

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края

**«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»  
(ГБПОУ КК «КМТ»)**

**Специальность: 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и  
газонефтехранилищ**

**ОТЧЕТ  
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Выполнил:

студент группы 18-Нг\_-4/9\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Заключение и оценка

руководителя практики от организации

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
(роспись) МП

Оценка руководителя практики  
от техникума

\_\_\_\_\_ (отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022г.  
(роспись)

Краснодар, 2022

**ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ**  
**документов, находящихся в отчете**

студента(ки) \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	страницы
1.	<b>Копия приказа о зачислении на практику</b>	
2.	<b>Индивидуальный план прохождения практики</b> (согласовывает руководитель практики от техникума и подписывает руководитель от предприятия)	
3.	<b>Производственная характеристика</b> (подписывает руководитель практики от предприятия)	
4.	<b>Виды и качество выполнения работ</b> (заполняется самостоятельно студентом, отмечает выполнение работ и подписывает руководитель практики от предприятия)	
5.	<b>Аттестационный лист</b> (подписывает руководитель практики от предприятия)	
6.	<b>Дневник по практике</b> (подписывает руководитель практики от предприятия)	

Примечание: внутренняя опись документов располагается после титульного листа и содержит информацию о перечне материалов отчета.

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ 2022г.

**СОГЛАСОВАНО**

Руководитель практики от техникума

\_\_\_\_\_ *подпись*

\_\_\_\_\_ 2022г.

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН**  
**прохождения практики (в зависимости от количества недель практики)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Дата</b>	<b>Отметка о выполнении</b>
1.	Вводный инструктаж, инструктаж по технике безопасности	1-й день	
2.	Ознакомительная экскурсия по предприятию. Изучить вопросы: – структура предприятия; – назначение и место каждого подразделения в производственном и управленческом процессе, их взаимосвязь; – правила внутреннего трудового распорядка; – функции главных специалистов предприятия; – перспективы развития производства;	1-й день	
3.	Информационные мероприятия по ознакомлению с оборудованием и технологией	ежедневно	
4.	Выполнение заданий на рабочем месте	ежедневно	
5.	Групповые консультации с руководителем практики	1 раз в неделю	

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента \_\_\_\_\_

Студент за время прохождения практики на

\_\_\_\_\_ (наименование предприятия)

с *21 апреля 2022 года* по *18 мая 2022 года* фактически отработал объём времени *144* часа и выполнил работы согласно рабочей программы практики на рабочем месте.

1. Качество выполненных работ \_\_\_\_\_

2. Уровень освоения учебного материала \_\_\_\_\_

3. Посещаемость \_\_\_\_\_

4. Отношения к порученным заданиям \_\_\_\_\_

5. Недостатки теоретической подготовки \_\_\_\_\_

6. Выполнение программы \_\_\_\_\_

7. Организаторские способности \_\_\_\_\_

8. Дисциплина \_\_\_\_\_

9. Оценка за практику \_\_\_\_\_

(прописью)

Прибыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Выбыл « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_ /  
подпись М.П.

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

### Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись М.П.

/ \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

**Аттестационный лист**  
**освоения общих компетенций**

студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

Обучающийся 4 курса по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, успешно освоил общие компетенции (ОК 1-9) в организации \_\_\_\_\_

Код	Наименование результата обучения	Результаты освоения общих компетенций (освоено, не освоено)
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды, за 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.	

Руководитель практики  
от предприятия

\_\_\_\_\_ /  
подпись М.П.

\_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.

## Аттестационный лист

студент \_\_\_\_\_

(ФИО)

обучающийся 4 курса по специальности 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и газонефтехранилищ, успешно прошел(ла) практику в объеме 144 часа с «21» апреля 2022 г. по «18» мая 2022 г. в организации \_\_\_\_\_

наименование организации, юридический адрес

### Виды и качество выполнения работ в период практики

Виды профессиональной деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам профессиональной деятельности	Оценка руководителя практики от предприятия
ПМ.01 Обслуживание и эксплуатация технологического оборудования	ПК 1.1. Осуществлять эксплуатацию и оценивать состояние оборудования и систем по показаниям приборов	
	ПК 1.2 Рассчитывать режимы работы оборудования	
	ПК 1.3 Осуществлять ремонтно-техническое обслуживание оборудования	
	ПК 1.4 Выполнять дефектацию и ремонт узлов и деталей технологического оборудования	
ПМ.02 Сооружение и эксплуатация объектов транспорта, хранения, распределения газа, нефти, нефтепродуктов	ПК 2.1. Выполнять строительные работы при сооружении газонефтепроводов и газонефтехранилищ	
	ПК 2.2 Обеспечивать техническое обслуживание газонефтепроводов и газонефтехранилищ, контролировать их состояние	
	ПК 2.3 Обеспечивать проведение технологического процесса транспорта, хранения и распределения газонефтепродуктов	
	ПК 2.4 Вести техническую и технологическую документацию	
ПМ.03 Планирование и организация производственных работ персонала подразделения	ПК 3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности производственного участка, контроль выполнения мероприятий по освоению производственных мощностей, совершенствованию технологий	
	ПК 3.2 Рассчитывать основные технико-экономические показатели работы производственного участка, оценивать затраты на обеспечение требуемого качества работ и продукции	
	ПК 3.3 Обеспечивать безопасное ведение работ на производственном участке, контролировать соблюдение правил техники безопасности и охраны труда	
	ПК 3.4 Выбирать оптимальные решения при планировании работ в нестандартных ситуациях	

