

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 10:11:36

Уникальный программный ключ:

381fbc5f0c4ccc6e500e8bc981c25b9218206e89

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»)

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**


по оформлению отчета по преддипломной практике  
(по профилю специальности)

21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией  
специальных нефтегазовых дисциплин  
Протокол №1 от 08.09.2022 г.  
Председатель  Г.А. Ребенюк

СОГЛАСОВАНО

заседанием Методического совета  
Протокол № 1 от 15.09.2022 г.  
Председатель  Н.И. Савватеева

УТВЕРЖДЕНО

Зам. директора по УВР  
 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 преддипломной практики (по профилю специальности) обучающихся ИнДИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» (далее – филиал) в соответствии с ФГОС СПО и правила оформления отчёта по практике.

**Цель методических указаний:** организовать самостоятельную деятельность обучающихся при оформлении результатов преддипломной практики (по профилю специальности).

Разработчики:

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Марюхина

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

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

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	4
1.1 Цели и задачи преддипломной практики (по профилю специальности) .....	4
1.2 Организация преддипломной практики (по профилю специальности) .....	4
2. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ.....	5
2.1 Структура отчёта по практике .....	5
2.2 Оформление отчёта по практике .....	5
3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	5
Приложение А Пример оформления обложки Отчёта по практике.....	6
Приложение Б Титульный лист Отчёта по практике .....	7
Приложение В Рабочий график (план) проведения практики .....	8
Приложение Г Индивидуальное задание на практику .....	10
Приложение Д Дневник практики.....	11
Приложение Е Аттестационный лист по итогам прохождения преддипломной практики .....	14

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Цели и задачи преддипломной практики (по профилю специальности) (далее – практика)

Преддипломная практика является составной частью подготовки высококвалифицированных специалистов, способных адаптироваться и успешно работать в профильных организациях.

Цель практики – совершенствование практических навыков, приобретенных в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по всем видам профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в работе над дипломным проектом, задания для которой выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.
- оценка действующей в организации системы управления, учета, анализа и контроля;
- разработка рекомендаций по ее совершенствованию.
- проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;
- изучение практических и теоретических вопросов, относящихся к теме дипломного проекта;
- выбор для дипломного проекта оптимальных технических и технологических решений с учетом последних достижений науки и техники в области производства.
- подготовка будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

## 1.2 Организация преддипломной практики (по профилю специальности)

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

Преддипломная практика осуществляется на основе договоров между филиалом и предприятиями, в соответствии с которыми указанные предприятия, независимо от их организационно-правовых форм, предоставляют места для прохождения практики обучающимся филиала.

Обучающимся предоставляется право самостоятельного подбора организации – места прохождения практики по месту жительства. Гарантийное письмо от предприятия предоставляется в филиал не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики и заведующий филиала по учебно-производственной практике.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- направление на практику;
- рабочий график в печатном (электронном) варианте;
- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- методические рекомендации по оформлению отчёта по практике.

Организация и руководство практикой обучающихся осуществляется:

- в филиале – преподавателем специальных дисциплин;
- на предприятии – руководителем практики (наставником).

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприя-

тии;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести дневник практики;
- представить руководителю практики от филиала отчет по практике.

Руководитель практики от образовательного учреждения:

- осуществляет контроль за работой обучающихся в период прохождения практики в соответствии с ее целями и задачами;
- проводит методические совещания практикантов, консультирует их по вопросам практики и составления отчетной документации по практике;
- оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики;
- рецензирует отчеты студентов по результатам практики.

Требования к руководителям практики от образовательного учреждения: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Организация деятельности коллектива исполнителей» и специальности 21.02.02 «Бурение нефтяных и газовых скважин» с опытом деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Повседневное руководство практикой обучающихся осуществляют назначенные приказом руководители практики на местах (отделах, секторах и т.д.). В функции руководителей практики от организаций входит:

- организация прохождения преддипломной практики обучающихся непосредственно на рабочих местах;
  - ознакомление обучающихся со спецификой работы в организации на конкретных рабочих местах, консультирование по производственным, экономическим вопросам и оказание им методической помощи;
  - осуществление контроля за ходом производственной практики обучающихся и выполнение ими программы практики;
  - по окончании преддипломной практики – заполнение аттестационного листа.
- Отчет должен быть оформлен в соответствии с ГОСТ 2.105-95 (Оформление текстовых документов).

## 2. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

По окончании практики обучающийся должен сдать руководителю практики от филиала полностью оформленный отчет по преддипломной практике в соответствии с программой преддипломной практики.

### 2.1 Структура отчёта по 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);
- приложение.

### 2.2 Оформление отчёта по практике

Обложка отчета изготавливается из плотного листа ватмана. Надписи на обложке выполняются по образцу (приложение А).

Титульный лист является первой страницей отчета и заполняется черными чернилами на бланке по образцу (приложение Б).

Дневник содержит систематизированные данные о проделанной работе и результаты практического обучения. Дневник заполняется рукописным текстом. В графе «Содержание работы» обучающийся, согласно тематического плана, записывает дату, краткое содержание выполняемой работы и указывает фактически затраченное время.

По окончании практики руководитель практики от предприятия заполняет Аттестационный лист по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

В приложении обучающийся оформляет собранный и обобщенный материал согласно задания, подтверждающий практический опыт, полученный на практике.

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

Отчёт по практике сдаётся руководителю практики от филиала в последний день практики.

## 3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Практика завершается дифференцированным зачетом в сроки, предусмотренные учебным планом, при условии положительного аттестационного листа руководителей практики от предприятия, наличия положительной характеристики от организации на обучающегося, полноты и своевременности предоставления обучающимся отчета по практике в соответствии с заданием на практику. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку обучающегося. Оценка по практике вносят также в приложение к диплому.

