

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**
по профессиональному модулю ПМ 02 ПОДГОТОВКА
КОНСТРУКТОРСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ТИПОВЫМ МЕТОДИКАМ И
ИНСТРУКЦИЯМ»

программы подготовки специалистов среднего звена

26.02.02 Судостроение

Форма обучения: очная

Владивосток 2026

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и инструкциям» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 26.02.02 Судостроение утвержденного приказом Минобрнауки России от 02.08.2024 г №84 и примерной образовательной программой.

Разработчик(и): Н.П.Быкова Т.Ф.Очковская. _____

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии
Протокол № 9 от « 22 » мая 2026 г.

Председатель ЦМК

А.Т. Бондарь

подпись

Рецензент: главный инженер АО «Восточная верфь»



А.В. Дороговцев

СОДЕРЖАНИЕ

- 1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО**
- 3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**
- 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ**
- 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**
- 6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**
- 7 ПРИЛОЖЕНИЯ**
 - Приложение А. Макет направления на практику**
 - Приложение Б. Макет индивидуального задания на практику**
 - Приложение В. Пример оформления дневника практики**
 - Приложение Г. Рекомендации к оформлению отчета по практике**
 - Приложение Д. Образец оформления титульного листа отчета по практике**
 - Приложение Е. Макет аттестационного листа**
 - Приложение Ж. Макет характеристики на студента**

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1.1 Место практики в структуре основной образовательной программы

Учебная практика по профессиональному модулю. ПМ02 «Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и инструкциям» является частью основной образовательной программы (далее ООП) подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 26.02.02 Судостроение

Практика проводится в _7_ семестре, трудоёмкость составляет 72 часа, 2 недели.

Форма контроля - дифференцированный зачёт.

Форма проведения практики – концентрированно

1.2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики по профессиональному модулю ПМ02 «Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и инструкциям» 26.02.02 Судостроение является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций по специальности 26.02.02 Судостроение

Задачами практики являются:

- Ознакомление с требованиями ЕСКД
- Выполнение расчетов местной прочности корпусных конструкций
- Ознакомление с формами и видами конструкторской документации
- Составление чертежей корпусных конструкций
- Детализовка сборочных чертежей корпусных конструкций с использованием программы Нанокad

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ООП СПО

В соответствии с основным видом деятельности: «Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и инструкциям», к которому готовятся выпускники, в результате прохождения практики, обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты обучения:

иметь практический опыт:

- использовать типовые методики для теоретических расчетов
- исполнения по типовым методикам теоретических расчетов под руководством ответственного исполнителя
- оформления результатов теоретических расчетов
- выполнения технических расчетов и расчетов экономической эффективности в соответствии с типовыми расчетами, программами и методиками
- исполнения технических решений по проектированию деталей, узлов, конструкций с использованием средств автоматизации проектирования по отработанным прототипа
- подбора типовой документации для разработки рабочей конструкторской и эксплуатационной документ
- регистрации и учета поступающей проектно-конструкторской документации, предоставление по запросу
- исполнения рабочей конструкторской документации под руководством ответственного исполнителя
- выполнения необходимых изменений в чертежах сборочных единиц и деталей, схемах механизмов, монтажных чертежах по эскизным документам или с натуры под руководством ответственного исполнителя
- детализовки сборочных чертежей под руководством ответственного исполнителя
- исполнения корректировки по замечаниям о несоответствии элементов чертежей в конструкторской документации под руководством ответственного исполнителя
- подбора ведомостей и перечней для комплектования заказов документацией, материалами, оборудованием и изделиями

уметь:

- использовать компьютерное программное обеспечение для оформления результатов теоретических расчетов
- выполнять технические расчеты и расчеты эффективности по типовым методикам
- использовать аппаратное и программное обеспечение для создания, редактирования и оформления текстов профессионального назначения
- интерпретировать данные контрольно-измерительных приборов
- пользоваться справочными материалами, в том числе электронными архивами документации
- корректировать рабочую конструкторскую документацию с использованием средств автоматизации проектирования (далее - САПР) и других специальных прог
- использовать системы электронного документооборота
- выполнять детализовку сборочных чертежей
- устранять замечания о несоответствии проектной и рабочей конструкторской документации, технических требований
- оставлять извещения об изменениях конструкторской документации в соответствии с нормативной документацией (отраслевыми стандартами, стандартами предприятий)
- использовать аппаратное и программное обеспечение для редактирования и оформления текстов профессионального назначения
- пользоваться справочными материалами по номенклатуре применяемых изделий
- выполнять проектно-конструкторские работы в соответствии с требованиями стандартизации

