

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
КОЛЛЕДЖ СЕРВИСА И ДИЗАЙНА

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(преддипломной)

для специальности 11.02.02. Техническое обслуживание и
ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)

Базовая подготовка

очная форма обучения

Владивосток 2022

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 11.02.02 Технология обслуживания и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям), утвержденной приказом Министерства образования и науки РФ от 15 мая 2014г. №541.

Разработана:

Козина Т.Н., преподаватель КСД

Плигин С.В., мастер производственного обучения КСД

Рассмотрена на заседании ЦМК

Протокол № 9 от «13» мая 2022г.

Председатель ЦМК



Т.Н. Козина

Уважаемый студент!

Практика является составной частью профессиональных модулей

ПМ.01 «Выполнение сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники»;

ПМ.02 «Выполнение настройки, регулировки и проведение стандартных и сертифицированных испытаний устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники»;

ПМ.03 «Проведение диагностики и ремонта различных видов радиоэлектронной техники»;

Требования к содержанию практики регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования третьего поколения по специальности 11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям);
- учебными планами специальности Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям);
- рабочей программой производственной (преддипломной) практики по специальности;
- потребностями ведущих учреждений, организаций, предприятий;
- настоящими методическими указаниями.

Практика направлена на формирование у студента практических профессиональных умений, приобретение практического опыта для последующего освоения студентами общих и профессиональных компетенций.

Прохождение практики повышает качество Вашей профессиональной подготовки, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, представленные Вашему вниманию, предназначены для того, чтобы помочь Вам подготовиться к эффективной деятельности в качестве сотрудников по техническому обслуживанию и ремонту радиоэлектронной техники в производственных, экспертных организациях, испытательных лабораториях.

Прохождение практики является обязательным условием обучения.

Обращаем Ваше внимание, что студенты, не прошедшие практику, к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю не допускаются и направляются на практику вторично, в свободное от учебы время. Студенты, успешно прошедшие практику, получают «дифференцированный зачет» и допускаются к экзамену (квалификационному) по профессиональному модулю.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя практики от колледжа поможет Вам без проблем получить оценку по практике.

Консультации по практике проводятся Вашим руководителем по графику, установленному на организационном собрании группы. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить отчет.

1. Цель и задачи практики

Практика является обязательным разделом образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по специальности 11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям) и имеет важное значение в части освоения основных **видов профессиональной деятельности**:

- выполнение сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники;
- выполнение настройки, регулировки и проведение стандартных и сертифицированных испытаний устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники;
- проведение диагностики и ремонта различных видов радиоэлектронной техники
- выполнение работ по профессии рабочего – монтажник радиоэлектронной аппаратуры и приборов.

Цели практики:

Вид профессиональной деятельности: Выполнение сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники

иметь практический опыт:

- выполнения технологического процесса сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники в соответствии с технической документацией;

Вид профессиональной деятельности: Выполнение настройки, регулировки и проведение стандартных и сертифицированных испытаний устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники

иметь практический опыт:

- настройки и регулировки устройств и блоков различных видов радиоэлектронной техники;
- проведения стандартных и сертифицированных испытаний устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники;

Вид профессиональной деятельности: Проведение диагностики и ремонта различных видов радиоэлектронной техники

иметь практический опыт:

- диагностики и ремонта аналоговой и цифровой радиоэлектронной техники в процессе эксплуатации.

1.1 Формирование профессиональных компетенций (ПК)

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
Выполнение сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники	ПК 1.1	Использовать технологии, техническое оснащение и оборудование для сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники
	ПК 1.2	Эксплуатировать приборы различных видов радиоэлектронной техники для проведения сборочных, монтажных и демонтажных работ
	ПК 1.3	Применять контрольно-измерительные приборы для проведения сборочных, монтажных и демонтажных работ различных видов радиоэлектронной техники
Выполнение настройки, регулировки и	ПК 2.1.	Настраивать и регулировать параметры устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники

