

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ВЕЛИКОАНАДОЛЬСЬКИЙ ЛІСОВИЙ КОЛЕДЖ



ВИРОБНИЧА ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Програма та методичні вказівки
для вищих навчальних закладів першого рівня акредитації
Спеціальність: 208 Агроінженерія
(Для денної і заочної форм навчання)

сmt. Графське - 2019

Укладач: Іноземцев Д.Ю., завідуючий навчально-виробничої практики,
викладач вищої категорії Великоанадольського лісового коледжу

Рецензент: Дерев'янку О.С., голова циклової комісії загально-технічних та
механічних дисциплін, викладач вищої категорії
Великоанадольського лісового коледжу

Програма розглянута та схвалена цикловою комісією загально-технічних та
механічних дисциплін Великоанадольського лісового коледжу

Пояснювальна записка

Виробнича переддипломна практика завершує теоретичне навчання і має своєю метою узагальнити і закріпити теоретичні знання і практичні навички, які отримали студенти в процесі навчання, вивчення нової технології, нового обладнання, сучасних методів організації праці і економіки виробництва

Практика проводиться, як правило, на підприємствах лісового господарства України, закріплених за коледжем, а також на підприємствах в місцях майбутньої роботи молодих спеціалістів.

В період переддипломної практики студенти можуть бути зачислені на штатні посади, якщо робота на них задовольняє вимоги програми практики.

Учбово-методичне керівництво виробничою переддипломною практикою здійснюється педагогічними працівниками коледжу, а організацію робіт і виконання програми забезпечує керівник практики від підприємства, де проводиться практика. Керівник практики складає календарний графік проходження практики, консулює з усіх питань роботи підприємства, подає допомогу у зборі матеріалів для звіту, контролює виконання студентом правил техніки безпеки, відвідування і дотримування правил внутрішнього розпорядку.

Перед виїздом на переддипломну практику усі студенти проходять в коледжі інструктаж про порядок проходження практики. В період переддипломної практики студент повинен вести щоденник, де відображається уся виконана робота з зауваженнями і пропозиціями по покращенню роботи ділянки. Керівник практики систематично контролює записи у щоденнику та збір матеріалу для звіту.

За результатами практики студент оформляє звіт про практику, в якому відображає основні аспекти діяльності підприємства, вносить свої пропозиції щодо удосконалення технологічного процесу.

ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН

№ з/п	Найменування робіт (розділи, теми)	Кількість годин		
		всього	В тому числі	
			на виробництві	самостійна робота
1.	Оформлення на практику, ознайомлення з підприємством. Інструктаж з техніки безпеки, бесіда з керівником практики	7	7	-
2.	Робота у цехах і дільницях підприємства	43	33	10
3.	Робота в відділах підприємства	32	18	14
4.	Аналіз роботи дільниці або цеху і пропозиції по удосконаленню технології, модернізації обладнання і поліпшення організації робіт	30	14	16
5.	Оволодіння операціями, способами та видами робіт, які повинен виконувати тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва категорії А1	54	43	11
6.	Збір матеріалів для звіту	18	14	4
7.	Оформлення звіту і отримання відгуку про практику	35	14	21
РАЗОМ		216	140	76

ЗМІСТ ПРОГРАМИ

1. Оформлення на практику, ознайомлення з підприємством, інструктаж з техніки безпеки, бесіда з керівником практики.

Оформлення в відділі кадрів документів про зарахування на практику, вирішення побутових питань. Інструктаж з техніки безпеки та протипожежної безпеки на підприємстві. Ознайомлення керівника практики від підприємства з програмою практики.

Знайомство з розташуванням підприємства, його історією і перспективами розвитку, структурою управління, складом цехів і виробничою потужністю. Види і об'єми продукції, джерела живлення водою, електроенергією, газом, сировиною і основними матеріалами. Режим роботи підприємства, організація праці. Техніко-економічні показники роботи підприємства за останній рік. Культура виробництва, побутові умови працівників підприємства.

2. Робота у цехах і дільницях підприємства.

Для поглиблення практичних занять, розвитку навиків самостійної роботи і освоєння нового складного обладнання студенти працюють дублерами, а при наявності вакантних місць зачисляють на посади:

- а) майстра дільниці;
- б) бригадира - механіка;
- в) механіка дільниці;
- г) диспетчера;
- д) механіка по випуску автомобілів.

