

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по оформлению отчета по производственной практике
(по профилю специальности)

21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

РАССМОТРЕНО

Предметной (цикловой) комиссией
специальных нефтегазовых дисциплин
Протокол № 1 от 09.09.2021г

Председатель  Г.А. Ребенок

СОГЛАСОВАНО

заседанием Методического совета
Протокол № 1 от 16.09.2021г.

Председатель  Н.И. Савватеева

УТВЕРЖДЕНО

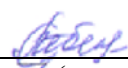
Зам. директора по УПР
от 16.09.2021

 О.В. Селютина

Методические рекомендации составлены в соответствии с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования Российской Федерации от 18.04.2013г. № 291 г. (с изменениями и дополнениями от 18.08.2016г.) и Положением о порядке проведения практик обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования (программы подготовки специалистов среднего звена), федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденным приказом от 22.12.2016 г.

Методические рекомендации содержат необходимые сведения по организации производственной практики обучающихся ИнДИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЮГУ» (далее – филиал) в соответствии с ФГОС СПО и правила оформления отчёта по практике.

Разработчики:


(подпись)

Г.А. Ребенок
(инициалы, фамилия)

преподаватель НИК (филиала)
ФГБОУ ВО "ЮГУ"
(занимаемая должность)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(занимаемая должность)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1 Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности) ...	4
1.2 Организация производственной практики (по профилю специальности)	4
2. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	4
2.1 Структура отчёта по практике	5
2.2 Оформление отчёта по практике	5
3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ.....	5
Приложение А Пример оформления обложки Отчёта по практике.....	6
Приложение Б Титульный лист Отчёта по практике	7
Приложение В Рабочий график (план) проведения практики	8
Приложение Г Индивидуальное задание на практику	10
Приложение Д Дневник практики.....	11
Приложение Е Аттестационный лист по итогам прохождения преддипломной практики	13

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Цель практики – закрепление и углубление знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы по всем видам профессиональной деятельности.

Задачи практики:

- овладение практическими навыками профессиональной деятельности по специальности;
- развитие общих и профессиональных компетенций, профессионального мышления;
- подготовка будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности.

1.2 Организация производственной практики (по профилю специальности)

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

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

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

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

Все обучающиеся перед началом практики обязаны присутствовать на организационном собрании, которое проводят руководители практики – методист филиала и заместитель директора филиала по учебно-производственной работе.

На организационном собрании обучающиеся должны получить:

- направление на практику;
- методические рекомендации по оформлению отчёта по практике.

Организация и руководство практикой обучающихся осуществляется:

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

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться правилам внутреннего трудового распорядка, действующим на предприятии;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- вести календарный отчёт практики;
- представить руководителю практики от филиала отчет по практике.

2. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ

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

2.1 Структура отчёта по практике:

Отчет представляет собой материал, выполненный на листах формата А4 и сброшюрованный в следующей последовательности:

- обложка;
- титульный лист;
- рабочий график (план) проведения практики (Приложение В);
- индивидуальное задание на производственную практику (Приложение Г);
- дневник практики (Приложение Д);
- аттестационный лист по итогам прохождения производственной практики (Приложение Е);
- приложение.

2.2 Оформление отчёта по практике

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

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

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

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

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

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

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

3. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

В результате проверки отчета о практике обучающийся получает оценки за производственную практику по всем видам профессиональной деятельности. Оценки выставляются в зачетную книжку обучающегося и в приложение к диплому.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению. Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательный отзыв о работе, отчисляются из филиала за академическую неуспеваемость. В случае уважительной причины обучающийся направляется на практику вторично, в свободное от учебы время.

Иванов Н.П.
1РЭ81

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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

Специальность 21.02.01
Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

производственная практика (по профилю специальности)

ПП.01 Проведение технологических процессов разработки и эксплуатации
нефтяных и газовых месторождений

Обучающийся: _____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель практики от филиала:
_____ (_____)
(подпись) (расшифровка подписи)

Заключение руководителя практики от филиала _____
(оценка)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(НИК (филиал) ФГБУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ О.В. Селюткина
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	Турсункулова Линара Гайбуллоевна
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	1РЭ71
Вид практики	производственная
Тип практики	
Способ проведения практики	выездная
Форма проведения практики	непрерывная
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « 20 » 04 2021 г. по « 17 » 05 2021 г.
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Планируемые работы

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения
1.	Оформление документов по прохождению практики	до начала практики
2.	Проведение медицинских осмотров (обследований) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством РФ	до начала практики
3.	Вводный инструктаж по правилам охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, оформление временных пропусков для прохода в профильную организацию (при необходимости).	в первый день практики
4.	Выполнение индивидуального задания практики	в период практики
5.	Консультации руководителя (ей) практики о ходе выполнения заданий, оформлении и содержании отчета, по производственным вопросам	в период практики
6.	Подготовка отчета по практике	за два дня до промежуточной аттестации

7.	Проверка отчета по практике, оформление характеристики руководителя(-ей) практики	за два дня до промежуточной аттестации
8.	Промежуточная аттестация по практике	в последний день практики