проведение стандартных и сертифицированных испытаний устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники	ПК 2.2.	Анализировать электрические схемы изделий радиоэлектронной техники
	ПК 2.3.	Анализировать причины брака и проводить мероприятия по их устранению
	ПК 2.4.	Выбирать измерительные приборы и оборудование для проведения испытаний узлов и блоков радиоэлектронных изделий и измерять их параметры и характеристики
	ПК 2.5.	Использовать методики проведения испытаний различных видов радиоэлектронной техники
Проведение диагностики и ремонта различных видов радиоэлектронной техники	ПК3.1.	Проводить обслуживание аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники
	ПК3.2.	Использовать алгоритмы диагностирования аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники
	ПК3.3.	Производить ремонт радиоэлектронного оборудования

1.2 Формирование общих компетенций (ОК)

Название ПК	Результат, который Вы должны получить при прохождении практики
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация интереса к будущей профессии – готовность к труду; – инициативность; – активность в мероприятиях профессиональной направленности; – положительный отзыв с места учебной практики;
ОК 2 Организовывать свою собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность применения способов выполнения профессиональных задач; – дисциплинированность; – деловитость; – выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области товароведения;
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> – правильность оценки рисков; – правильность решения проблем; – проявление стрессоустойчивости в нестандартных ситуациях; – решение стандартных и нестандартных профессиональных задач;
ОК 4 Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<ul style="list-style-type: none"> – эффективный поиск необходимой информации; – правильность анализа информации; – правильность оценки информации; – достаточность информации; – результативность информации;
ОК 5 Владеть информационной культурой,	<ul style="list-style-type: none"> – корректное использование информационных источников для анализа, оценки и извлечения

анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	информационных данных, необходимых для решения профессиональных задач; – владение приемами работы с компьютером, электронной почтой, Интернетом; – активное применение информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности.
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	– взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; толерантность, – тактичность, – коммуникабельность; – ответственность; – исполнительность; – взаимовыручка;
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	– ответственное отношение к результатам выполнения профессиональных обязанностей членами команды; – проведение самоанализа и коррекции результатов собственной работы;
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля; – готовность к профессиональному росту; – готовность к служебному росту; – самообразование; – стремление к всестороннему развитию;
ОК 8 Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	– владение компьютерной техникой; – владение профессиональными программными продуктами; – ориентация в обновлении информационных технологий; – анализ инноваций в области земельно-имущественных отношений;
ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	– проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности;

Практика может быть организована в:

- организациях связанных с обслуживанием, установкой и ремонтом радиоэлектронной техники;
- производственных организациях связанных с обслуживанием, установкой и ремонтом радиоэлектронной техники;
- испытательных лабораториях связанных с обслуживанием, установкой и ремонтом радиоэлектронной и измерительной техники.

2. Содержание практики

Содержание заданий практики позволит Вам сформировать профессиональные

компетенции по виду профессиональной деятельности и способствовать формированию общих компетенций (ОК).

По прибытии на место прохождения практики Вы, вместе с куратором, должны составить календарный план прохождения практики. При составлении плана следует руководствоваться заданиями по практике.

Виды профессиональной деятельности	Коды компетенций	Виды работ	Количество часов (недель)
Профессиональный модуль ПМ 01			
Выполнение сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники	ПК 1.1	<p>Инструктаж по охране труда и технике безопасности перед выходом на практику;</p> <p>Подготовка к работе оборудования, инструмента, приспособлений</p> <p>Изучение типовых технологических процессов на монтаж навесных элементов;</p> <p>Изучение типовых технологических процессов на формовку навесных элементов;</p> <p>Изучение типовых технологических процессов на установку навесных элементов;</p> <p>Монтаж навесных элементов на печатных платах;</p> <p>Подготовка элементов к монтажу: подготовка резисторов к монтажу; подготовка конденсаторов к монтажу; подготовка полупроводниковых элементов к монтажу;</p> <p>Разделка экранированных проводов;</p> <p>Разделка проводов со сложной изоляцией;</p> <p>Жгутовой монтаж;</p> <p>Демонтаж навесных элементов</p> <p>Демонтаж разъемов.</p> <p>Демонтаж резисторов и конденсаторов</p> <p>Демонтаж полупроводниковых элементов</p> <p>Использование конструкторско-технологической документации при выполнении монтажа, сборки, демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов РЭТ;</p> <p>Ознакомление с технологией автоматизации пайки радиоэлементов на печатных</p>	42 ч

