

РЫЛЬСКИЙ АВИАЦИОННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ» (МГТУ ГА)

УТВЕРЖДАЮ

Зам. Директора по УР Рыльского АТК-
филиала МГТУ ГА



Ю.А. Студитских

« 13 » мая 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

по специальности среднего профессионального образования

13.02.13 Эксплуатация и обслуживание электрического и
электромеханического оборудования (по отраслям)

Рыльск 2024 г.

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. N 885/390 (Пункт 1 изменен с 3 января 2021 г. - Приказ Минобрнауки России и Минпросвещения России от 18 ноября 2020 г. N 1430/652), на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 07.12.2017 г. №1196., по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)».

Организация-разработчик: Рыльский авиационный технический колледж филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный технический университет гражданской авиации» (МГТУ ГА).

Программу составили:

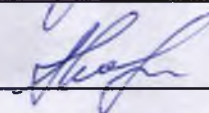
Студитских Ю.А., заместитель директора по УР Рыльского АТК - филиала МГТУ ГА;

Цыбин А.Г., руководитель УПП Рыльского АТК - филиала МГТУ ГА;

Коломыцев А.Н., преподаватель Рыльского АТК - филиала МГТУ ГА;

Рабочая программа преддипломной практики обсуждена и одобрена на заседании цикловой комиссии.

Протокол № 9 от «20» август 2024 г.

Председатель цикловой комиссии  Коростелев А.Н.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована методическим советом колледжа.

Протокол № 7 от «26» август 2024 г.

Методист:  Селезнева А.Е.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	15
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа преддипломной практики – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности СПО 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

Программа практики обучающихся определяется задачами и требованиями учебного плана по специальности СПО 13.02.11 Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям).

1.2. Цель и задачи преддипломной практики

Целью преддипломной практики является прохождение обучающимся завершающего этапа практической подготовки техника по технической эксплуатации и обслуживанию электрического и электромеханического оборудования, овладение выпускником профессиональным опытом, проверка его готовности к трудовой деятельности по специальности. В ходе преддипломной практики обучающийся производит сбор, обработку и обобщение материалов по теме выпускной квалификационной работы на предприятии.

Преддипломная практика является частью учебного процесса и направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно-правовых форм или на базе Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА.

Основные задачи преддипломной практики по специальности 13.02.11

Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования:

- 1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации): в области технического обслуживания электрического и электромеханического оборудования, изучение инструкций, нормативных документов, постановлений, действующих в настоящее время и регламентирующих работу предприятия (учреждения, организации);
- 2) углубление приобретённого практического опыта:
 - организация технического обслуживания электрического и электромеханического оборудования;
 - выполнение сервисного и технического обслуживания электрического и электромеханического оборудования;
 - организация деятельности производственного подразделения;

3) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

1.3. Результаты освоения преддипломной практики

Программа преддипломной практики направлена на углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Согласно ФГОС по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)» обучающийся должен обладать профессиональными и общими компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования.
ПК 1.2.	Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования.
ПК 1.3.	Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования.
ПК 1.4.	Составлять отчётную документацию по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования.
ПК 2.1.	Организовывать и выполнять работы по эксплуатации, обслуживанию и ремонту бытовой техники.
ПК 2.2.	Осуществлять диагностику и контроль технического состояния бытовой техники.
ПК 2.3.	Прогнозировать отказы, определять ресурсы, обнаруживать дефекты электробытовой техники.
ПК 3.1.	Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.
ПК 3.2.	Организовывать работу коллектива исполнителей.
ПК 3.3.	Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.
ПКв 6.1.	Выполнять наладку, регулировку и проверку светосигнальных приборов, электрического оборудования и аппаратуры дистанционного управления системы светосигнального оборудования аэродрома.

ПКв 6.2.	Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт светосигнальных приборов, электрического оборудования и аппаратуры дистанционного управления системы светосигнального оборудования аэродрома.
ПКв 6.3.	Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации светосигнальных приборов, электрического оборудования и аппаратуры дистанционного управления системы светосигнального оборудования аэродрома.
ПКв 6.4.	Составлять отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту светосигнальных приборов, электрического оборудования и аппаратуры дистанционного управления системы светосигнального оборудования аэродромов.
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ОК11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.4 База практики

Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях на основе договоров, заключенных между колледжем и предприятиями (организациями), в соответствии с которыми указанные

предприятия (организации) предоставляют места для прохождения обучающимися практики. Производственная практика может проходить на базе УПБ Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА.