- знать:** методику проведения испытаний оборудования и анализа полученных данных
- основ технологии судостроительного производства
 - технических требований, предъявляемых к разрабатываемым конструкциям, принципов их работы, условий монтажа и технической эксплуатации
 - характеристик, применяемых в конструируемых изделиях материалов
 - основ проведения патентных исследований
 - методов и средств выполнения технических расчетов, вычислительных и графических работ
 - порядка работы с прикладными компьютерными программами для выполнения расчетов, подготовки документации в текстовом и числовом виде, поиска и хранения информации
 - математических моделей, описывающих процессы, происходящие в изделиях судостроения при их эксплуатации
 - регламентов проведения испытаний составных частей надводных судов и подводных аппаратов
 - основных методов программирования инженерных расчетов для отдельных элементов конструкций, используемых в области судостроения
 - системы конструкторской подготовки производства;
 - стандартов, технических условий и руководящих материалов на разрабатываемую техническую документацию, порядка ее оформления
 - основ проектирования с использованием САПР
 - порядка работы с прикладными компьютерными программами для выполнения подготовки документации в текстовом и графическом виде, поиска и хранения информации
 - основ проектирования, конструирования и производства судов и их составных частей
 - технических регламентов, стандартов организации, регулирующих оформление проектно-конструкторской документации
 - программного обеспечения, используемого при проектировании, конструировании и модернизации судов, плавучих сооружений, аппаратов
 - порядка работы с электронным архивом документации

В результате прохождения практики у обучающихся формируются профессиональные компетенции (ПК), соответствующие основному виду деятельности:

Основной вид деятельности «Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и инструкциям»	
ПК2.1	Выполнять необходимые типовые расчеты при конструировании деталей узлов, секций корпусов
ПК 2.2	Осуществлять подготовку и оформление проектно-конструкторской документации для изготовления деталей узлов, секций корпусов

3 ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Этапы прохождения практики

Содержание учебной практики по профессиональному модулю ПМ02 «Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и инструкциям» структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице.

Этап практики ¹	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся. Виды работ ²	Количество часов	Коды компетенций, формированию которых способствует
----------------------------	--	------------------	---

			элемент программы
1	2	3	4
Подготовительный	1. Организационное собрание: - ознакомление с особенностями прохождения практики; - согласование плана практики; - получение индивидуального задания на практику.	2	ПК2.1-ПК2.2
	2. Инструктаж по технике безопасности: - ознакомление с правилами безопасности при выполнении работ; - общее ознакомление с технологическим процессом на данном участке работы; - ознакомление с опасными зонами работ.	2	ПК 2.1-ПК2.2
Основной (экспериментальный)	1.Ознакомление с предприятием	2	
	2Работа с чертежами корпусных конструкций. - Вычерчивание несложных секций в соответствии с техническим заданием и действующими нормативными документами. - Выбор конструктивного решения исполнения чертежа секции. - Оформление эскизов секций корпусных конструкций в соответствии с ЕСКД.	18	ПК2.1-ПК2.2
	3. Анализ технических заданий на разработку конструкций деталей секций корпусов -Анализ технологичности конструкции спроектированной секции применительно к конкретным условиям производства и эксплуатации	18	ПК2.1-ПК2.2
	4 Выполнение эскизов деталей с натуры с изменением масштаба и определением необходимых параметров. -Оформление эскизов деталей в соответствии с ЕСКД -Выполнение эскизов сборочных единиц с натуры с изменением масштаба и определением необходимых параметров. -Выполнение детализовки сборочных чертежей	24	ПК2.1-ПК2.2
Заключительный	1. Обобщение полученных материалов	2	
	2. Подготовка и оформление отчета о практике	2	

	3. Защита отчета по практике	2	
	Всего:	72	

¹ примерные названия этапов

² указываются в соответствии с рабочей программой профессионального модуля.