Оценка по производственной практике \_\_\_\_\_

ДАТА « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022

Руководитель практики от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

М.П.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум»  
(ГБПОУ КК «КМТ»)**

**Специальность 21.02.03 Сооружение и эксплуатация газонефтепроводов и  
газонефтехранилищ**

**ДНЕВНИК  
ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

студента группы 18-Нг\_-4/9\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

**Руководитель практики от техникума:**

\_\_\_\_\_

**Краснодар, 2022**



**Организация:**

---

---

(полное наименование организации)

**Адрес организации:**

---

---

**Руководитель организации:**

---

(ФИО)

(должность)

**Телефон приемной**

**руководителя:**

**Руководитель практики от**

**организации:**

---

(ФИО)

(должность)

**Телефон руководителя**

**практики от организации:**

**Структурное подразделение**

**организации, в котором**

**организовано прохождение**

**практики студентом:**

---

---

**Дата начала практики:**

**Дата окончания практики**

**Студент прибыл к месту**

**практик**

---

---

(дата и роспись руководителя практики от организации)

В результате прохождения практики студент должен:

№ п/п	Дата (период) выполнения работ	Краткое содержание выполненных работ	Оценка	Подпись руководителя от организации
1.	1 неделя	Ознакомление с порядком прохождения преддипломной практики и правил внутреннего распорядка. Вводный инструктаж по технике безопасности, противопожарным средствам и производственной санитарии. Составление рабочей программы и графика прохождения практики. Общая характеристика предприятия, основные технико-экономические показатели		
		Работа в качестве дублера мастера ремонтного цеха		
2.		Характеристика основного технологического процесса, энергетическая служба предприятия, ее структура, состав. Должностные инструкции ИТР энергетической службы.		
3.		Изучение структуры цеха, должностных особенностей мастера цеха Составление руководства рабочими по правильной эксплуатации и ремонту электрооборудования		
4.		Участие в разработке оперативных планов работы Выдача производственных заданий бригадам и отдельным рабочим Организация труда на участке, внедрение передовых систем и методов ремонта		
5.		Обеспечение выполнения плановых заданий, максимального использования производственных мощностей Создание условий для выполнения производственных заданий каждым рабочим службы энергетика		
6.	2 неделя	Проведение производственного инструктажа рабочих Проверка качества ремонтных работ		
7.		Внедрение мероприятий по сокращению сроков и снижению стоимости ремонта электрооборудования, предупреждению брака в работе, улучшению качества ремонта Внедрение научной организации труда на участке		
8.		Анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности, осуществление контроля за прохождением фонда заработной платы		
		Ознакомление с правилами и своевременного оформления первичных документов по учету рабочего времени, заработной платы, простоев		
9.		Контроль за соблюдением рабочими технологической и трудовой дисциплины, выполнение требований безопасности и противопожарных мероприятий		
10.		Изучение структуры сменной службы ремонтного цеха, организация сменной службы Знание прав и обязанностей старшего дежурного механика Оборудование мастерской сменного персонала, приборы и инструменты		
11.	3 неделя	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех участников предприятия		
12.		Организация правильной эксплуатации электрооборудования, своевременного и качественного ремонта Организация периодического осмотра оборудования, составление графика планово-предупредительного ремонта паспортов и другой документации		
13.		Изучение условий работы оборудования, отдельных его элементов с целью выявления причин преждевременных отказов в работе		
14.		Организация учета продолжительности работы электрооборудования, учета работ по ремонту и организации		
15.		Обеспечение технических и организационных мероприятий при выполнении работ		
		Расследование причин аварий и производственного травматизма, разработка мероприятий по их		

		предупреждению		
16.	4 неделя	Основы внутризаводского планирования и важнейшие экономические показатели работы предприятия Планирование повышения эффективности производства, материально-технического обеспечения Плановые технико-экономические нормы и нормативы, расчет потребленного количества и стоимости сырья, материалов, топлива, электроэнергии Планирование себестоимости продукции. Снижение себестоимости, уровень общей и расчетной рентабельности		
17.		Формы и системы заработной платы, используемые на предприятии. Заработная плата рабочих, инженерно-технического персонала, служащих и других категорий работников, порядок премирования работников. Источники премирования, планирование фонда заработной платы, средняя заработная плата. Выписка нарядов и начисление заработной платы.		
18.		Порядок начисления заработной платы бригадам, работающим по единому наряду с оплатой по конечному результату. Принцип научной организации труда (НОТ) в управлении производством. Подготовка кадров и повышение квалификации. Трудовая дисциплина.		
19.		Разработка текущих и перспективных планов материально-технического обеспечения, Порядок составления заявок на материалы. Расчет потребности в материалах, заключение договоров на поставку сырья, материалов и транспорта. Организация хранения всех товарно-материальных ценностей, организация работы по приему готовой продукции на склад предприятия;		
20.		Составление отчета по практике Подборка материалов для выпускной квалификационной работы (дипломного проекта) и выполнение индивидуального задания		

Руководитель практики от организации

М.П.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О.