



Министерство образования Республики Беларусь

Учреждение образования
«Гомельский государственный технический
университет имени П. О. Сухого»

Кафедра «Обработка материалов давлением»

Н. И. Стрикель, В. Ф. Буренков, В. Г. Шипинский

ПРОГРАММА
преддипломной практики
для студентов специальностей 1-36 20 02
«Упаковочное производство (по направлениям)»
и 1-36 01 05 «Машины и технология
обработки материалов давлением»
дневной и заочной форм обучения

Гомель 2008

УДК 621.7+621.798(075.8)
ББК [34.62+30.61]р-2я73
С85

*Рекомендовано научно-методическим советом
механико-технологического факультета
ГГТУ им. П. О. Сухого
(протокол № 3 от 11.03.2007 г.)*

Рецензент: зав. каф. «Технология машиностроения» ГГТУ им. П. О. Сухого
канд. техн. наук, доц. *М. П. Кульгейко*

Стрикель, Н. И.

С85 Программа преддипломной практики для студентов специальностей 1-36 20 02 «Упаковочное производство (по направлениям)» и 1-36 01 05 «Машины и технология обработки материалов давлением» днев. и заоч. форм обучения / Н. И. Стрикель, В. Ф. Буренков, В. Г. Шипинский. – Гомель : ГГТУ им. П. О. Сухого, 2008. – 12 с. – Систем. требования: PC не ниже Intel Celeron 300 МГц ; 32 Mb RAM ; свободное место на HDD 16 Mb ; Windows 98 и выше ; Adobe Acrobat Reader. – Режим доступа: <http://lib.gstu.local>. – Загл. с титул. экрана.

Рассмотрены вопросы организации преддипломной практики, определены цель и задачи практики, обязанности студентов и руководителей практики, требования к оформлению отчета по практике и индивидуальному заданию.

Для студентов специальностей 1-36 20 02 «Упаковочное производство (по направлениям)» и 1-36 01 05 «Машины и технология обработки материалов давлением» дневной и заочной форм обучения.

**УДК 621.7+621.798(075.8)
ББК [34.62+30.61]р-2я73**

- © Стрикель Н. И., Буренков В. Ф., Шипинский В. Г., 2008
- © Учреждение образования «Гомельский государственный технический университет имени П. О. Сухого», 2008

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

В соответствии с рабочим учебным планом для специальностей I-36 01 05 «Машины и технология обработки материалов давлением» и I-36 20 02 «Упаковочное производство» для студентов дневной формы обучения преддипломная практика проводится на пятом курсе продолжительностью 6 недель, а для студентов заочной формы обучения – на шестом курсе продолжительностью 4 недели. Она предшествует выполнению дипломного проекта и является завершающим этапом производственной подготовки студентов, предусматривает частичное выполнение дипломного проекта во время практики.

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний, полученных студентами по специальным курсам в течение всего предшествующего периода обучения; изучение, систематизация и критический анализ применяемых на предприятии технологических процессов, оборудования, оснастки, средств автоматизации, методов организации производства, экономических расчетов, мероприятий охраны труда и окружающей среды; сбор материалов по теме дипломного проекта.

За время прохождения практики студент должен выполнить следующие задачи:

- ознакомиться со структурой и планировкой цеха, участка, их производственной программой, характером производства и режимом работы, организацией и управлением производством;

- изучить основные экономические показатели цеха, участка, технологического процесса;

- изучить и проанализировать в соответствии с темой проекта технологические процессы, оборудование, оснастку, средства автоматизации, определить их соответствие современному уровню развития техники и возможные направления их совершенствования;

- ознакомиться с организацией охраны труда на предприятии в целом, в цехе, участке, с требованиями охраны труда к оборудованию, технологическим процессам, оснастке, средствам автоматизации, опасными и вредными факторами, применяемыми средствами защиты;

- изучить организацию труда и рабочих мест, систему планирования, учета и отчетности, технико-экономические показатели, методы их определения, структуру себестоимости продукции и возможные пути ее снижения, систему оплаты труда, морального и материального поощрения.

Одним из основных условий успешного прохождения практики является соответствие темы дипломного проекта реальным задачам,

решаемым на предприятии, в конструкторском бюро, институте, и активное участие практиканта в решении этих задач.

В результате прохождения преддипломной практики студенты должны знать:

- структуру и планировку цеха, участка, их производственную программу, выпускаемую продукцию, вид применяемой тары, характер производства и режим работы;

- расстановку оборудования и организацию рабочих мест;

- особенности технологического процесса, основные и вспомогательные материалы, оснастку;

- производственное оборудование и средства автоматизации, их назначение и устройство, технические параметры, кинематическую и конструкторскую схему, схему привода, наладку, эксплуатацию и ремонт;

- организационную структуру и схему управления цеха, участка, подразделения;

- экономику производства, структуру себестоимости изделий, тары и упаковки, технико-экономические показатели работы цеха, предприятия;

- систему оплаты труда, морального и материального поощрения;

- меры по охране труда, охране окружающей среды, пожарной безопасности и гражданской обороны.