3.2 Задания на практику

Задания на практику разрабатываются в соответствии с планируемыми результатами обучения. Задание является комплексным и выдается каждому студенту и включает себя следующие виды работ:

- Работа с чертежами корпусных конструкций;
- Ознакомление с требованиями ЕСКД;
- Детализовка сборочных чертежей
- Выбор конструктивного решения исполнения чертежа секций

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

4.1 Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения: кабинеты «Общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей»;

Лаборатория «Автоматизированного проектирования конструкторской документации»:

- посадочные места по количеству, рабочее место преподавателя;
- учебно-методический комплекс по дисциплине (рабочие программы, разработки занятий по дисциплине, учебно-методическое обеспечение к каждому занятию, и др.);
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением по количеству обучающихся;
- локальная компьютерная сеть и глобальная сеть Интернет;
- системное и прикладное программное обеспечение;
- мультимедиапроектор; интерактивная доска/панель/экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные печатные и/или электронные издания

1. Гажиев А. В., Кошкалда Н. В. Судостроительное черчение. Учебник. - М.: Издательство Альянс, 2023. – 184 с.
2. Лазарев В. Н., Юношева Н. В. Проектирование конструкций судового корпуса и основы прочности судов. Учебник для судостроительных техникумов. - М.: Издательство Альянс, 2023. – 320 с.
3. Фрид Е. Г. Устройство судна. Учебник. - М.: Издательство Альянс, 2023. – 210 с.
4. <http://sapr.ru/>

<http://kompas.ru/>

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
- Формы и виды конструкторской документации - Ознакомление с правилами и нормами разработки, оформления и обращения конструкторской документации, установленных в ЕСКД, требования, предъявляемые к ним	- Компетентность в оформлении конструкторской документации и соблюдение норм ЕСКД	- экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; - текущий контроль дифференцированный зачет по учебной практике -экзамен по профессиональному модулю
- внесение изменения в конструкторскую документацию и составлять извещения об изменениях; - Стандартизированные обозначения элементов конструкций	- Способность правильно вносить изменения в конструкторскую документацию - Четкое понимание взаимосвязи между элементами конструкции и их функциональностью	- экспертное наблюдение за ходом выполнения практической работы; -текущий контроль дифференцированный зачет по учебной практике -экзамен по профессиональному модулю

Для оценки достижения запланированных результатов обучения по практике разработаны контрольно-оценочные средства для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации, которые прилагаются к программе практики.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЙ И ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

6.1 Общие положения

Направление студентов на практику оформляется приказом, которым утверждается вид практики, сроки проведения практики, место прохождения практики, руководитель практики от университета.

Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, имеют право проходить практику в организации (предприятии) по месту работы в случаях, если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При необходимости (по заявлению обучающегося) предоставляется учебная информация в доступных формах: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания, консультации и др.

Сведения о местах проведения практик

Практика проводится в профильных организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

6.2 Обязанности руководителей практики и обучающихся

Руководитель практики от КСД ВВГУ:

- проводит организационное собрание, на котором знакомит обучающихся с особенностями проведения и с содержанием практики;
- выдает студенту индивидуальное задание на практику;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП СПО;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- по окончании практики проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от КСД ВВГУ разрабатывает план проведения практики;
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- организует практику студентов в соответствии с программой практики и заключенным договором на практику, определяет рабочие места студентам, обязанности и круг выполняемых в период практики задач, не допускает использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики;
- проводит инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики студентам, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- оказывает методическую помощь (консультирование) обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- принимает выполненную работу, оценивает результаты прохождения практики

обучающимися, результат оформляет в аттестационном листе о прохождении практики и характеристике на обучающегося.

Обучающийся должен:

- присутствовать на организационном собрании по практике;
- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, соответствующие действующим нормам трудового законодательства;
- полностью выполнять все виды работ в сроки, установленные заданием на практику;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по завершению практики в установленные сроки сдать руководителю практики от ВВГУ оформленные в соответствии с требованиями настоящей программы отчетные документы по практике.

6.3 Документы, регламентирующие проведение практики

Для прохождения практики студенту выдается:

- направление на практику (Приложение А);
- индивидуальное задание (Приложение Б);
- макет дневника практики (Приложение В);
- рекомендации по оформлению отчета по практике (Приложения Г, Д).

Руководитель практики от профильной организации оформляет аттестационный лист об уровне освоения профессиональных компетенций студентом (Приложение Е) и характеристику (Приложение Ж).

6.4 Контроль и оценка результатов практики

Контроль за прохождением практики осуществляется руководителем практики от КСД ВВГУ в период посещения мест проведения практики, бесед с руководителями практики от предприятий, встреч с обучающимися.

По окончании практики студенты предоставляют руководителю документы, свидетельствующие о выполнении программы практики в полном объеме:

- дневник и отчет по практике в соответствии с индивидуальным заданием;
- аттестационный лист и характеристику на обучающегося, оформленные руководителем практики от предприятия.