		платах.	
Выполнение сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники	ПК 1.2	Выполнение технических требований к параметрам электрорадиоэлементов, способы их контроля и проверки; Выполнение монтажа радиотехнических систем, устройств и блоков в соответствии с технической документацией; Выполнение сборки радиотехнических систем, устройств и блоков в соответствии с технической документацией; Выполнение демонтажа отдельных узлов и блоков радиоэлектронной аппаратуры с заменой и установкой деталей и узлов.	
Выполнение сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов радиоэлектронной техники	ПК 1.3	Осуществление проверки работоспособности электрорадиоэлементов, контроль сопротивления изоляции и проводников Осуществление проверки сборки с применением измерительных приборов и устройств Осуществление проверки монтажа с применением измерительных приборов и устройств	
Профессиональный модуль ПМ02			
Выполнение настройки, регулировки и проведение стандартных и сертифицированных испытаний устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники	ПК2.1 Настраивать и регулировать параметры устройств, блоков и приборов радиоэлектронной техники	1.Осуществление настройки и регулировки устройств и блоков радиоэлектронной техники согласно техническим условиям 2. Проверка и настройка чувствительности, избирательности по соседнему и зеркальному каналу 3.Осуществление измерения карт сопротивлений постоянного и переменного напряжений БП, УПЧ, УНЧ	42ч.

	<p>ПК2.2 Анализировать электрические схемы изделий радиоэлектронной техники</p>	<p>4. Чтение схем различных устройств радиоэлектронной техники, их отдельных узлов и каскадов 5.Выполнение радиотехнических расчетов различных электрических и электронных схем</p>	
	<p>ПК2.3 Анализировать причины брака и проводить мероприятия по их устранению</p>	<p>6. Осуществление проверки характеристик и настроек приборов и устройств различных видов радиоэлектронной техники; 7. Определение и устранение причин отказа устройств и блоков радиоэлектронной техники; 8. Применение различных методов диагностики и восстановления работоспособности устройств и блоков радиоэлектронной техники</p>	
	<p>ПК2.4 Выбирать измерительные приборы и оборудование для проведения испытаний узлов и блоков радиоэлектронных изделий и измерять</p>	<p>9.Применение различных методов и средств измерения для осуществления настройки и регулировки устройств и блоков радиоэлектронной техники; 10.Ознакомление с назначением, устройством и принципом действия средств измерения; 11. Ознакомление с техническими характеристиками электро измерительных приборов и устройств; 12.Ознакомление с метрологическими показателями осциллографов генераторов звуковой и генераторов высокой частоты</p>	
	<p>ПК2.5 Использовать методики проведения испытаний различных видов радиоэлектронной техники</p>	<p>13.Выполнение калибровки измерительных приборов, генераторов, осциллографов; 14.Подбор и установка оптимальных режимов работы различных видов радиоэлектронной техники; 15.Использовать различные методы и технологию проведения испытаний различных видов радиоэлектронной техники</p>	
<p>Профессиональный модуль ПМ.03</p>			

Проведение диагностики и ремонта различных видов радиоэлектронной техники	ПК 3.1	1. Производство контроля параметров аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники в процессе эксплуатации; 2. Проверка функционирования диагностируемой радиоэлектронной техники	60ч.
	ПК 3.2	3. Применение программных средств при проведении диагностики радиоэлектронной техники; 4. Составление алгоритмов диагностики для аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники; 5. Составление алгоритмов функционирования диагностируемой радиоэлектронной техники	
	ПК 3.3	6. Проведение ремонтных работ различных видов радиоэлектронной техники в соответствии с правилами эксплуатации и их назначением; 7. Измерение и контроль характеристик и параметров диагностируемой радиоэлектронной техники 8. Составление отчёта по практике	