Рабочий график (план) составил: руководитель практики от филиала

 (уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) Ребенок Г.А. « 19 » 04 2021 г.
 (И.О.Фамилия) (дата)

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

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

С рабочим графиком (планом) ознакомлен:
обучающийся

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

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УПР
_____ О.В. Селютина
« ____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Общие сведения

ФИО обучающегося	Турсункулова Линара Гайбуллоевна
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	1РЭ71
Вид практики	производственная
Тип практики	
Способ проведения практики	выездная
Форма проведения практики	непрерывная
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с « 20 » 04 2021 г. по « 17 » 05 2021 г..
Реквизиты договора о прохождении практики (при проведении практики в профильной организации)	

Содержание индивидуального задания

Сбор материала для выпускной квалификационной работы по теме:

- Оценка эффективности использования УЭЦН и пути повышения межремонтного периода на месторождении**
- Расчет затрат на ликвидацию АСПО в скважине ЦДНГ-3.**

Задание на практику составил:
руководитель практики от филиала

Преподаватель _____ Ребенок Г.А. « 19 » апреля 2021 г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

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

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

Задание на практику принял:
Обучающийся

_____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О.Фамилия) (дата)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Общие сведения

ФИО обучающегося	Турсункулова Линара Гайбуллоевна
Курс	4
Форма обучения	очная
Направление подготовки / специальность / профессия	21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений
Наименование структурного подразделения (кафедра / отделение)	
Группа	1РЭ71
Вид практики	производственная
Место прохождения практики	
Период прохождения практики	с «20» 04 2021 г. по «17» 05 2021 г.

Учет выполняемой работы

№ п/п	Содержание работы	Дата выполнения	Количество часов на выполнение работы
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

НЕФТЕЮГАНСКИЙ ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Югорский государственный университет»
(НИК (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»)

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ИТОГАМ ПРОХОЖДЕНИЯ
УЧЕБНОЙ/ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Турсункулова Линара Гайбуллоевна

обучающийся 4 курса специальности 21.02.01 Разработка и эксплуатация нефтяных и газовых месторождений

успешно прошел учебную/производственную практику по профессиональному модулю

МДК 02.01, МДК 01.02, МКД 03.01

в объеме 144 часов в период с «20» апреля 2021г. по «17» мая 2021г.
в _____

Виды и качество выполнения работ в период прохождения учебной/производственной практики обучающимся:

Код ПК наименование ПК	Вид работ	Оценка выполнен/ не выполнен	Подпись руководи- теля практики
ПК-1 Контролировать и соблюдать основные показатели разработки месторождений	– Контроль за основными показателями – разработки месторождений		
ПК1.2. Контролировать и поддерживать оптимальные режимы разработки и эксплуатации скважин	Контроль и поддержание оптимальных режимов разработки и эксплуатации скважин		
ПК 1.3. Предотвращать и ликвидировать последствия аварийных ситуаций на нефтяных и газовых месторождениях	Предотвращение последствий аварийных ситуаций на нефтяных и газовых месторождениях, Ликвидация последствий аварийных ситуаций на нефтяных и газовых месторождениях		
ПК 1.4. Проводить диагностику, текущий и капитальный ремонт скважин	Проведение диагностики скважин		
ПК 1.5. Принимать меры по охране окружающей среды и недр	Защита окружающей среды и недр от техногенных воздействий производства		
ПК 2.1. Выполнять основные технологические расчеты по выбору наземного	Выбор наземного оборудования, Выбор скважинного оборудования		

и скважинного оборудования			
ПК 2.2. Производить техническое обслуживание нефтегазопромыслового оборудования	Техническое обслуживание оборудования для эксплуатации нефтяных и газовых скважин		
ПК2.3. Осуществлять контроль за работой наземного и скважинного оборудования на стадии эксплуатации	Контроль за рациональной эксплуатацией оборудования		
ПК2.4. Осуществлять текущий и плановый ремонт нефтегазопромыслового оборудования	Текущий ремонт нефтегазопромыслового оборудования		
ПК2.5. Оформлять технологическую и техническую документацию по эксплуатации нефтегазопромыслового оборудования	Оформление технической документации по эксплуатации нефтегазопромыслового оборудования (НГПО)		
ПК3.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование и организацию производственных работ на нефтяных и газовых месторождениях	Планирование производственных работ на нефтяных и газовых месторождениях ,		

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

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

В процессе прохождения учебной/производственной практики студентом были освоены следующие общие компетенции:

Код ОК	Наименование ОК	Подпись руководителя практики
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с	

	коллегами, руководством, потребителями	
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации	
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	

Трудовая производственная дисциплина _____
(нарушал, не нарушал)

Руководитель учебной/производственной практики от организации прохождения практики

(подпись)

(ФИО)

(должность)

Руководитель учебной/производственной практики от образовательной организации

Ребенок Г.А.

Преподаватель

(подпись)

(ФИО)

(должность)

М.П. «_____» _____ 2021г.