Дневник практики (Приложение В) ведется студентом ежедневно, в нем указываются дата, виды и объем работ, выполненных за день, а также проставляется оценка и подпись руководителя практики от предприятия.

По итогам практики руководителями формируются аттестационные листы (Приложение Е), содержащие сведения об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций, а также характеристики (Приложение Ж) на каждого обучающегося за период прохождения практики.

Дневник, аттестационный лист, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия.

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о практике своему руководителю. Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им во время практики работу. Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом. В плане – графике по практике рекомендуется отводить завершающие 2-3 дня для составления, редактирования и оформления отчета студентами.

Отчет о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстративный материал. Отчет должен отражать выполнение индивидуального задания программы практики, заданий и поручений, полученных от руководителя практики организации (предприятия). Отчет должен содержать анализ деятельности организации (предприятия), выводы о приобретенных навыках и практическом опыте по конкретным

видам работ. Рекомендации по написанию и оформлению отчета приведены в Приложениях Г, Д.

Аттестация по практике.

Оформленный отчет по практике с прилагаемыми к нему документами (дневник практики, аттестационный лист, характеристика) сдаются руководителю практики студентом в сроки, определенные графиком учебного процесса и этапами прохождения практики. Результаты обучения по практике оцениваются руководителем практики от КСД ВВГУ на зачете с выставлением оценки. К сдаче зачета в форме защиты отчета по практике допускаются студенты, выполнившие требования программы практики и предоставившие отчетные документы. Руководитель практики на основании критериев, представленных в КОС по практике, проводит промежуточную аттестацию и выставляет результат в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не защитивший в установленные сроки отчет по практике, считается имеющим академическую задолженность и должен устранить её в соответствии с требованиями, установленными локальным актом ВВГУ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

НАПРАВЛЕНИЕ НА УЧЕБНУЮ ПРАКТИКУ

Студент(ка) _____
Фамилия, имя, отчество

курс _____ группа _____, обучающийся(щаяся) по специальности

направляется на (вид) практику _____

в объёме _72 часов, продолжительность практики с ____ по _____, в соответствии с приказом от _____ № _____

Место прохождения практики _____

Руководитель практики от КСД ВВГУ _____
фамилия, имя, отчество, должность

ОТМЕТКА О ПРИБЫТИИ СТУДЕНТА НА МЕСТО ПРАКТИКИ

Прибыл на место практики «____» _____ 20____ г.

Принят на работу в качестве _____

Руководителем практики от предприятия (учреждения) назначен

фамилия, имя, отчество, должность

М. П. Руководитель предприятия (учреждения) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК « Судостроение»

_____ А.Т.Бондарь

« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ О.В. Дубровина

« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на учебную практику

Студент (ка)

_____.

Фамилия Имя Отчество

обучающийся (аяся) на _ курсе, группа _____,

по специальности 26.02.02 Судостроение

направляется на учебную практику по профессиональному модулю: ПМ.02 Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и инструкциям»

в объеме 72 часов

в период с « __ » _____ 20__ г. по « __ » _____ 20__ г.

в _____

наименование организации

Виды и объем работ в период учебной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
1	Детализовка сборочных чертежей	12
2	Ознакомиться с требованиями ЕСКД	18
3	Работа с чертежами корпусных конструкций	18
4	Выбор конструктивного решения исполнения чертежа секции(главный вид, сечения, разрез)	24
	Оформление дневника по практике. Оформление отчета по практике. Защита отчета	

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г

Срок сдачи отчета по практике « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от ОУ

ПРИЛОЖЕНИЕ В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

ДНЕВНИК
прохождения учебной практики

Студент (ка) _____

Фамилия Имя Отчество

Специальность/профессия 26.02.02 Судостроение

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения с _____ по _____

Инструктаж на рабочем месте «__» ____ 20__ г. _____
дата подпись Ф.И.О.
инструктирующего

Дата (период)	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики

Руководитель практики от предприятия

_____ *подпись*

_____ *Ф.И.О.*

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Рекомендации к оформлению отчета по практике

Отчет оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 «Требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторным работам. Структура и правила оформления».

Рекомендуется следующий порядок размещения структурных элементов в отчете:

1. Титульный лист;
2. Направление на практику;
3. Индивидуальное задание;
4. Отчет о выполнении заданий по практике, включающий в себя: введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения.
5. Дневник по практике;
6. Характеристика на практиканта;
7. Аттестационный лист;

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель.