3. Организация и руководство практикой

Практика осуществляется на основе договоров между Колледжем и Организационными, в соответствии с которыми Организации предоставляют места для прохождения практики (при наличии у студента направления с указанием даты и номера приказа по колледжу). В договоре Колледж и Организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Консультирование по выполнению заданий, контроль посещения мест производственной практики, проверка отчетов по итогам практики и выставление оценок осуществляется руководителем практики от колледжа.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Посещение организационного собрания и консультаций по практике - обязательное условие её прохождения! Организационное собрание проводится с целью ознакомления Вас с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

ВАЖНО! С момента зачисления практикантов на рабочие места на время прохождения практики на них распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации!

3.1. Основные обязанности студента в период прохождения практики

При прохождении практики Вы **обязаны**:

- своевременно прибыть на место практики с предъявлением направления;
- соблюдать внутренний распорядок, соответствующий действующим нормам трудового законодательства;
- выполнять требования охраны труда и режима рабочего дня, действующие в данной организации (учреждении);
- подчиняться действующим в организации, учреждении правилам;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- полностью выполнять виды работ, предусмотренные заданиями по практике;
- ежедневно заполнять дневник практики;
- по окончании практики принести в колледж оформленный отчет, подготовленный в строгом соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций;
- сдать отчет по практике в установленные руководителем практики сроки.

Примечание: Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении учебной практики составляет 36 часов в неделю независимо от возраста. Продолжительность рабочего времени при прохождении производственной и преддипломной практик составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов, в возрасте старше – не более 40 часов в неделю.

3.2. Обязанности руководителя практики от колледжа:

- провести организационное собрание студентов перед началом практики;
- установить связь с куратором практики от организации, согласовать и уточнить с ним индивидуальный план практики, исходя из особенностей предприятия;
- обеспечить контроль своевременного начала практики, прибытия и нормативов работы студентов в организации;
- посетить организацию, в которой студент проходит практику, встретиться с руководителями базовых организаций с целью обеспечения качества прохождения практики студентами;
- обеспечить контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;
- оказывать методическую помощь студентам при сборе материалов и выполнении отчетов;
- провести итоговый контроль отчета по практике в форме дифференцированного зачета с оценкой, которая выставляется руководителем практики на основании оценок со стороны куратора практики от предприятия, собеседования со студентом с учетом его личных наблюдений;
- вносить предложения по улучшению и совершенствованию проведения практики перед руководством колледжа.

3.3. Обязанности куратора практики от предприятия

Ответственность за организацию и проведение практики в соответствии с договором об организации прохождения практики возлагается на руководителя подразделения, в котором студенты проходят практику.

Куратор практики:

- знакомится с содержанием заданий на практику и способствует их выполнению на рабочем месте;
- знакомит практиканта с правилами внутреннего распорядка;

- предоставляет максимально возможную информацию, необходимую для выполнения заданий практики;
- в случае необходимости вносит коррективы в содержание и процесс организации практики студентов;
- по окончании практики дает характеристику о работе студента-практиканта;
- оценивает работу практиканта во время практики.

4. Требования к оформлению отчета

4.1 Общие положения

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями стандартом ВГУЭС СТО_1.005-2015 «Общие требования к оформлению текстовой части выпускных квалификационных работ, курсовых работ (проектов), рефератов, контрольных работ, отчетов по практикам, лабораторные работы.

Структура и правила оформления.

Структурными элементами документа являются:

- титульный лист (Шаблон в Приложении 1);
- индивидуальное задание – (Шаблон Приложение 2);
- индивидуальный план прохождения практики (Шаблон Приложение 3);
- содержание – (Шаблон Приложение 4);
- введение, основная часть, включающая в себя разделы профессиональных модулей, заключение (выводы);
- список использованных источников;
- приложения;
- дневник по производственной практике;
- характеристика о прохождении производственной практики студента (Шаблон Приложение 5)
- аттестационный лист;
- благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта;
- анкета руководителя/куратора от предприятия (Шаблон Приложение 6)

Структурные элементы перечислены в порядке размещения их в документе. Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель. Дневник, характеристика заверяются печатью и подписью руководителя практики от предприятия и сдаются с отчетом руководителю практики в двухдневный срок по окончании практики.