Базовые предприятия для обучающихся должны отвечать следующим основным требованиям: соответствовать профилю подготовки специалиста, содержанию производственной практики; иметь необходимую отраслевую принадлежность, предусмотренную программой, располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой, иметь материально-техническую и информационную базу с инновационными технологиями.

При прохождении преддипломной практики обучающиеся, как правило, выполняют функции практикантов на выделенном рабочем месте (техников).

1.5 Организация и руководство практикой

Организацию и методическое руководство практикой обучающихся по специальности 13.02.11 «Техническая эксплуатация и обслуживание электрического и электромеханического оборудования (по отраслям)» осуществляют преподаватели профессионального цикла указанной специальности.

Обучающимся всех форм обучения предоставляется возможность организовать практику самостоятельно при условии, что организация - база практики, соответствует профилю подготовки специалиста.

Закрепление баз практик осуществляется ЗДК по УПР Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА. Преддипломная практика проводится на предприятиях, в учреждениях, организациях на основе договоров, заключаемых между предприятием и колледжем, а также на УПБ Рыльского АТК – филиала МГТУ ГА.

В договоре колледж и организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практики. Для проведения преддипломной практики в колледже разработана следующая документация:

1. положение о практике обучающихся;
2. рабочая программа преддипломной практики по специальности;
3. приказ о распределении обучающихся по базам практики;
4. индивидуальные задания обучающихся.
5. форма дневника-отчета преддипломной практики.

Требования к руководителю практики от образовательной организации:

- разработка, утверждение рабочей программы и тематики заданий для обучающихся;
- участие в проведении инструктажа обучающихся о целях и задачах практики;
- ознакомление обучающихся с программой практики;

- участие в распределении обучающихся по местам практики;
- сопровождение обучающихся при распределении на рабочие места и проверка соответствия рабочих мест требованиям программ;
- обеспечение обучающихся методическими материалами и оказание методической помощи обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы, отчета по практике;
- осуществление контроля совместно с руководителем организации за выполнением графика и объема работы обучающимися, программы практики, перечня обязательных видов работ, предусмотренных программой практики;
- регулярный мониторинг дисциплины, формы одежды и выполнения обучающимися правил внутреннего распорядка, охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- контроль выполнения обучающимися различных видов работ совместно с руководителем практики;
- регулярный контроль качества ведения обучающимися дневников практики и другой учебной документации;
- ведение журнала преддипломной практики;
- участие совместно с руководителем практики организации в проведении аттестации, обучающихся по итогам практики;
- подготовка отчета по результатам практики.

Требования к руководителям практики от организации:

- составление графика работы, обучающихся на весь период прохождения практики в подразделении;
- обучение обучающихся правилам работы в подразделении, требованиям охраны труда, безопасности жизнедеятельности и пожарной безопасности в соответствии с правилами и нормами;
- ведение контроля соблюдения графика работы и обеспечение занятости обучающихся в течение рабочего дня;
- обеспечение условий овладения каждым обучающимся в полном объеме умениями и методиками, предусмотренными программой практики; оказание обучающимся практической помощи в этой работе и при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов для выпускной квалификационной работы (ВКР), отчета по практике;
- контроль уровня освоения обучающимися наиболее сложных видов работ и методик совместно с руководителем практики от образовательной организации;
- ежедневный контроль ведения дневников практики обучающимися и оказание им помощи в составлении отчетов по практике;
- составление характеристики на каждого обучающегося к моменту окончания ими практики в подразделении.

Руководители практики от организации назначаются из числа

инженеров, служащих и высококвалифицированных рабочих.

В период преддипломной практики для обучающихся проводятся консультации по выполнению индивидуального задания.

