказом директора техникума с указанием закрепления каждого студента за предприятием или организацией партнера, а также с указанием вида и сроков прохождения практики.

Закрепление баз практики за студентами осуществляется техникумом на основе договоров о социальном партнерстве с предприятиями и организациями по профилю подготовки. Студент может самостоятельно выбрать место прохождения практики и предоставить в техникум гарантийное письмо, оформленное руководителем организации или предприятия на имя директора техникума, с целью последующего заключения договора о проведении практики.

Для прохождения практики студентам выдаются следующие документы: направление на практику, подписанное директором техникума и заверенное печатью техникума; договор о прохождении практики с предприятием или организацией партнером; задания на практику; методические документы; формы отчетности.

Общее руководство практикой осуществляет заместитель директора по практическому обучению.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТУДЕНТА ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

До начала практики студент должен ознакомиться с методическими и инструктивными материалами по практике.

Во время практики студент обязан:

- своевременно выполнять все виды работ и задания, предусмотренные программой ПМ.04. «Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники» и требованиями предприятия;

- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка предприятия, соблюдать требования охраны труда, техники электробезопасности и пожарной безопасности;

- проявлять инициативу в решении поставленных по практике задач и применять полученные теоретические знания и навыки.

По окончании практики, студент должен предоставить руководителю практики от учебного заведения не позднее 3 календарных дней с даты окончания практики заполненный дневник с отзывом руководителя практики от организации (отзыв должен содержать описание проделанной студентом работы, общую оценку качества его профессиональной подготовки, умение контактировать с людьми, анализировать ситуацию, умение работать в качестве специалиста газового хозяйства т.д.). Дневник должен быть заверен подписью ответственного лица и круглой печатью организации.

Студент имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию организации практики;

- получать консультации по организации практики;

- по всем вопросам, возникающим в процессе прохождения практики, обращаться к заместителю директора по производственному обучению, представителям администрации, руководителю практики от техникума и руководителю от организации (предприятия);

- самостоятельно выбрать место прохождения практики, согласовав его с руководителем практики от техникума, если программа практики будет реализована в данной организации (на предприятии).

Отчет по производственной практике подписывается студентом, проверяется и визируется руководителем практики.

Сдача отчетов на проверку и их защита производится в течение 10 дней после окончания практики в соответствии с установленным графиком.

Нарушение сроков прохождения практики и сроков защиты считается невыполнением учебного плана.

Студенты, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, не допускаются к сдаче экзамена квалификационного и могут быть отчислены из учебного заведения как имеющие академическую задолженность. Передача отчета по практике может быть разрешена в установленном порядке.

На основании соответствующего оформления текстовой и содержательной частей отчета, соблюдения правил по заполнению дневника, а также отзыва с места прохождения практики и отзыва руководителя практики от учебного заведения, предварительной оценки руководителя практики, зафиксированной в дневнике, результата защиты отчёта - студенту выставляется оценка по практике по 5-балльной системе.

**4. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ
«Организация работы электротехнического хозяйства предприятия»**

№ п/п	Наименование темы	Наименование практического задания	Количество часов
1.	Участие в планировании работ электротехнической службы предприятия, в целях обеспечения работоспособности автоматизированных систем техники.	1. Расчет численного состава электромонтеров. 2. Определение квалификационного состава электромонтеров. 3. Заполнение штатной ведомости персонала электротехнической службы	6
2.	Осуществление руководства работниками структурного подразделения электротехнической службы	1. Составление инструкции электромонтера. 2. Осуществление руководства работниками электротехнической службы в качестве дублёра техника-электрика	6
3.	Организация безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт.	1. Осуществление безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт. 2. Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке.	6
4.	Выявление и устранение причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ производственного участка.	1. Анализ технологических процессов в подразделении в соответствии с требованиями техники безопасности. 2. Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке.	6
5.	Оформление учетно - отчетных документов в структурном подразделении электротехнической службы	1. Формирование номенклатуры учетно - отчетных документов. 2. Составление графика выхода электромонтеров на работу и графика отпусков. 3. Оформление ведомости учета выхода на работу работников подразделения	6
6.	Планирование и анализ основных технико-экономических показателей производственной деятельности предприятия.	1. Составление годовой сметы затрат на содержание электрохозяйства конкретного предприятия. 2. Расчет плановых показателей работы электротехнической службы.	6

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1. Участие в планировании работ электротехнической службы предприятия, в целях обеспечения работоспособности автоматизированных систем техники.