4.2 Общие требования

1. Текстовый документ выполняется на одной стороне белой (писчей) бумаги формата А4 (210x297) с использованием ПК (персонального компьютера) в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows;
2. Текст документа выполняют, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.;
При выполнении текста документа на ПК следует соблюдать следующие требования:

3. Заголовки разделов следует выполнять шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) обычный, размер (кегель) – 14; подразделов – шрифтом Arial Cyr, стиль (начертание) – обычный, размер – 13;
4. При выполнении документа на ПК расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела – два интервала (12 пт).
5. Расстояние между заголовком раздела и текстом, если заголовок подраздела отсутствует – два интервала (12 пт).
6. Расстояние между заголовком подраздела и текстом – один интервал (6 пт).
7. Шрифт Times New Roman, размер (кегель)– 12, стиль (начертание)– обычный, цвет шрифта– черный;
 - выравнивание– по ширине; красная (первая) строка (отступ)– 1,25 см; межстрочный интервал– 1,5;
 - автоматический перенос слов (*устанавливается Сервис → Язык → Расстановка переносов → Автоматическая расстановка переносов – поставить флажок*).
8. Страницы документа следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу без точек и черточек. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе, не проставляют.
9. Структурным элементам документа «индивидуальное задание», «индивидуальный план», «характеристика» «аттестационный лист» номер страницы не присваивается. Они помещаются в документе последовательно после титульного листа и в «Содержание» не включаются.

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Титульный лист	Шаблон в приложении 1.
2.	Индивидуальное задание	Шаблон в приложении 2.
3.	Индивидуальный план проведения практики	Шаблон в приложении 3. Разрабатывается в соответствии с заданиями по практике, утверждается руководителем практики в первую неделю практики.
4.	Отчет о выполнении заданий по учебной практике	Пишется практикантом. Отчет является ответом на каждый пункт плана и сопровождается ссылками на приложения.
5.	Характеристика на практиканта	Шаблон в приложении 4. Пишется на бланке организации в свободной форме. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью.
6.	Дневник по практике	Заполняется ежедневно. Оценки за каждый день практики ставит куратор от учреждения.
7.	Аттестационный лист	Характеристика профессиональной деятельности студента во время учебной практики. Подписывается куратором от предприятия и заверяется печатью
8.	Приложения	Приложения представляют собой материал, подтверждающий выполнение заданий на практике (копии созданных документов, фрагменты программ, чертежей и др.). На приложениях делаются ссылки в «Отчете о выполнении заданий по практике». Приложения имеют сквозную нумерацию.

Перечень документов, прилагаемых к отчету:

№ п/п	Расположение материалов в отчете	Примечание
1.	Договор с организацией на прохождение практики.	Выдается ответственным за организацию практики (руководитель отделения СПО).
2.	Благодарственное письмо в адрес ОУ и/или лично практиканта.	Выдается организацией. Прикладывается к отчету при его наличии.
3.	Анкета руководителя/куратора от предприятия.	Анкета заполняется лично представителем (куратором) предприятия/организации, подписывается и заверяется печатью.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

Колледж сервиса и дизайна

ОТЧЕТ

ПО ПРАКТИКЕ

Специальность: 11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт
радиоэлектронной техники (по отраслям)

ПМ.....

ПМ.....

