

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нестерова Людмила Викторовна
Должность: Директор филиала Инди (филиал) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
Дата подписания: 21.03.2023 16:34:32
Уникальный программный ключ:
381fbc5f0c4ccc6e500e8bc981c25b0218288e85

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Индустиальный институт (филиал)
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)**

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по оформлению отчета по производственной (преддипломной) практике

08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
специальных технических дисциплин
Протокол № 1 от 08.09. 2022 г.
Председатель Мамы И.А. Шарипова

СОГЛАСОВАНО

заседанием Методического совета
Протокол № 1 от 15.09. 2022 г.
Председатель Мамы Н.И. Савватеева

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УВР
от 08.09.2022

О.В. Гарбар О.В. Гарбар

Методические рекомендации составлены в соответствии с Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 885 и Министерства просвещения Российской Федерации № 390 от 5.08.2020г. (ред. от 18.11.2020г.) «О практической подготовке обучающихся» и Положением о практической подготовке обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ФГБОУ ВО «Югорский государственный университет», утвержденным приказом от 28.01.2021г. № 1-68.

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации практики обучающихся ИнДИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» (далее – филиал) в соответствии с ФГОС СПО и правила оформления отчета по практике.

Разработчики:

Е.А. Арапова-Дедович
(подпись)

Е.А. Арапова-Дедович
(инициалы, фамилия)

преподаватель ИнДИ
(филиала) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
(занимаемая должность)

Е.А. Королькова
(подпись)

Е.А. Королькова
(инициалы, фамилия)

преподаватель ИнДИ
(филиала) ФГБОУ ВО "ЮГУ"
(занимаемая должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
1.1 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики.....	4
1.2 Организация производственной (преддипломная) практики (по профилю специальности).....	4
1.3 Тематика заданий на производственную практику (преддипломная).....	4
1.4 Критерии оценки преддипломной практики.....	6
2. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	8
3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ОТЧЕТА.....	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА	11
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ И СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ.....	12
Приложение А Пример оформления обложки Отчёта по практике.....	14
Приложение Б Титульный лист Отчёта по практике	15
Приложение В Рабочий график (план) проведения практики	16
Приложение Г индивидуальное задание на практику.....	18
Приложение Д Дневник практики.....	19
Приложение Е Аттестационный лист по итогам прохождения преддипломной практики.....	22

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Цели и задачи производственной (преддипломной) практики

Преддипломная практика (далее – практика) проводится после завершения программ теоретического и практического обучения и является подготовительным этапом к разработке выпускной квалификационной работы.

Цель преддипломной практики – закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков обучающихся.

Основная задача практики – сбор и обобщение исходных материалов для выполнения ВКР на предприятиях и в организациях, и по литературным источникам.

В результате преддипломной практики обучающийся должен собрать и представить в виде отчета все материалы, необходимые для написания выпускной квалификационной работы

1.2 Организация производственной (преддипломная) практики (по профилю специальности)

Сроки проведения практики устанавливаются филиалом в соответствии с учебным планом филиала, годовым календарным учебным графиком. Содержание практики соответствует программе практики, разработанной на основе ФГОС СПО.

Производственная (преддипломная) практика осуществляется на основе Рабочей программы производственной практики (преддипломная) разработанной на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 08.02.09 Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий.

Организацией производственной (преддипломной) практики занимаются руководители практики – методист филиала и заместитель директора филиала по учебно-производственной работе, а также руководитель практики от филиала.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны получить:

- индивидуальное задание на преддипломную практику;
- методические рекомендации по оформлению отчёта по практике.

Обучающийся при прохождении преддипломной практики обязан:

- выполнить индивидуальное задание на преддипломную практику;
- представить руководителю практики от филиала отчет по практике.