1. Расчет численного состава электромонтеров.
2. Определение квалификационного состава электромонтеров.
3. Разработка штатной ведомости персонала электротехнической службы

Содержание отчета:

Отчет должен содержать перечень инструктажа по технике безопасности, краткую характеристику предприятия, перечень электрооборудования, характеристику электротехнической службы с описанием численного и квалификационного состава подразделения. Можно приложить копии штатной ведомости персонала электротехнической службы.

2. Осуществление руководства работниками структурного подразделения электротехнической службы.

1. Составление инструкции электромонтера.
2. Осуществление руководства работниками электротехнической службы в качестве дублёра техника-электрика

Содержание отчета:

При выполнении задания рекомендуется применительно к условиям хозяйства установить функциональные обязанности и задачи структурных подразделений электротехнической службы.

Отчет должен содержать копии должностных обязанностей электромонтеров предприятия и описание работ в качестве дублера техника – электрика.

3. Организация безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт.

1. Осуществление безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт.
2. Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке.

Содержание отчета:

Приложить документы по технике безопасности при проведении технического обслуживания и ремонта электрооборудования. Периодичность проведения инструктажа по технике безопасности.

4. Выявление и устранение причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ производственного участка.

1. Анализ технологических процессов в подразделении в соответствии с требованиями техники безопасности.
2. Разработка мероприятий по устранению недостатков в работе на производственном участке.

Содержание отчета:

Приложить копии документов «Акты по расследованию причин выхода его из строя электрооборудования», протоколы выхода электрооборудования из строя.

5. Оформление учетно - отчетных документов в структурном подразделении электротехнической службы

1. Формирование номенклатуры учетно - отчетных документов.
2. Составление графика выхода электромонтеров на работу и графика отпусков.
3. Оформление ведомости учета выхода на работу работников подразделения

Содержание отчета:

С целью улучшения организации проведения и учета работ по обслуживанию энергетического оборудования, широкого привлечения системы ППРЭСх, совершенствования планирования и учета расхода электроэнергии на предприятиях должна вестись соответствующая техническая документация.

Наличие последней в определенной степени свидетельствует об уровне эксплуатации электрохозяйства и организации работы электротехнической службы.

С учетом особенностей конкретного хозяйства, количества и номенклатуры эксплуатируемого энергетического оборудования, предстоит разработать перечень технической документации по электрохозяйству и электротехнической службе. Важно, чтобы документация велась с целью повышения эффективности электрификации производства, рациональной эксплуатации энергетического оборудования и экономного применения электроэнергии в подразделениях хозяйства.

В большинстве хозяйств номенклатура технической документации включает в себя четыре группы:

- по учету наличия и состояния электрооборудования, электроснабжения и потребления электроэнергии;
- обслуживанию и ремонту электрооборудования;
- наладке и испытаниям электрооборудования (протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств, протоколы измерения сопротивления переходных контактов в цепи заземления и полного сопротивления петли «фаза-ноль», протоколы измерения сопротивления изоляции проводов, кабелей, электрических машин, протоколы испытания силовых трансформаторов и т.д.);
- охране и технической учебе персонала.

В отчет приложить копии таких документов, как: «Акты ввода электрооборудования в эксплуатацию»; «Должностные инструкции»; «Работа с персоналом службы, учет рабочего времени»; «Местные инструкции по обслуживанию электрооборудования»; «Планы электрификации хозяйства»; «Заявки на приобретение энергетического оборудования и материалов».

6. Планирование и анализ основных технико-экономических показателей производственной деятельности предприятия.

1. Составление годовой сметы затрат на содержание электрохозяйства конкретного предприятия.
2. Расчет плановых показателей работы электротехнической службы.

Содержание отчета:

Приложить копии документов отчетности предприятия.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

Основные источники:

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник / А.М. Фридман. — М. : РИОР : ИНФРА-М, 2019. — 264 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI: <https://doi.org/10.29039/1791-3> - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/945976>
2. Кнышова, Е. Н. Менеджмент: Учебное пособие/Кнышова Е. Н. - Москва : ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. (Профессиональное образование) ISBN 978-5-8199-0106-9. - Текст : электронный. - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/492807>
3. Менеджмент : учеб. пособие / А.В. Райченко, И.В. Хохлова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 342 с. — (Среднее профессиональное образование). - Текст : электронный. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1043394>
4. Маркетинг / Романов А.А., Басенко В.П., Жуков Б.М. - М.:Дашков и К, 2018. - 440 с.: ISBN 978-5-394-01311-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415055>
5. Экономика сельского хозяйства: учебник / Г. А. Петранёва, Н. Я. Коваленко, А. Н. Романов, О. А. Моисеева ; под ред. проф. Г. А. Петранёвой. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 288 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013596-0. - Текст: электронный. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/993542>