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

Студент группы СОРТ-17 _____ Н.А.Абрамова
подпись

Организация: **ИП Бобоев**

Руководители практики _____ Плигин С.В.
подпись

_____ Дубровина О.В.
подпись

Отчет защищен:
с оценкой _____

Владивосток 20__

Образец индивидуального задания на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
Колледж сервиса и дизайна

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦМК

_____/ Т.Н.Козина/

«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

_____/ О.В.Дубровина/

«__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКЕ

Студент (ка) _____

Фамилия Имя Отчество

обучающийся (аяся) на 4 курсе, по специальности 11.02.02. Техническое обслуживание и ремонт радиоэлектронной техники (по отраслям)

в объеме 144 часа

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

в организации _____

наименование организации

Виды и объем работ в период производственной практики:

№ п/п	Виды работ	Кол-во часов
		144
1	Ознакомиться с общими сведениями о предприятии, охарактеризовать тип производства	
2	Ознакомиться с требованиями техники безопасности и охраны труда	
3	Производить контроль параметров различных видов радиоэлектронной техники в процессе эксплуатации; применять программные средства при проведении диагностики радиоэлектронной техники; составлять алгоритмы диагностики для различных видов радиоэлектронной техники; проверять функционирование диагностируемой радиоэлектронной техники	
4	Ознакомиться с назначением и условиями эксплуатации исследуемого изделия, с конструкторской документацией. Изучить элементную базу, состав изделия, вид соединений.	
5	Ознакомиться с основными видами обслуживания, видами ремонта	
6	Сдача отчета в соответствии с содержанием тематического плана практики, индивидуального задания и по установленной форме	

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

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



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

Колледж сервиса и дизайна

СОГЛАСОВАНО

Наставник от предприятия

И.О.Ф.

подпись

«___» _____ 20

СОГЛАСОВАНО

Руководители практики от ОУ

О.В.Дубровина

Подпись

И.О.Ф.

«___» _____ 20

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
прохождения практики

Количество недель (часов) на освоение программый практики:
(.... час)

№ п	Наименование мероприятий	Время проведения	Отметка о выполнении
1.	Ознакомиться с общими сведениями о предприятии, охарактеризовать тип производства		
2.	Ознакомиться с требованиями техники безопасности и охраны труда		
3.	Использование конструкторско-технологической документации при выполнении монтажа, сборки, демонтажа устройств, блоков и приборов различных видов РЭТ		
4.	Ознакомление с технологией автоматизации пайки радиоэлементов на печатных платах		
5.	Осуществление настройки и регулировки устройств и блоков радиоэлектронной техники согласно техническим условиям		
6.	Чтение схем различных устройств радиоэлектронной техники, их отдельных узлов и каскадов		
7.	Применение различных методов и средств измерения для осуществления настройки и регулировки устройств и блоков радиоэлектронной техники		
8.	Произведение контроля параметров аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники в процессе эксплуатации		
9.	Проверка функционирования диагностируемой радиоэлектронной техники		
10.	Применение программных средств при проведении диагностики радиоэлектронной техники		
11.	Составление алгоритмов диагностики для аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники		
12.	Проведение ремонтных работ различных видов радиоэлектронной техники в соответствии с правилами эксплуатации и их назначением		

13.	Измерение и контроль характеристик и параметров диагностируемой радиоэлектронной техники		
14.	Произведение контроля параметров аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники в процессе эксплуатации		
15.	Проверка функционирования диагностируемой радиоэлектронной техники		
16.	Применение программных средств при проведении диагностики радиоэлектронной техники		
17.	Составление алгоритмов диагностики для аналоговых и цифровых устройств и блоков радиоэлектронной техники		
18.	Проведение ремонтных работ различных видов радиоэлектронной техники в соответствии с правилами эксплуатации и их назначением		
19.	Составить отчет о выполненной работе на практике по профилю специальности		
20.	Оформить дневник		

Студент(ка) _____
(подпись студента)

Образец примерного оформления дневника практики

ДНЕВНИК прохождения производственной (преддипломной) практики

Студент _____
Фамилия Имя Отчество _____
Специальность/профессия _____
Группа _____
Место прохождения практики _____
Сроки прохождения с «_____» по «_____»

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

Дата	Описание выполнения производственных заданий (виды и объем работ, выполненных за день)	Оценка	Подпись руководителя практики
2-3 дня	Оформление отчёта практики		
последний день	Дифференцированный зачет		

Руководитель _____
подпись Ф.И.О.

М.П.