Перед началом практики обучающийся Должен:

- явиться в назначенное время на общее организационное собрание (инструктаж по практике);
- получить от руководителя практикой в принимаемую организацию договор и дневник преддипломной практики;
- получить от руководителя практики от колледжа индивидуальное задание и необходимые инструкции и консультации;
- изучить предусмотренные программой практики материалы.

В ходе прохождения преддипломной практики в организациях обучающийся обязан:

- поддерживать в установленные дни контакты с руководителем практики от колледжа;
- изучить действующие в подразделении нормативно-правовые акты по его функциональному назначению, режиму работы, структуре данной организации;
- закрепить полученные теоретические знания, приобретать навыки практической работы, собирать и обобщать материалы, необходимые для подготовки выпускной квалификационной работы;
- систематически отчитываться перед руководителями практики о проделанной работе за определенный срок;
- выполнять отдельные служебные задания (поручения) руководителя практики, в ходе которых стремиться приобрести навыки установления деловых контактов с сотрудниками учреждения;
- соблюдать распорядок дня и режим работы, установленные в подразделении;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой преддипломной практики;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты; ежедневно вести дневник практики;
- по окончании срока преддипломной практики предоставить письменный отчет.

1.6 Контроль работы обучающихся и отчётность

По итогам преддипломной практики обучающийся представляет дневник-отчет (содержащий аттестационный лист и характеристику на обучающегося) и отчёт по практике с выполненным индивидуальным заданием.

Итогом преддипломной практики является дифференцированный зачёт, который выставляется руководителем практики от образовательной

организации с учётом аттестационного листа и оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, закреплённых обучающимися в период прохождения практики.

Обучающиеся, не выполнившие план преддипломной практики, не допускаются к защите выпускной квалификационной работы.

1.7 Количество часов на освоение программы практики

Рабочая программа рассчитана на прохождение обучающимися практики в объёме 144 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объём преддипломной практики и виды учебной работы

Вид работ, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку	Количество часов (недель)
Вводное занятие	6
Тема 1. Изучение структуры эксплуатационного предприятия, нормативной документации, документов по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего распорядка.	12
Тема 2. Планирование и организация работы структурного подразделения.	12
Тема 3. Техническая эксплуатация электрического и электромеханического оборудования.	30
Тема 4. Техническое регулирование и контроль качества электрического и электромеханического оборудования.	30
Индивидуальное задание (по теме ВКР студента).	36
Оформление дневника-отчета по практике.	12
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет).	6
Всего:	144 часа (4 недели)

2.1. Тематический план преддипломной практики

Наименование разделов, тем	Виды работ	Объем часов	Уровень освоения
Вводное занятие	Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания. Пояснения к сбору документации.	6	1
1. Обязательная часть программы практики			
Тема 1. Изучение структуры эксплуатационного предприятия, нормативной документации, документов по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего распорядка.		12	
Тема 1.1 Изучение документов по охране труда, пожарной безопасности и правил внутреннего распорядка.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: <ul style="list-style-type: none"> • трудовое законодательство; • требования правил безопасных и здоровых условий труда на производстве; • безопасные приёмы выполнения трудовых операций; • правила и требования пожарной безопасности; • правила внутреннего трудового распорядка на предприятии. 	6	2
Тема 1.2 Изучение структуры эксплуатационного предприятия.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: <ul style="list-style-type: none"> • структура службы ЭСТОП; • назначение службы ЭСТОП в структуре авиационного предприятия ГА; • функции взаимодействия основных подразделений службы ЭСТОП в процессе технического обслуживания Э и ЭМО. 	6	2
Тема 2. Планирование и организация работы структурного подразделения.		12	
Тема 2.1 Изучение нормативных документов по организации работы структурного подразделения.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: <ul style="list-style-type: none"> • нормативные документы; • управление структурным подразделением с использованием нормативной документации; 	6	2
Тема 2.2 Ведение и составление нормативно-технической документации.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: <ul style="list-style-type: none"> • ведение формуляра на электрическое и электромеханическое оборудование; • ведение оперативного журнала сменного инженера-техника; • составление плана работы обслуживающего персонала подразделений ЭТОП и СТОП. 	6	2