Дополнительные источники:

1. Водяников В.Т. Экономика и организаций электроэнергетической службы сельскохозяйственных предприятий. Учебное пособие. М.: «ЮРКНИГА», 2012 (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
2. Водяников В.Т. Экономическая оценка энергетики АПК. Учебное пособие. М.: ИКФ ЭКМОС, 2013.
3. Гордиенко Ю.Ф. Обухов Д.В., Зайналабидов С.С. Менеджмент - М.: ОАО «Московские учебники», Ростов - на Дону «Феникс», 2013 (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
4. Герасименко В.В. Ценообразование М: «Инфра-М», 2012 г. (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
5. Канке А.А., Кошечая И.П. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие.- 2-е изд., и доп.- М.: ИД «Форум»: ИНФРА-М, 2014.- 288с. (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
6. Мельник М.В., Герасимова Е.Б. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие.- М.: ИНФРА_М, 2008.-192 с.- (Профессиональное образование).
7. Налетова И.А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: Учебно-методическое пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2009.- 128 с.- (Серия «Профессиональное образование»)
8. Романенко С. Н. Маркетинг: Учебное пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования.- М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2010.- 272 с. (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
9. Слагода В.Г. Основы экономики: Учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2011. – 224 с. – (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки
10. Чечевицина Л.Н. Экономика предприятия: учебное пособие. – Ростов н/Д: Феникс, 2012. – 378 с. - (Среднее профессиональное образование) Гриф Мин Обр науки.
11. Экономика энергетического производства С.В. Можяева СПб.: Издательство «Лань», 2015. Минобрнауки

Интернет – ресурсы:

1. Электронная библиотека. Режим доступа: <http://www.razym.ru>
2. Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент". Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>
3. Экономика и управление на предприятиях. Режим доступа: <http://www.eup.ru>
4. Электронный учебник по курсу "Экономика" (авт.: Бирюков В.А., Зверев А.Ф. и др.) от Федерального фонда учебных курсов на портале Института Дистанц. Образования. Режим доступа: <http://www.ido.rudn.ru>
5. Проект института "Экономическая школа". Режим доступа: <http://www.economicus.ru>

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Марковский сельскохозяйственный техникум – филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет
имени Н. И. Вавилова»

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

(название практики, ПМ, МДК)

Ф.И.О. студента _____

группа _____, курс _____, специальность _____

Проходившего производственную практику с _____ по _____

На базе _____

Города/района _____

Заключение и оценка руководителя практики от предприятия

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Заключение и оценка руководителя практики _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Маркс 201__

ИНСТРУКТАЖ
по технике безопасности

Указать виды инструкций по технике безопасности на предприятии.

ПАМЯТКА СТУДЕНТУ

Перед выездом на практику студент обязан:

- пройти общий инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда;
- получить программу практики и инструкции по ее выполнению;
- получить дневник, направление и индивидуальное задание;

Во время прохождения практики на предприятии студент обязан:

- представиться руководству предприятия и поставить отметку о прибытии в направлении;
- вместе с руководителем практики от предприятия составить примерный график прохождения практики;
- пройти инструктаж по безопасности жизнедеятельности и охране труда на рабочем месте;
- принимать активное участие в производственных процессах, выполнять правила внутреннего распорядка предприятия;
- ежедневно делать подробные записи в дневнике о выполненной работе; каждые 10 дней представлять дневник руководителю практики от предприятия на проверку;
- в последние 2-3 дня практики составить отчет в соответствии с программой практики;
- оформленные дневник и отчет представить руководителю практики от предприятия для проверки; после проверки заверить документы; после проверки заверить документы;
- получить характеристику, подписанную руководителем практики и заверенную печатью предприятия;
- в направлении поставить отметку о выбытии с места практики.
- в первые 5 дней после начала занятий зарегистрировать заверенные документы - дневник, отчет, аттестационный лист, направление и характеристику у руководителя практики и сдать на проверку;
- при необходимости внести исправления и дополнения в отчет;
- в течение следующих 10 дней пройти аттестацию по практике, для чего доложить основные результаты практики на заседании комиссии;
- проставить оценку по практике в зачетную книжку.