В результате прохождения практики обучающийся должен подтвердить практические навыки:

- чтения чертежей рабочих проектов;
- организации и выполнения работ по эксплуатации и ремонту электроустановок;
- выбора материалов и оборудования в соответствии требованиями нормативно-справочной литературы, и технико-экономической целесообразности их применения;

1.3 Тематика заданий на производственную практику (преддипломная)

Темы заданий на преддипломную практику должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, должны отвечать современным

требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики и образования, иметь практико-ориентированный характер.

По утвержденным темам руководители производственной практики (преддипломная) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

Задания на производственную практику (преддипломная) сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления.

Примерные темы заданий

- 1 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования РП
- 2 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования ТП 6/0,4 кВ
- 3 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования подстанции 35/6 кВ
- 4 Организация и выполнение работ по монтажу электрооборудования ВЛ
- 5 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования РУ 6 кВ ДНС
- 6 Организация и выполнение работ по монтажу устройств молниезащиты подстанции 110/35/10кВ
- 7 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке наружных электрических сетей ДНС
- 8 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования подстанции 35/6 кВ
- 9 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования 35 кВ подстанции 110/35/10кВ
- 10 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования КТП 6/0,4 кВ с НКУ БКНС
- 11 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования ОРУ 35 кВ подстанции 35/6 кВ
- 12 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования распределительных сетей КНС
- 13 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования ОРУ 110 кВ подстанции 110/35/6 кВ
- 14 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования ДНС
- 15 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования 6 кВ подстанции 35/6 кВ
- 16 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования электрических сетей БКНС
- 17 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования РУ 35 кВ подстанции 35/6 кВ
- 18 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования подстанции 35/6 кВ
- 19 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту устройств молниезащиты подстанции 35/6 кВ
- 20 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования 35 кВ подстанции 35/6 кВ
- 21 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования 6 кВ подстанции 6/0,4 кВ куста скважин
- 22 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке силовых электрических сетей БКНС

- 23 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования 6 кВ БКНС
- 24 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования КНС
- 25 Организация и выполнение работ по эксплуатации и ремонту электрооборудования системы электроснабжения насосов ДНС
- 26 Организация и выполнение работ по монтажу и наладке электрооборудования системы электроснабжения БКНС

1.4 Критерии оценки преддипломной практики

Результаты производственной практики (преддипломная) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии	Показатели			
	Оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Актуальность	Актуальность исследования специально автором не обосновывается. Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием)	Актуальность либо вообще не сформулирована, сформулирована в самых общих чертах – проблема не выявлена и, не аргументирована (не обоснована со ссылками на источники). Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе	Актуальность направления исследования обоснована в целом, а не собственной темы. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования. Тема работы сформулирована более или менее точно (отражает основные аспекты изучаемой темы).	Актуальность проблемы исследования обоснована анализом состояния действительности. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе.
Логика работы	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой.	Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения, в общем и целом, присутствует – одно положение вытекает из другого.	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части присутствует обоснование, почему эта часть рассматривается в рамках данной темы
Сроки	Работа сдана с опозданием (более 3-х дней задержки)	Работа сдана с опозданием (3 дня задержки).	Работа сдана в срок (либо с опозданием в 1-2 дня)	Работа сдана с соблюдением всех сроков