Уметь:

- производить расчеты технологических операций и переходов, определять размеры заготовок, расход материалов и технологические режимы;

- разрабатывать технологические процессы;

- проектировать технологическую оснастку;

- производить инженерные расчеты деталей и узлов технологического оборудования и средств автоматизации;

- проектировать основные узлы и разрабатывать общие виды технологического оборудования, средств автоматизации, систем и комплексов;

- производить проектные расчеты и разрабатывать планы цеха, участка;

- определять технико-экономические показатели техпроцесса, оборудования, средств автоматизации, участка, цеха;

- осуществлять мероприятия по снижению себестоимости изделий, повышения их качества и давать технико-экономические обоснования применяемым инженерным решениям;

- разрабатывать и рассчитывать мероприятия по улучшению условий труда, защите окружающей среды.

Получить навыки:

- выполнения графических, конструкторских и технологических работ, инженерных и технико-экономических расчетов;
- выбора оборудования и разработки средств и систем механизации и автоматизации процессов обработки материалов, тароупаковочного производства;
- работы технологом, конструктором, механиком, мастером, контролером, диспетчером и др.;
- совершенствования производства.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Практика организуется на предприятиях, КБ, институтах и других организациях, с которыми заключены договора на подготовку специалистов и прохождение практики. Преддипломная практика организуется индивидуально для каждого студента в соответствии с избранной темой дипломного проекта и, преимущественно, в соответствии с будущим местом работы по окончании университета.

Практикой руководят преподаватели кафедры со стороны университета и специалисты организаций, на которых проводится практика со стороны предприятия.

Руководитель практики от университета назначается приказом ректора по представлению кафедры.

Руководитель практики от предприятия назначается приказом директора.

В качестве руководителя могут быть опытные инженеры, ведущие и главные специалисты предприятия.

Во время практики студентам выплачивается стипендия на общих основаниях.

3. РАБОЧЕЕ МЕСТО И БАЛАНС ВРЕМЕНИ

3.1. Рабочее место определяется на предприятии совместно с руководителем практики в КБ, техбюро цеха, технологическом отделе завода и т.д.

3.2. Баланс времени.

3.2. Прибытие на предприятие, устройство, инструктаж по технике безопасности, получение пропуска -1 день.

3.2.2. Общее знакомство с предприятием, структурой управления, выпускаемой продукцией- 1 день.

3.2.3. Изучение производства, связанного с обработкой материалов давлением, тарой и упаковкой, структурой цеха, отдела -1 день.

3.2.4. Ознакомление с работой технологического, конструкторского отделов (бюро) завода (цеха)- 1 день.

3.2.5. Сбор материалов и выполнение дипломного проекта – 2 недели на заочном и 4 недели на дневном отделении.

3.2.6. Работа в экономическом, охраны труда, материально-техническом отделах -1 день.

3.2.7. Проведение патентно-информационного поиска по теме проекта в библиотеке, патентном отделе и других- 3 дня.

3.2.8. Знакомство с мероприятиями по охране труда и экологии- 1 день.

3.2.9. Оформление отчета - 3 дня

Итого: 6 недель на дневном и 4 недели на заочном отделении.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ ВО ВРЕМЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

4.1. Преддипломная практика является индивидуальной, однако на крупные предприятия, КБ и другие организации направляются студенты группами по 3 и более человек. В этом случае по представлению зав. кафедрой ректор в своем приказе назначает старшего группы.

4.1.1. Старший группы является непосредственным помощником руководителя практики от института и замещает его в случае отсутствия на предприятии.

4.1.2. Во время устройства и прохождения практики участвовать в оформлении и выдаче пропусков, предостерегать студентов от нарушений дисциплины, организовать досуг.

4.2. Обязанности студента-практиканта

4.2.1. До начала практики студент должен

- знать тему дипломного проекта и руководителя;

- знать место и время прохождения практики.

-изучить программу практики;

-получить задание на дипломное проектирование.

4.2.2. По прибытии на место практики студент обязан:

-явиться в отдел подготовки кадров предприятия, имея паспорт, студенческий билет, дневник практики.

- отметить в дневнике дату прибытия и оформить документы, необходимые для прохождения практики;

- пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, пожарной профилактике и внутреннему трудовому распорядку;

-встретиться с руководителем практики от предприятия, получить указания по прохождению практики, ознакомиться со своим рабочим местом, уточнить план работы, выяснить возможности пользования местными материалами для отчета по практике, чертежами, технической библиотекой и др.

4.2.3. Во время прохождения практики студент обязан:

-согласовывать свою деятельность с руководителями практики от университета и предприятия;

-строго соблюдать правила внутреннего распорядка, установленные на предприятии;

-изучить и строго соблюдать правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и производственной санитарии;

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, нести ответственность за выполненную работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

-принимать активное участие в общественной жизни предприятия и образцово выполнять требования рабочей и учебной дисциплины.