Структура отчета по практике

Титульный лист - первая страница отчета, содержит следующие реквизиты: наименование министерства, полное наименование учебного заведения, наименование и вид практики, сведения об авторе работы, сведения о руководителе практики. (Приложение Е)

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение - включает формулировку задания на практику, цели и задачи прохождения практики, перечень основных видов работ, выполняемых в процессе практики, дается краткая характеристика организации (предприятия) - места прохождения практики, ее организационная структура, виды деятельности и т. д.

Основная часть - разделяется на несколько частей, согласно индивидуального задания, включает в себя описание организации работы в процессе практики; описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики, полученный практический опыт и умения, приобретенные обучающимся во время прохождения практики

Заключение – содержит в себе выводы о результатах выполненных работ; необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию и организации работы предприятия или участка, на котором проходила практика; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя пройденного вида практики.

Список использованных источников – оформляется в соответствии с требованиями СК-СТО-ТР-04-1.005-2015 (п. 4.9).

Приложения - раздел, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии изображения, схемы, и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

Рекомендуемый объем отчёта по учебной практике, практике по профилю специальности – от 10 листов, по преддипломной практике от 15 формата А4 (без учёта приложений).

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

ОТЧЕТ ПО
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ
по профессиональному модулю
ПМ02 Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и инструкциям
программы подготовки специалистов среднего звена
26.02.02 Судостроение

период с «___» _____ по «___» _____ 20__ года

Студент:
группа _____ *подпись* _____ Ф.И.О.

Наименование предприятия:

Руководитель практики от предприятия _____ /Ф.И.О./
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____ Руководитель практики от ОО _____ /Ф.И.О./

Владивосток 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Студент _____
_____ *Фамилия Имя Отчество*
обучающийся на _____ курсе по специальности
_____ *26.02.02 Судостроение* успешно прошел (ла) учебную практику
_____ *код и наименование*
по ПМ02 Подготовка конструкторской документации по типовым методикам и
инструкциям»_ _____
_____ *наименование профессионального модуля*
в объеме 72 часов в период
с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
в _____
_____ *наименование организации*

Виды и качество выполнения работ в период прохождения практики:

Код и формулировка формируемых профессиональных компетенций	Виды работ, выполненных обучающимся во время практики в рамках овладения компетенциями	Качество выполнения работ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
ПК 2.1 Выполнять необходимые типовые расчеты при конструировании деталей узлов, секций корпусов	-ознакомление с требованиями ЕСКД -выполнение расчетов местной прочности корпусных конструкций	
ПК2.2 Осуществлять подготовку и оформление проектно-конструкторской документации для изготовления деталей узлов, секций корпусов	-работа с чертежами корпусных конструкций -детализация сборочных чертежей корпусных конструкций с использованием программы Нанакд	

Заключение об уровне освоения обучающимися профессиональных компетенций:

(освоены на продвинутом уровне / освоены на базовом уровне /
освоены на пороговом уровне / освоены на уровне ниже порогового)

Дата _____ 20__ г.

Оценка за практику_____

Руководитель практики от предприятия _____

подпись

Ф.И.О.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении _____ практики

вид практики

Студент _____

(ФИО студента)

№ курса/группы

проходил практику с _____ 202_ г. по _____ 202_ г.

на _____

название предприятия

в

подразделении _____

название подразделения

За период прохождения практики студент посетил _____ дней, из них по уважительной причине отсутствовал _____ дней, пропуски без уважительной причины составили _____ дней.

Студент соблюдал/не соблюдал трудовую дисциплину и /или правила техники безопасности.

Отмечены нарушения трудовой дисциплины и /или правил техники безопасности:

Студент не справился со следующими видами работ:

За _____ время прохождения практики показал, что

Фамилию Имя практиканта

что умеет/не умеет планировать и организовывать собственную деятельность, способен/не способен налаживать взаимоотношения с другими сотрудниками, имеет/не имеет хороший уровень культуры поведения, умеет/не умеет работать в команде, высокая/низкая степень сформированности умений в профессиональной деятельности.

В отношении выполнения трудовых заданий проявил себя _____

За время _____ практики студент сформировал умения, вид практики

приобрел первоначальный практический опыт и подготовлен к формированию общих и профессиональных компетенций по специальности:

Результат практики: _____

Программа практики выполнена успешно в полном объеме /программа практики выполнена не в полном объеме/ программа практики не выполнена

Оценка за поведение _____

прописью

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

« _____ » _____ 202_ года