Критерии	Показатели			
	Оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Самостоятельность в работе	Большая часть работы списана из одного источника, либо заимствована из сети Интернет. Авторский текст почти отсутствует (или присутствует только авторский текст.) Руководитель не знает ничего о процессе написания студентом работы, студент отказывается показать черновики, конспекты	Самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально. Автор недостаточно хорошо ориентируется в тематике, путается в изложении содержания. Слишком большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников.	После каждого раздела автор работы делает выводы. Выводы порой слишком расплывчаты, иногда не связаны с содержанием параграфа, главы. Автор не всегда обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы.	После каждого раздела автор работы делает самостоятельные выводы. Автор четко, обоснованно и конкретно выражает свое мнение по поводу основных аспектов содержания работы. Автор свободно ориентируется в терминологии, используемой в отчете
Оформление работы	Много нарушений правил оформления и низкая культура ссылок.	Представленный отчет имеет отклонения и не во всем соответствует предъявляемым требованиям	Есть некоторые недочеты в оформлении работы, в оформлении ссылок.	Соблюдены все правила оформления работы.
Литература	Не указаны ссылки на используемую литературу.	Автор использовал недостаточное количество источников, соответствующих теме работы.	Не все указанные источники использованы в работе.	Все указанные источники использованы в работе.
Защита работы	Автор совсем не ориентируется в терминологии работы.	Автор владеет содержанием работы, но затрудняется в ответах на вопросы руководителя практики. Допускает неточности и ошибки при толковании основных положений и результатов работы, не имеет собственной точки зрения на проблему исследования. Автор показал слабую ориентировку в тех понятиях, терминах, которые использует в своей работе. Защита, прошла сбивчиво и неуверенно.	Автор уверенно владеет содержанием работы, отвечает на поставленные вопросы, владеет терминологией, но допускает незначительные неточности при ответах. Наглядный материал используется уместно. Защита прошла хорошо.	Автор уверенно владеет содержанием работы, показывает свою точку зрения, опираясь на соответствующие теоретические положения, грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы. Использует наглядный материал: презентации, схемы, таблицы и др. Защита прошла успешно.

Критерии	Показатели			
	Оценки			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Оценка содержания работы	Оценка «2» ставится, если обучающийся обнаруживает непонимание содержательных основ исследования и неумение применять полученные знания на практике, защиту строит не связно, допускает существенные ошибки, в теоретическом обосновании, которые не может исправить даже с помощью членов комиссии.	Оценка «3» ставится, если обучающийся на низком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, допускает неточности при формулировке теоретических положений выпускной квалификационной работы, материал излагается не связно, отчет выполнен некачественно.	Оценка «4» ставится, если обучающийся на достаточно высоком уровне овладел методологическим аппаратом исследования, осуществляет содержательный анализ теоретических источников, но допускает отдельные неточности в теоретическом обосновании.	Оценка «5» ставится, если обучающийся на высоком уровне владеет методологическим аппаратом исследования, осуществляет сравнительно-сопоставительный анализ разных теоретических подходов, отчет выполнен качественно и на высоком уровне.

2. ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ КОМПЛЕКТОВАНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

2.1. По окончании практики обучающийся должен сдать руководителю практики от филиала полностью оформленный отчет по производственной (преддипломной) практике.

Отчет представляет собой материал, выполненный на листах формата А4 и сброшюрованный в следующей последовательности:

- обложка;
 - титульный лист;
 - рабочий график (план) проведения практики (Приложение В);
 - индивидуальное задание на преддипломную практику (Приложение Г);
 - дневник практики (Приложение Д);
 - аттестационный лист по итогам прохождения преддипломной практики (Приложение Е);
 - пояснительная записка.
- 2.2. Обложка отчета изготавливается из плотного листа ватмана. Надписи на обложке выполняются по образцу (приложение А).
- 2.3. Титульный лист является первой страницей отчета и заполняется черными чернилами на бланке по образцу (приложение Б).
- 2.4. Дневник содержит систематизированные данные о проделанной работе и результаты практического обучения.
- 2.5. Пояснительная записка формируется в следующей последовательности:
- содержание;
 - введение;
 - основная часть;
 - заключение;
 - список литературы и источников;
 - приложения.

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Заключение» и «Список литературы» записываются в виде заголовков строчными буквами (первая прописная) с выравниванием по центру без точки в конце, без кавычек. Данные заголовки не нумеруют. Наименования структурных элементов работы, глав и

разделов выделяются полужирным начертанием. Выделение элементов в тексте работы полужирным начертанием, курсивом и подчеркиванием не допускается.

Нумерация страниц осуществляется арабскими цифрами без знака №. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания таким же размером, что и основной текст.

3. ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ РАЗДЕЛОВ ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ ОТЧЕТА

Содержание – это логически последовательный, развернутый перечень разделов, которые должны быть освещены в работе.