Тема 3. Техническая эксплуатация электрического и электромеханического оборудования		24	
Тема 3.1 Структура электроснабжения объектов службы ЭСТОП.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – структуру электроснабжения объектов службы ЭСТОП; – требования к электроснабжению объектов службы ЭСТОП.	6	2
Тема 3.2 Техническая эксплуатация электрического и электромеханического оборудования.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – техническая эксплуатация; – виды регламентных работ на электрическом и электромеханическом оборудовании.	6	2
Тема 3.3 Выполнение работ по оперативному ТО Э и ЭМО.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – виды работ при выполнении оперативного технического обслуживания Э и ЭМО; – объём работ при выполнении оперативного технического обслуживания Э и ЭМО.	6	2
Тема 3.4 Выполнение работ по периодическому ТО Э и ЭМО.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – виды работ при выполнении технического обслуживания Э и ЭМО: по наработке, календарным срокам и т.д.; – организация и порядок выполнения процесса ТО: по наработке, календарным срокам и т.д.	6	2
Тема 4. Техническое регулирование и контроль качества электрического и электромеханического оборудования		36	
Тема 4.1 Конструкция и размещение Э и ЭМО	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – конструкция Э и ЭМО на объектах службы ЭСТОП; – размещение Э и ЭМО на объектах службы ЭСТОП.	6	2
Тема 4.2 Порядок включения и выключения Э и ЭМО.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – последовательность включения Э и ЭМО; – последовательность выключения Э и ЭМО.	6	2
Тема 4.3 Контроль работоспособности Э и ЭМО.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – методы контроля работоспособности Э и ЭМО; – последовательность выполнения контроля работоспособности Э и ЭМО.	6	2

Тема 4.5 Контроль технических параметров Э и ЭМО.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – измерение и сравнение параметров электропитания Э и ЭМО с требуемыми; – последовательность измерения параметров при контроле.	6	2
Тема 4.5 Регулировка Э и ЭМО.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – порядок регулировки Э и ЭМО.	6	2
Тема 4.6 Настройка Э и ЭМО.	Необходимо рассмотреть следующие вопросы: – порядок настройки Э и ЭМО.	6	2
Индивидуальное задание (по теме ВКР)		36	
Сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)	Выполнение работ, связанных с выполнением выпускной квалификационной работы.	36	3
Оформление дневника-отчета по практике	– выполнить практические зачетные задания; – собрать и оформить приложения для дневника-отчета; – оформить дневник-отчет согласно требованиям.	12	
Итоговая аттестация (дифференцированный зачет).	Оценка результатов практики в форме защиты дневника-отчета	6	
Всего		144	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к проведению практики

Деятельность обучающегося в условиях предприятия должна быть четко спланирована заранее, исходя из требований учебного процесса и особенностей базы практики.

Эффективность практики как вида учебной деятельности определяется ее вкладом в формирование профессиональных способностей обучающегося.

Практика, как вид учебных занятий, строится в форме самостоятельного выполнения обучающимся определенных программой реальных задач предприятия. Для проведения преддипломной практики разработана следующая документация: положение о практике; рабочая программа преддипломной практики; договоры с предприятиями по проведению практики.

Во время прохождения практики на обучающихся-практикантов распространяются правила охраны труда и внутреннего распорядка, действующие на предприятии, в учреждении или организации.

3.2. Отчетность и оформление результатов практики

Отчет по преддипломной практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца с подписью руководителя от предприятия и печатью.

Задание на преддипломную практику;

Дневник;

Аттестационный лист;

Характеристика/отзыв;

Содержание – отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – отражаются цели, задачи и направления исследовательской работы обучающегося на конкретном предприятии.

Основная часть – рассматриваются вопросы как общего задания (в зависимости от места прохождения практики), так и индивидуального, осуществляется сбор исходной информации для выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР).

Заключение – содержит основные выводы и результаты, итоги проделанной работы, основные мероприятия по улучшению деятельности предприятия.

Список литературы – оформляется согласно требованиям, предъявленным к написанию курсовых работ.

Приложения – где представляются изученные и рассмотренные различные формы отчетности предприятия, а также бланки, рисунки и графики.

К оформлению отчёта предъявляются требования аналогичные требованиям к дипломным работам.