Для освоєння нових складних машин, автоматичних і напівавтоматичних ліній працюють у складі бригад по монтажу, ремонту і обслуговуванню їх. Студенти проводять розстановку робітників по робочих місцях, видають завдання на зміну, проводять інструктаж про порядок виконання робіт і з техніки безпеки, сприяють створенню необхідних умов праці робітників. Перевіряють якість робіт, визначають причини несправностей, приймають участь у проведенні технічного обслуговування і ремонту, упроваджують передову технологію, оформляють документи на випуск автомобілів на лінію, витрату палива, мастильних матеріалів, запасних частин і т. д.

ТЕМА 3. Робота в відділах підприємства.

Набуття навичок по плануванню, обліку і звітності щодо роботи механізмів студенти проводять в відділах підприємства:

- в відділі головного механіка і енергетика:

Складання графіка технічного обслуговування механізмів, планування ремонту, обслуговування і зберігання машин.

Оформлення документації по обліку і звітності про роботу обладнання.

Складання заявок на запасні частини, паливо і матеріали. Розробка заходів з економії палива, електроенергії, мастильних матеріалів, води і т.д:

- в плановому відділі:

Вивчення питань планування робіт по ділянцях, знайомство з питаннями нормування, складання планових завдань. Вивчає звіти по роботі і економічній ефективності нових механізмів:

- в відділі постачання:

Знайомство з порядком отримання запасних частин і матеріалів, розподіл їх між ділянцями.

Методи пошуку додаткових джерел отримання матеріалів і обладнання. Оформлення річних заявок по всіх розділах матеріально-технічного постачання.

ТЕМА 4. Аналіз роботи ділянки або цеху і пропозиції по удосконаленню технології, модернізації обладнання і поліпшення організації робіт.

Перевірка стану обладнання ділянки, його використання і відповідність своєму призначенню.

Аналіз технологічного процесу роботи ділянки, його позитивні сторони, недоліки і пропозиції по його удосконаленню.

Організація робочих місць, відповідність їх вимогам техніки безпеки, виробничої санітарії, пожежної безпеки. Вплив виробництва на навколишнє середовище.

Аналіз економічної роботи ділянки, повторне використання вузлів і деталей, їх реставрація і ремонт, зберігання матеріальних коштів. Трудовитрати на ділянці і можливість їх скорочення.

Пропозиції по поліпшенню роботи ділянки.

ТЕМА 5. Оволодіння операціями, способами та видами робіт, які повинен виконувати тракторист-машиніст сільськогосподарського (лісогосподарського) виробництва категорії А1.

Освоєння прийомів оцінювання технічного стану робочих органів сільськогосподарської (лісогосподарської) техніки, визначення агрегатів і деталей, що підлягають заміні.

Освоєння операцій щозмінного, періодичного та сезонного технічного обслуговування сільськогосподарської (лісогосподарської) техніки під час переходу до весняно-літнього та осінньо-зимового періодів експлуатації.

Підготовка машинно-тракторних агрегатів для лісокультурних робіт. Виконання заданої роботи відповідно до лісокультурних вимог, дотримуючись правил безпеки праці та протипожежної безпеки. Визначення продуктивності агрегату та витрати пального.

Підготовка трактора з причепом (напівпричепом) до виконання транспортних робіт: комплектування, технічне обслуговування агрегату,

підготовка до роботи. Виконання заданої роботи відповідно до вимог правил дорожнього руху, дотримуючись правил безпеки праці та протипожежної безпеки. Визначення продуктивності агрегату та витрати пального.

Робота з підготовки до зберігання сільськогосподарської (лісогосподарської) техніки та знімання її із зберігання: виконання робіт із підготовки техніки до зберігання, вибір місця зберігання техніки, забезпечення захисту машин від корозії під час постановки їх на зберігання, технічне обслуговування у процесі підготовки до зберігання і в період зберігання.

ТЕМА 6. Збір матеріалів для звіту.

Матеріал для звіту збирається відповідно з програмою практики у відповідних відділах та виробничих ділянках підприємства, використовуючи форми статистичної звітності підприємства.