В содержании указываются основные разделы работы, начиная с введения, и страниц, на которой каждый из них начинается. В содержание включается список литературы, все приложения с указанием страниц их начала.

Важной частью является Введение. В нем должно быть отражено следующее:

- актуальность темы – почему была выбрана данная тема, чем она заинтересовала обучающегося, почему она актуальна, ее общая характеристика,
- цели и задачи – Цель должна быть выражена именем существительным. Например: цель работы — изучение...; задачи, как правило, выражаются глаголом. Например: провести анализ... и т.д.;
- объект исследования – может являться внутренняя и внешняя среда, хозяйственная деятельность организации;
- предмет исследования – проблема, отдельные стороны объекта, его свойства и особенности, которые, не выходя за рамки исследуемого объекта, будут исследованы в работе. Предмет уже, чем объект.
- структура работы – ее главы, разделы, их последовательность, которые отражают логику исследования и порядок решения поставленных задач.

Объем введения 2-3 стр.

Главное требование к написанию и оформлению основного текста работы – это полное раскрытие темы. Основной текст работы должен быть аккуратно и правильно оформленным.

Основные требования к оформлению текста:

1. Каждая глава должна иметь свой номер и заглавие. Не допускается дублирование названия главы и раздела.

2. Текст главы разбивается на разделы, каждый из которых имеет свой номер и название. Разделы могут разбиваться на подпункты. Например:

Глава 1. Маркетинговая среда фирмы

1.1. Основные составляющие маркетинговой среды фирмы

1.1.1. Покупатели и клиенты

3. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Каждый следующий раздел и подпункт начинают на той же странице, где закончен предыдущий. Для выделения разделов между ними оставляют промежуток.

4. Не рекомендуется в тексте использовать чрезмерно крупные или мелкие абзацы. Абзац – это синтаксическое целое, завершенная мысль, определенная смысловая часть текста.

5. Допускаются только принятые сокращения слов (НТП, РФ, КПД и пр.).

6. Страницы текста следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и разделов в «Содержании» работы.

Отдельные элементы текста (цифры, таблицы, примеры)

Составными частями оригинального текста работы служат таблицы, схемы, графики, диаграммы, рисунки, примеры, формулы, расчеты и пр. количество такого материала не

должно быть слишком большим. При его оформлении в работе необходимо выполнять основные установленные правила:

1. Таблицы обычно помещаются после первого упоминания о них в тексте. Если таблица, размер которой не больше страницы, не помещается на странице, где имеется ссылка, эту таблицу целиком помещают на следующей странице.

2. Таблицы, схемы, графики, диаграммы следует сопровождать пояснениями.

3. Каждая таблица должна иметь номер.

4. Таблицы большого размера размещают на нескольких страницах. В этом случае графы таблицы нумеруются. При продолжении на следующей странице не повторяют ни названия таблицы, ни граф – их обозначают только соответствующими цифрами. Такие таблицы большого размера рекомендуется помещать в Приложении.

Библиографические ссылки

Литературные и иные источники, указанные в списке, должны иметь отражение в тексте работы соответствующими ссылками на использованный источник.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке, затем через запятую ставится номер страницы (страниц) откуда заимствован текст.

Например:

Существуют различные типологии форм анимационной деятельности: по субъекту деятельности; по месту осуществления; по характеру организации. [3, с. 25], где 3 – номер источника в списке, а с. 25 – номер страницы (страниц) откуда заимствован текст.

Главная задача **Заключения** – раскрыть основные выводы теоретического и практического характера, которые получены в процессе работы. Наибольший интерес представляют именно итоги самостоятельной работы выпускника. Выводы и предложения излагаются кратко, как правило, без обоснования, пишутся тезисно, должны следовать из содержания основной части работы, ее глав и разделов и отражать решение поставленных во введении цели и задач. Объем заключения 4 –5 стр.