1. Дневник ведется по каждому разделу практики.
2. В начале дневника заполняется график прохождения практики по датам и количеству дней, в соответствии с программой практики, делается отметка о проведенном инструктаже по охране труда.
3. Ежедневно в графе «Описание выполнения производственных заданий» записывается проведенная работа в соответствии с программой практики и указанием непосредственного руководителя, а также заносятся подробные описания действий, студента на практике.
4. В записях следует четко выделить:
 - с чем ознакомился
 - что видел и наблюдал
 - что было проделано самостоятельно
5. В графе «Оценка» и «Подпись руководителя практики» учитывается выполнение указаний по ведению дневника, проставляется оценка качества проведенных самостоятельных работ.

Содержание

3

Введение

1 Отчет о выполнении заданий по производственной (преддипломной) практике
ПМ. 01 Выполнение сборки, монтажа и демонтажа устройств, блоков и приборов
различных видов радиоэлектронной техники

1.1

1.2

1.3

2 Отчет о выполнении заданий по производственной (преддипломной) практике
ПМ.02 Выполнение настройки, регулировки и проведение стандартных и
сертифицированных испытаний устройств, блоков и приборов радиоэлектронной
техники

2.1

2.2

2.3

3 Отчет о выполнении заданий по производственной (преддипломной) практике
ПМ.03 Проведение диагностики и ремонта различных видов радиоэлектронной техники

3.1

3.2

3.3

Заключение

Список использованных источников

Приложение А. Организационная структура

Приложение Б. Протокол

ХАРАКТЕРИСТИКА

о прохождении практики студента (ки)

Студент _____
(ФИО студента) № курса/группы _____
проходил практику с _____ 20 г. по _____ 20 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

В рамках дальнейшего обучения и прохождения учебной (производственной) практики студенту можно порекомендовать: _____

Оценка за поведение _____
прописью

Рекомендуемый разряд _____
пропись

Должность наставника/куратора

подпись

И.О. Фамилия

М.П.

Примечание: Вам предложен шаблон, содержащий примерные словесные обороты при написании характеристики-отзыва, которая пишется руководителем/куратором от предприятия на бланке предприятия/организации в свободной форме.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владивостокский государственный университет»

Колледж сервиса и дизайна

Анкета руководителя/работодателя

Уважаемый руководитель!

Для учета мнения руководителей фирм, предприятий, организаций при оценке содержания и качества подготовки выпускников учебного заведения, мы просим Вас дать ответы на приведенные ниже вопросы. Ваше мнение о состоянии и проблемах подготовки выпускников нашего учебного заведения поможет их решению с учетом и Ваших пожеланий.

1. Полное название организации _____
2. Студенты каких специальностей проходили практику на Вашем предприятии?

3. Укажите количество прошедших практику на Вашем предприятии _____

Инструкция: выделите, пожалуйста, выбранные Вами варианты ответов.

4. Как Вы можете оценить уровень профессиональной подготовки молодого специалиста? (отметьте, пожалуйста, свой балл в каждой строке). 5 - наивысшая оценка, 1 – самая низкая оценка.

Слагаемые подготовки	Оценка в баллах				
1. Общая информированность в Вашей профессиональной области	5	4	3	2	1
2. Уровень теоретических знаний по своей профессии	5	4	3	2	1
3. Наличие практических умений и навыков по специальности	5	4	3	2	1
4. Знакомство с новыми тенденциями в своей профессиональной области (новыми технологиями, материалами, оборудованием)	5	4	3	2	1
5. Способность к исследовательской работе в Вашей профессиональной области	5	4	3	2	1

5. Как Вы можете оценить деловые качества молодого специалиста? (отметьте, пожалуйста, свой балл в каждой строке). 5 - наивысшая оценка, 1 – самая низкая оценка.

Деловые качества	Оценка в баллах				
1. Ответственность	5	4	3	2	1
2. Организованность	5	4	3	2	1
3. Дисциплинированность	5	4	3	2	1
4. Инициативность	5	4	3	2	1
5. Способность планировать свою работу	5	4	3	2	1

Подпись _____
М.П.