ТЕМА 7. Оформлення звіту і отримання відгуку про практику.

Після закінчення виробничої переддипломної практики кожен студент складає звіт про виконану роботу, передбачений програмою практики. В звіті необхідно відобразити основні показники роботи підприємства (пояснювальна записка звіту з виробничої переддипломної практики повинна складати 30-35 сторінок):

- коротка характеристика, розташування і утворення підприємства;
- виконання основних планових показників за попередній рік, та аналіз цих показників;
- оснащеність підприємства в цілому та його окремих ділянок механізмами та обладнанням;
- номенклатура продукції, що випускається;
- характеристика технологічного процесу ремонту та технічного обслуговування автомобілів і тракторів;
- енергетичне господарство;
- аналіз роботи автомобільного і тракторного парку;
- упровадження нових механізмів і обладнання; механізація і автоматизація трудомістких робіт;
- забезпечення сировиною, матеріалами, збут готової продукції;
- підготовка кадрів для ремонту і обслуговування обладнання;
- опалення, вентиляція, вода і енергопостачання, каналізація;
- охорона праці і навколишнього середовища;
- протипожежні заходи;
- економічні показники роботи підприємства за рік;
- висновки про позитивні і негативні сторони роботи підприємства і його ділянок;

- оволодіння операціями, способами та видами робіт, які повинен виконувати тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва категорії А1.

В звіті використовувати схеми, діаграми, ескізи, графіки і т. д. До звіту додати заповнені бланки звітів механіка держлісгоспу, графік технічного обслуговування, шляхового листа, наряду на виконання ремонтних робіт, заявка на запасні частини і т. д.

Звіт повинен бути перевірений керівником практики від підприємства, підпис якого в звіті засвідчується печаткою. Звіт, та щоденник подається керівнику практики в коледжі. Після перевірки проводиться захист і оцінка звіту за п'ятибальною шкалою.

При незадовільній оцінці, при відсутності звіту, а також недобросовісному відношенню до практики, порушенню дисципліни, невиконанню програми практики по тривалості і якості, студент направляється на повторне проходження практики за власний рахунок.

Рекомендована література

Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України . Наказ Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р. № 93.

Приклад оформлення етикетки, титульного листка та змісту
з виробничої переддипломної практики (формат А4)

ЩОДЕННИК-ЗВІТ

(прізвище, ім'я та по батькові студента)

ВПП. __. 208. __.01. ПЗ

2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ВЕЛИКОАНАДОЛЬСЬКИЙ ЛІСОВИЙ КОЛЕДЖ

Циклова комісія загально-технічних та механічних дисциплін

ЩОДЕННИК-ЗВІТ
з виробничої переддипломної практики
на _____
(назва підприємства)

Виконав: студент V курсу, групи 53
Спеціальність: 208 Агроінженерія

(прізвище та ініціали студента)

Керівник практики від підприємства

(прізвище та ініціали)

М.П.

Керівник практики від навчального закладу

(прізвище та ініціали)

Оцінка за національною шкалою _____

Зміст

1. Коротка характеристика підприємства	4
2. Виконання основних і планових показників за минулий рік	5
3. Оснащеність механізмами і устаткуванням	6
4. Механізація і автоматизація трудомістких робіт	8
5. Енергетичне господарство	10
6. Впровадження нових механізмів устаткування	12
7. Забезпеченість сировиною, матеріалами і реалізація продукції	13
8. Підготовка кадрів	15
9. Опалювання і вентиляція, водопостачання і каналізація	18
10. Охорона праці і навколишнього середовища	21
11. Організація наукової організації праці на підприємстві	23
12. Протипожежні заходи	25
13. Економічні показники роботи підприємства за рік	27
14. Висновки про позитивні і негативні сторони роботи підприємства	28
15. Оволодіння операціями, способами та видами робіт, які повинен виконувати тракторист-машиніст сільськогосподарського виробництва категорії А1	29
15. Список використаних джерел	32
16. Додатки	33

					ВПП. __. 208. __. 01. ПЗ		
Змн.	Арк.	№ докум.	Підпис	Дат			
Розроб.					Літ.	Арк.	Аркушів
Перевір.						3	37
Н. Контр.					Звіт з виробничої переддипломної практики ВАЛК група 53		
Затверд.							