Список литературы и источников

Список литературы выпускной квалификационной работы начинает составляться при написании работы, а в ходе ее выполнения пополняется и редактируется.

При выполнении работы все используемые литературные, фондовые и Интернет-источники сводятся в общий список, который помещается в конце работы, перед приложением. В перечень источников включают все использованные учебные пособия, справочники, каталоги, ГОСТы, инструкции, методические указания, периодические издания и т.д.

В основе составления списка лежит алфавитный принцип, т.е. вся литература, использованная в работе, размещается по алфавиту.

По каждому литературному источнику устанавливаются:

1. Фамилия и инициалы автора (авторов).

2. Наименование, вид литературного источника.

3. Назначение, вид литературного источника (учебник, учебное пособие, монография, брошюра, статья).

4. Место издания и издательство.

5. Год издания и количество страниц.

Например:

Гагарина, Л. Г. Технология разработки программного обеспечения : учебное пособие / Л.Г. Гагарина, Е.В. Кокорева, Б.Д. Сидорова-Виснадул ; под ред. Л.Г. Гагариной. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2021. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0812-9.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Например: URL: <https://znanium.com/catalog/product/1189951>

Приложение включает крупные таблицы, выписки из методических документов, иллюстрации, карты, схемы, разработанные по теме буклеты, сценарии, путеводители, программы мероприятий и т.д.

Приложение нумеруется последовательно арабскими цифрами. Приложение может иметь заголовок. Каждое приложение начинают с новой страницы.

Сформированный отчет заканчивается обложкой из чистого плотного листа. Брошюрование листов должно быть выполнено прошивкой нитками или степлером, шов заклеивается полоской ватмана с обеих сторон.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЁТА

Отчетным документом является отчет преддипломной практики. В отчет входят следующие документы:

- рабочий график (план) проведения практики;
- индивидуальное задание;
- дневник практики, в дневнике обучающийся ежедневно ведет учет выполняемых работ;
- аттестационный лист по итогам прохождения учебной практики;
- пояснительная записка.

Дневник заполняется рукописным текстом. В графе «Содержание работы» обучающийся, согласно тематического плана, записывает дату, краткое содержание выполняемой работы и указывает фактически затраченное время.

Количество часов, отражённых в отчёте, должно соответствовать тематическому плану.

Отчет преддипломной практики подписывает руководитель практики от организации прохождения практики и руководитель практики от образовательной организации.

Отчет преддипломной практики сдаётся руководителю практики от образовательной организации в последний день практики.

Итоговая оценка на титульном листе выставляется руководителем практики от филиала после сдачи отчёта. Оценка по преддипломной практике выставляется в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЯ И СОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

Основные источники

1. Беляков, Г. И. Охрана труда и техника безопасности: учебник для среднего профессионального образования / Г. И. Беляков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 404 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00376-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451139>
2. Грунтович, Н. В. Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования: учебное пособие / Н.В. Грунтович. - Минск: Новое знание; Москв: ИНФРА-М, 2020. - 271 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015611-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1124348>
3. Игнатович, В. М. Электрические машины и трансформаторы: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. М. Игнатович, Ш. С. Ройз. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 181 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-00798-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471050>
4. Клочкова, Е. Н. Экономика организации: учебник для среднего профессионального образования / Е. Н. Клочкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова; под редакцией Е. Н. Клочковой. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 447 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-05999-1. - Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/450938>
5. Либерман, И. А. Техническое нормирование, оплата труда и проектно-сметное дело в строительстве : учебник / И.А. Либерман. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 400 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-003434-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1836103>
6. Полуянович, Н. К. Монтаж, наладка, эксплуатация и ремонт систем электроснабжения промышленных предприятий: учебное пособие / Н. К. Полуянович. — 5-е изд., стер. — Санкт-Петербург: Лань, 2019. — 396 с. — ISBN 978-5-8114-1201-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/112060>
7. Сборка, монтаж, регулировка и ремонт электрооборудования (ПМ.01): учебное пособие / авторы-составители: Н. А. Олифиренко, Т. Н. Хлыстунова, И. В. Овчинникова. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2021. - 336 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-30077-0. - Текст: непосредственный.
8. Сибикин, Ю. Д. Монтаж, эксплуатация и ремонт электрооборудования промышленных предприятий и установок : учебное пособие / Ю.Д. Сибикин, М.Ю. Сибикин. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 464 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1872623. - ISBN 978-5-16-017754-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872623>