Оценка умений и знаний обучающегося производится с учетом качества выполнения программы преддипломной практики, графика сдачи отчета, уровня подготовки и оформления отчета.

При выставлении оценок также учитывается характеристика обучающегося с места прохождения практики.

Сбор данных во время практики, обучающиеся проводят согласно заранее определенной тематике дипломных работ и методических указаний по выполнению ВКР. Задания выдаются ведущими преподавателями во время собрания по практике накануне ее проведения. Задание на практику выдается руководителем практики от колледжа.

3.3. Информационное обеспечение

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Воздушный кодекс «Ф360» 1997 г.
2. Федеральный закон «О техническом регулировании» от 27 декабря 2002г. №184-ФЗ.
3. Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О техническом регулировании» от 1 мая 2014г. № 65-ФЗ.
4. Правила по охране труда при эксплуатации электроустановок. Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24. 07. 2013 г. № 328н: Издание изм., 2016.
5. Правила устройства электроустановок. Все действующие разделы шестого и седьмого изданий с изменениями и дополнениями по состоянию на 1 июля 2010 г. – М.: КНОРУС, 2014. – 448 с.
6. ИКАО. Приложение 10, том I-V. 2013.
7. ИКАО. Руководство по аэропортовым службам. Часть 9 «Практика технического обслуживания аэропортов». 1984 г.
8. Федеральные авиационные правила «Требования, предъявляемые к аэродромам, предназначенных для взлёта, посадки, руления и стоянки гражданских воздушных судов » утверждённые приказом министра транспорта РФ №262 от 25 августа 2015года.
9. Техническая документация на оборудование.

Дополнительные источники:

1. Методика оценки соответствия нормам годности к эксплуатации гражданских аэродромов. М.: «Воздушный транспорт», 2001 г.
2. Сибикин Ю.Д. Электробезопасность при эксплуатации электроустановок промышленных предприятий: учебник для нач. проф. Образования – 3-е изд. Стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2007 – 240 с.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
Выполнять наладку, регулировку и проверку электрического и электромеханического оборудования	<ul style="list-style-type: none"> - знание классификации, устройства и принципа работы электрического и электромеханического оборудования; - знание основных сведений об электрическом и электромеханическом оборудовании; - умение собирать, разбирать, регулировать, устанавливать и выявлять неисправности узлов и механизмов электрического и электромеханического оборудования. 	<p>Письменный отчет по практике;</p> <p>Отзыв руководителя от предприятия;</p>
Организовывать и выполнять техническое обслуживание и ремонт электрического и электромеханического оборудования	<ul style="list-style-type: none"> - знать виды и содержания технического обслуживания; - организовывать и выполнять техническое обслуживание электрического и электромеханического оборудования; - подбирать технологическое оборудование для проведения технического обслуживания. 	<p>Копии документов;</p>
Осуществлять диагностику и технический контроль при эксплуатации электрического и электромеханического оборудования	<ul style="list-style-type: none"> - выявлять дефекты и неисправности деталей и узлов; - выполнять технический контроль работы электрооборудования; - диагностировать узлы электрооборудования; 	<p>Сбор материалов для индивидуального задания для выполнения ВКР;</p>
Составлять отчетную документацию по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования	<ul style="list-style-type: none"> - знать нормативные документы и акты по техническому обслуживанию и ремонту электрического и электромеханического оборудования; - знать правила заполнения оперативной документации и составление актов; - заполнять документацию оперативной группы, службы и узла. 	<p>Экспертная оценка деятельности на практике</p>
Участвовать в планировании работы персонала производственного подразделения.	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность выбора мероприятий по планированию и организации работы структурного подразделения в соответствии с требованиями нормативной и эксплуатационно-технической документации; - знать особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; - владеть принципом делового общения в коллективе; - составлять планы размещения оборудования 	<p>Экспертная оценка деятельности на практике</p>