Руководитель практики от филиала передает отчеты обучающихся в архив, в 3х-дневный срок со дня сдачи.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе, отчисляются из филиала за академическую неуспеваемость. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Иванов Н.П.  
1БС91

# ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Специальность 21.02.02.  
Бурение нефтяных и газовых скважин

## ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

преддипломной практике (по профилю специальности)

Обучающийся: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Руководитель практики от филиала:

Студент: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Заключение руководителя практики от филиала \_\_\_\_\_ (оценка)

г. Нефтеюганск  
2022 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»

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий УПП

\_\_\_\_\_  
Н.С. Бильтяева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	ФИО
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин / техник-технолог
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Индустриальный институт (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Группа	1БС91
Вид практики	Преддипломная
Тип практики	Стационарная
Способ проведения практики	Непрерывная
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 2022 г. по « ____ » _____ 2022 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.	Выполнение индивидуального задания практики	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.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики

Рабочий график (план) составил: руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_ Марюхина С.В. « » 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**

**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.

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	ФИО
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин / техник-технолог
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Индустиальный институт (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Группа	
Вид практики	Преддипломная
Тип практики	Стационарная
Способ проведения практики	Непрерывная
Форма проведения практики	
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « ____ » _____ 2022 г. по « ____ » _____ 2022 г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

**Содержание индивидуального задания**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Описать оборудование, используемое на месторождении (кусте, с указанием номера куста) согласно ГТН (геолого-технического наряда):

Лебедка, тип: ЛБУ -1200К

Двигатель лебедки: АКБ-13-62-8

Дизельная электростанция Э.С.АСДА - 200 Квт

Редуктор, тип: КПЦ – 700

Талевый блок, тип: УТБК-5-225

Насосы, тип: УНБТ-1180А

Двигатель для насосов: СДБМ 99/49-8

Привод к ротору: Цепной

Вертлюг: УВ-250

Ротор: Р/700

Превентор: ОП5 230/80x35

Каждому оборудованию представить техническую характеристику, схему, фото.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 (Сбор информации для написания Технологического раздела ДП и спецвопроса)

Согласно выданному заданию на дипломный проект. Собрать данные для расчета.  
Фото, схемы.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 (Сбор информации для написания раздела по безопасности труда и экологической защите окружающей среды и недр)

Задание на практику составил:  
руководитель практики от филиала

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

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

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

Задание на практику принял:  
Обучающийся

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

**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»)

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

**Общие сведения**

ФИО обучающегося	
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.02 Бурение нефтяных и газовых скважин / техник-технолог
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	Индустиальный институт (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»
Группа	
Вид практики	Преддипломная (сбор информации для ДП)
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «    »    20    г. по «    »    20    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.			

Дневник заполнил:  
обучающийся

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

Дневник проверил: руководитель практики от филиала

\_\_\_\_\_ « » 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**

обучающийся 4-го курса специальности \_\_\_\_\_

успешно прошел преддипломную практику по профессиональным модулям

ПМ 01. Проведение буровых работ в соответствии с технологическим регламентом

ПМ 02. Обслуживание и эксплуатация бурового оборудования

ПМ 03 Организация деятельности коллектива исполнителей»

в объеме 144 часов в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в \_\_\_\_\_

Виды и качество выполнения работ в период прохождения преддипломной практики обучающимся:

Код ПК наименование ПК	Вид работ	Оценка выполнен/ не выполнен	Подпись руководи- теля практики
ПК 1.1	Выбирать оптимальный вариант проводки глубоких и сверхглубоких скважин в различных горно-геологических условиях		
ПК 1.2	Выбирать способы и средства контроля технологических процессов бурения		
ПК 1.3	Решать технические задачи по предотвращению и ликвидации осложнений и аварийных ситуаций		
ПК 1.4	Проводить работы по подготовке скважин к ремонту; осуществлять подземный ремонт скважин		
ПК 2.1	Производить выбор бурового оборудования в соответствии с геолого-техническими условиями проводки скважин.		
ПК 2.2	Производить техническое обслуживание бурового оборудования, готовить буровое оборудование к транспортировке.		

ПК 2.3	Проводить проверку работы контрольно-измерительных приборов, автоматов, предохранительных устройств, противовыбросового оборудования		
ПК 2.4	Осуществлять оперативный контроль за техническим состоянием наземного и подземного бурового оборудования.		
ПК 2.5	Оформлять технологическую и техническую документацию по обслуживанию и эксплуатации бурового оборудования.		
ПК 3.1.	Обеспечивать профилактику производственного травматизма и безопасные условия труда.		
ПК 3.2.	Организовывать работу бригады по бурению скважины в соответствии с технологическими регламентами.		
ПК 3.3.	Контролировать и анализировать процесс и результаты деятельности коллектива исполнителей, оценивать эффективность производственной деятельности.		

Качество выполнения работы в соответствии с технологией и (или) требованиями предприятия (организации), в котором проводилась преддипломной практика

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

В процессе прохождения преддипломной практики обучающимся 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 (подчи-	



	ненных), 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 преддипломной практики от организации прохождения практики

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (должность)

Руководитель преддипломной практики от образовательной организации

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО) (должность)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

# **ВВЕДЕНИЕ**

# **1 СТРУКТУРА ПРЕДПРИЯТІЯ**

## **2 ДОЛЖНОСТНЫЕ ИНСТРУКЦИИ**

# **3 ТЕХНИКО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ**

## **4 СБОР МАТЕРИАЛА ДЛЯ ВКР**

# **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

# **ПРИЛОЖЕНИЯ**