ПАМЯТКА
руководителю практики от предприятия

Руководитель практики от предприятия обязан:

- сделать отметку в направлении о прибытии студента на практику;
- на основании видов работ производственной практики программы профессионального модуля составить примерный календарный план прохождения практики в подразделениях предприятия;
- провести инструктаж со студентом-практикантом на рабочем месте;
- обеспечить перемещение студента по рабочим местам в соответствии с графиком и программой практики;
- оказывать консультативную помощь студенту в процессе прохождения практики и по составлению отчета;
- каждые 10 дней проверять записи в дневнике, делая отметку о недостатках и рекомендации по дальнейшему выполнению программы практики;
- в конце практики проверить дневник и отчет, заполнить аттестационный лист и составить характеристику на студента (дневник, отчет и аттестационный лист подписывает ведущий сотрудник предприятия, характеристику – руководитель практики от предприятия) и заверить все документы печатью;
- сделать отметку в направлении об убытии с места практики.

Текстовый отчет студента с приложением документации

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

1. Студент: _____, группы ЭА 18401 специальность 35.02.08
Электрификация и автоматизация сельского хозяйства.

2. Место проведения практики (организация), наименование, юридический адрес

3. Время прохождения практики: с _____ года в объеме 36 часов.

4. Производственная практика «Организация работы электротехнического хозяйства предприятия», ПМ.04 Управление работами по обеспечению работоспособности электрического хозяйства сельскохозяйственных потребителей и автоматизированных систем сельскохозяйственной техники.

Перечень видов работ производственной практики

Виды работ	Коды проверяемых результатов		
	ПК	ОК	ПО, У
Участие в планировании работ электротехнической службы предприятия, в целях обеспечения работоспособности автоматизированных систем техники.	ПК 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6. Определен объем электрооборудования предприятия, сформирована учетно - отчетная документация	ОК 1-11 Своевременно составленная документация установленного образца по технике безопасности и охране труда с использованием различных информационных ресурсов;	ПО 1-9, у.1-21 На основе данных годового отчета предприятия собраны показатели энергообеспеченности и энерговооруженности труда за три года, проведен сравнительный анализ показателей.
Осуществление руководства работниками структурного подразделения электротехнической службы	согласно принятой номенклатуре на предприятии, разработан план мероприятий по ликвидации аварийной ситуации на предприятии, проведен инструктаж по технике безопасности при проведении технического обслуживания и ремонта электрооборудования с работниками электротехнической службы согласно нормативно - правовой базы, определены основные направления рациональной	организационная структура, должностные обязанности, таблицы и график потребления электроэнергии составлены и построены с использованием интернет – ресурсов и прикладных программных продуктов согласно заданным условиям; планирующая, учетно – отчетная	построена структура электроэнергетической службы с учетом обеспечения бесперебойного снабжения электроэнергией предприятия и степени ответственности персонала электроэнергетической службы. заполнены журналы инструктаж по технике безопасности. рассчитаны плановые показатели работы электроэнергетической службы согласно предложенной
Организация безопасного ведения работ электрооборудования и его ремонт.			
Выявление и устранение причин нарушения технологических процессов и разработка мероприятий по улучшению работ производственного участка.			
Оформление учетно -			

отчетных документов в структурном подразделении электротехнической службы	организации труда электротехнического персонала, составлен график выхода на работу и график отпусков согласно заданным условиям. Годовая смета на содержание электрохозяйства составлена согласно заданным условиям, проведен анализ деятельности электроэнергетической службы.	документация собрана и составлена своевременно и в соответствии с предъявляемыми требованиями	методике. Техничко – экономические показатели работы электротехнической службы предприятия рассчитаны для существующей и проектируемой форм организации
Планирование и анализ основных технико-экономических показателей производственной деятельности предприятия.			

5. Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика:

—

Дата _____ г.

Подпись руководителя практики _____ (Ф.И.О.)

МП

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	стр. 3
1. Цели и задачи практики – требования к результатам прохождения практики	5
2. Организация и порядок проведения производственной практики	5
3. Обязанности и права студента при прохождении производственной практики	6
4. Перечень видов работ производственной (по профилю специальности) практики	8
5. Методические рекомендации по выполнению каждого вида работ производственной практики	9
Список литературы	10
Приложения	11