Дополнительные источники

1. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. — 3-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 144 с. - ISBN 978-5-16-017110-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1142404>
2. Сафронов, Н. А. Экономика организации (предприятия) : учебник для среднего профессионального образования / Н.А. Сафронов. — 2-е изд., с изм. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2023. — 256 с. - ISBN 978-5-9776-0059-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1902024>

3. Сибикин, Ю. Д. Безопасность труда при монтаже, обслуживании и ремонте электрооборудования предприятий: справочник / Ю. Д. Сибикин. - Москва: КНОРУС, 2021. - 282 с. - ISBN 978-5-406-05754-4. - Текст: непосредственный.
4. Сибикин, Ю. Д. Справочник электромонтажника: учебное пособие / Ю.Д. Сибикин. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 412 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-012526-8. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079345>
5. Шеховцов, В. П. Справочное пособие по электрооборудованию и электроснабжению: учебное пособие / В.П. Шеховцов. — 3-е изд. — Москва: ИНФРА-М, 2021. — 136 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-013424-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1144420>

Интернет-ресурсы

1. Электронная библиотечная система Znanium.com: сайт. -URL: <http://znanium.com>
2. Электронная библиотечная система Юрайт: сайт. - URL: <https://urait.ru/>
3. Электронная библиотечная система Лань: сайт. - URL: <https://e.lanbook.com/>

Иванов Н.П.
1МНЭ81

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Нефтеюганск

201_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

Специальность 08.02.09
Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования
промышленных и гражданских зданий

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

преддипломная практика

Обучающийся: _____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики от филиала:
_____ (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от филиала _____
(оценка)

г. Нефтеюганск
202_ г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустиальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(Инди (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий УПП

_____ Н.С. Бильтяева

« ____ » _____ 20__ г

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	3
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий»
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	1МНЭ81
Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная
Способ проведения практики	стационарно
Форма проведения практики	непрерывно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 202_ г. по « ____ » _____ 202_ г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики
4.	Сбор материала для выполнения ВКР	в период практики
5.	Консультации руководителя (ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики

6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации
7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации
8.	Итоговая аттестация по практике	в последний день практики

Рабочий график (план) составил:
руководитель практики от филиала

преподаватель _____ Е.А.Арапова-Дедович « » 20 г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):
руководитель практики от профильной организации

_____ « » 20 г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

_____ « » 20 г.
(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий УПП

_____ Н.С. Бильтяева

« _____ » _____ 20__ г

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	3
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий»
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	1МНЭ81
Вид практики	производственная
Тип практики	преддипломная
Способ проведения практики	стационарно
Форма проведения практики	непрерывно
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «18» 05 2021 г. по «28» 06 2021 г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

1. _____
2. _____

Задание на практику составил:

руководитель практики от филиала

преподаватель

Е.А.Арапова-Дедович « » 20 г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

Согласовано (при проведении практики в профильной организации):

руководитель практики от профильной организации

« » 20 г.

(уч. степень, уч. звание, должность)

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

Задание на практику принял:

Обучающийся

« » 20 г.

(подпись)

(И.О.Фамилия)

(дата)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	
Курс	3
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий»
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	1МНЭ81
Вид практики	преддипломная
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «__» _____ 202_ г. по «__» _____ 202_ г.