	<p>ния и осуществлять организацию рабочих мест;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соответствие планируемых мероприятий психологическим особенностям членов структурного подразделения - демонстрация грамотного использования информационно-коммуникационных технологий при планировании и организации работы структурного подразделения - обоснованность использования информационно-коммуникационных технологий при организации работы структурного подразделения - обоснованность учёта требований нормативно-распорядительной документации при планировании и организации работы структурного подразделения; - демонстрация грамотного использования нормативно-распорядительной документации при планировании и организации работы структурного подразделения 	
<p>Организовывать работу коллектива исполнителей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины, качеством работ, контроль за эффективным использованием технологического оборудования и материалов; - принимать и реализовывать управленческие решения; - рассчитывать показатели, характеризующие эффективность работы производственного подразделения, эффективность использования основного и вспомогательного оборудования; 	<p>Экспертная оценка деятельности на практике</p>
<p>Анализировать результаты деятельности коллектива исполнителей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - аргументированность выбора показателей, характеризующих эффективность деятельности подразделения - выбор количества показателей соответствует поставленной задаче; - показатели эффективности деятельности подразделения оптимальны с точки зрения затрат времени; - демонстрация навыков сбора информации для расчёта показателей эффективности деятельности подразделения; - выбор методов расчёта показателей эффективности деятельности подразделения соответствует поставленной задаче; - выбор метода анализа соответствует поставленным задачам; - рациональность организации рабочих мест 	

	<p>и расстановки кадров;</p> <p>-участие в конкурсах профессионального мастерства;</p> <p>-эффективный самостоятельный поиск источника информации в соответствии с задачей информационного поиска;</p> <p>-принятие решения о завершении или продолжении информационного поиска на основе оценки полученной информации;</p>
--	---

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
<p>Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний основных источников информации и ресурсов для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; – самостоятельный выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в профессиональной деятельности; – способность оценивать эффективность и качество выполнения профессиональных задач; – способность определять цели и задачи профессиональной деятельности; знание требований нормативно-правовых актов в объеме, необходимом для выполнения профессиональной деятельности. 	<p>Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы</p>
<p>Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способность определять необходимые источники информации; – умение правильно планировать процесс поиска; – умение структурировать получаемую информацию и выделять наиболее значимое в результатах поиска информации; – умение оценивать практическую значимость результатов поиска; – верное выполнение оформления результатов поиска информации; – знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; способность использования приемов поиска и структурирования информации. 	
<p>Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умение определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; – знание современной научной профессиональной терминологии в профессиональной 	

	<p>деятельности;</p> <p>умение планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.</p>	
<p>Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<ul style="list-style-type: none"> – способность организовывать работу коллектива и команды; – умение осуществлять внешнее и внутреннее взаимодействие коллектива и команды; – знание требований к управлению персоналом; – умение анализировать причины, виды и способы разрешения конфликтов; знание принципов эффективного взаимодействия с потребителями услуг; 	
<p>Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – демонстрация знаний правил оформления документов и построения устных сообщений; – способность соблюдения этических, психологических принципов делового общения; – умение грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе; знание особенности социального и культурного контекста. 	
<p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии. 	
<p>Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умение соблюдать нормы экологической безопасности; – способность определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности; – знание правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; знание методов обеспечения ресурсосбережения при выполнении профессиональных задач. 	
<p>Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной</p>	<ul style="list-style-type: none"> – умение применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; – демонстрация знаний основ здорового образа жизни; 	

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	знание средств профилактики перенапряжения.	
Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	– способность применения средств информационных технологий для решения профессиональных задач; – умение использовать современное программное обеспечение; – знание современных средств и устройств информатизации; способность правильного применения программного обеспечения в профессиональной деятельности.	
Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	– способность работать с нормативно-правовой документацией; демонстрация знаний по работе с текстами профессиональной направленности на государственных и иностранных языках.	Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося
Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	– демонстрация знаний финансовых инструментов; – умение определять инвестиционную привлекательность коммерческих проектов; – способность создавать бизнес-план коммерческой идеи; умение презентовать бизнес-идею.	в процессе освоения образовательной программы.

Аттестация учащихся по итогам выполнения преддипломной практики

Оформление и проверка отчёта в дневнике о работе, проделанной в период практики. Вывод руководителя практики и оценка теоретических знаний и практических навыков студента по специальности за период практики на предприятии. Оформление отзыва - характеристики на студента.