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Количество часов на выполнение работы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			

25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			

Дневник заполнил:
обучающийся

_____ « » 20 г.
(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Дневник проверил: руководитель практики от филиала

преподаватель _____ Е.А.Арапова-Дедович « » 20 г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Дневник проверил (при проведении практики в профильной организации): руководитель практики от профильной организации

_____ « » 20 г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Индустриальный институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования «Югорский государственный университет»
(ИнДИ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

Авилкин Захар Алексеевич

обучающийся 4 курса специальности 08.02.09 «Монтаж, наладка и эксплуатация электрооборудования промышленных и гражданских зданий»
успешно прошел учебную/производственную практику по профессиональному модулю ПМ.01
в объеме 144 часов в период с «__» ____ 202_г. по «__» ____ 202_г.
в _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:

Код ПК наименование ПК	Вид работ	Оценка выполнен/ не выполнен	Подпись руководителя практики
ПК 1.1. Организовывать и осуществлять эксплуатацию электроустановок промышленных и гражданских зданий.	Контроль за режимами работы электроустановок Организация работ в действующих электроустановках		
ПК 1.2. Организовывать и производить работы по выявлению неисправностей электроустановок промышленных и гражданских зданий.	Выявление неисправностей электроустановок и устранение неисправностей электроустановок		
ПК 1.3. Организовывать и производить ремонт электроустановок промышленных и гражданских зданий.	Организации ремонта электроустановок, соблюдение технологии ремонта электроустановок Контроль качества проведения ремонтных работ		
ПК 2.1. Организовывать и производить монтаж силового электрооборудования промышленных и гражданских зданий с соблюдением технологической последовательности.	Организации работ по монтажу электрооборудования. Составление типовых технологических карт на монтаж электрооборудования		
ПК 2.2. Организовывать и производить монтаж осветительного электрооборудования промышленных и гражданских зданий с соблюдением	Разработка графика производства работ по монтажу осветительного электрооборудования Составление типовых технологических карт на монтаж осветительного электрооборудования		

технологической последовательности			
ПК 2.3. Организовывать и производить наладку и испытания устройств электрооборудования промышленных и гражданских зданий.	Организация и производство ПНР Составление карт замеров при пуско-наладочных работах		
ПК 2.4. Участвовать в проектировании силового и осветительного электрооборудования.	Выполнение расчета электрических нагрузок и нагрузок осветительных сетей Осуществление выбора электрооборудования на разных уровнях напряжения		
ПК 3.1. Организовывать и производить монтаж воздушных и кабельных линий с соблюдением технологической последовательности	Организация и производство работ по монтажу воздушных и кабельных линий Составление технологических карт на монтаж воздушных и кабельных линий		
ПК 3.2. Организовывать и производить наладку и испытания устройств воздушных и кабельных линий.	Организация и проведение приемосдаточных испытаний устройств воздушных и кабельных линий Оформление протоколов по результатам испытаний		
ПК 3.3. Участвовать в проектировании электрических сетей.	Выполнение расчета электрических нагрузок электрических сетей Выбор сечения токоведущих частей на разных уровнях напряжения		
ПК 4.1. Организовывать работу производственного подразделения.	Составление плана по проведению электромонтажных работ.		
ПК 4.2. Контролировать качество выполнения электромонтажных работ	Контроль качества выполнения электромонтажных работ		
ПК 4.3. Участвовать в расчетах основных технико-экономических показателей.	Составление калькуляции затрат на монтаж и наладку электрооборудования.		
ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение правил техники безопасности при выполнении электромонтажных и наладочных работ	Обеспечение выполнения правил техники безопасности Разработка инструкционных карт по безопасным приемам выполнения электромонтажных и наладочных работ		

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проводилась учебная/**производственная** практика

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

В процессе прохождения учебной/**производственной** практики студентом были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись руководителя практики
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), 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	

Трудовая производственная дисциплина _____
(нарушал, не нарушал)

Руководитель учебной/производственной практики от организации прохождения практики

(подпись) (ФИО) (должность)

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации

(подпись) Е.А.Арапова-Дедович (ФИО) Преподаватель (должность)

М.П.« _____ » _____ 20__ г.