-регулярно вести дневник, в котором в хронологическом порядке должна быть отражена его деятельность в течение каждого рабочего дня за весь период практики, дневник необходимо предъявлять руководителю по первому требованию, в дневнике руководитель делает свои замечания, ставит число и подпись;

-составить технический отчет, отражающий деятельность предприятия-базы практики и самостоятельную работу практиканта по комплексному анализу действующего производства в соответствии с программой практики и индивидуальным заданием по производственной практике;

-предоставить отчет и дневник практики руководителю от предприятия для заключения, руководителю от университета для просмотра;

-проявить со своей стороны максимальную инициативу и творчество при выполнении всех требований и заданий практики.

4.2.4. По окончании практики студент обязан:

-сдать пропуск, рассчитаться с библиотекой предприятия;

-отметить в дневнике дату убытия с предприятия и заверить подписью и печатью отчет;

- сдать свое место в общежитии;

- в установленный срок прибыть в университет для сдачи отчета по практике.

5. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Перед выходом студентов на практику руководитель дипломного проекта выдает задание на дипломное проектирование, которое будет являться индивидуальным заданием. Индивидуальное задание записывается в дневник студенту. Индивидуальное задание нацеливает студента на сбор материала для дипломного проектирования в соответствии с тематикой и специализацией. При необходимости возможна корректировка темы и задания на дипломный проект и, соответственно, индивидуального задания в процессе прохождения практики.

При сборе материалов для выполнения дипломного проекта студент должен руководствоваться методическими указаниями по дипломному проектированию, методические указания по выполнению экономической части проекта и методические указания по выполнению раздела «охрана труда и окружающей среды».

Объем и качество подобранного материала должны соответствовать требованиям к объему и качеству дипломного проекта.

Студент должен определить намечаемые реконструктивные мероприятия в проекте, новые технические решения, обеспечивающие достижения экономического эффекта по сравнению с базовым вариантом, применяемым на предприятии.

6. КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется руководителями практики от предприятия и университета. Повседневный контроль осуществляет руководитель практики от университета.

Руководитель практики на местах контролирует ход практики путем повседневного наблюдения за работой студентов по программе практики, также путем периодических проверок ведения дневника, рабочей тетради, собранного материала и составления отчета. При наличии у руководителя существенных замечаний (пропуски, плохая работа по выполнению заданий, другие нарушения) целесообразно указать о них в дневнике и установить студенту сроки устранения отмеченных недостатков. В случае повторения нарушений руководитель от университета должен докладной информировать об этом кафедру и деканат для принятия более строгих мер воздействия.

7. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРАКТИКЕ

В завершающей стадии практики, как правило, на последней неделе студенты заканчивают выполнение индивидуальных заданий и приступают к оформлению отчета. Обычно студенты составляют отчет по мере сбора материала, т.е. в течение практики. В соответствии с Положением о практике для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2..3 дня.

Отчет по производственной практике является основанием для оценки деятельности студента по выполнению программы практики.

Отчет по практике должен содержать следующие разделы:

- * Введение (история возникновения предприятия, перспективы его развития, состав и структура предприятия).

- * Подробное изложение вопросов, указанных в разделе 5.

- * Отчет должен быть написан самостоятельно аккуратно, четко, технически грамотно на одной стороне листа бумаги формата А4 (210 x 297 мм) с полями: слева-20, справа -10..15, сверху и снизу -10 мм.

- * Графический материал следует выполнять с соблюдением требований ЕСКД. Общий объем отчета 30..35 страниц текста.

- * Отчет и дневник студента по практике должны быть оформлены всеми подписями и заверены печатью отдела технического обучения предприятия. К отчету прикладываются копии чертежей в виде приложения и выполненная часть дипломного проекта: чертежи, расчеты, схемы.

8. ЗАЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании практики студенты сдают зачеты (защищают отчеты). Зачеты по практике принимаются комиссией, которая назначается заведующим кафедрой. В состав комиссии входят руководители практики от кафедры.

По результатам доклада студента, содержанию и качеству отчета и дневника, ответов студента на вопросы, характеристики руководителя от предприятия, с учетом отзывов выставляется дифференцированная оценка, которая заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчетов, направляются на практику повторно. В отдельных случаях ректор может рассмотреть вопрос о дальнейшем пребывании студента в институте.

Студенты, успешно защитившие отчет по практике, допускаются к выполнению дипломного проекта.

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Гомельский государственный технический университет
имени П.О. Сухого»

Механико-технологический факультет(заочный)

Кафедра "Обработка материалов давлением"

Технический отчет
по преддипломной практике

База практики _____

Составил студент
_____ (Ф.И.О.)

гр- _____ МТФ (ЗФ)

_____ (подпись, дата)

Руководитель практики
от университета, должность,
ученая степень
(Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата)

Руководитель практики
от предприятия
(Ф.И.О.)

_____ (подпись, дата)

Место печати отдела технического
обучения предприятия

Гомель 200 г

ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЮ ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

1. Ознакомиться с личным составом прикрепленных студентов.
2. Проверить, получили ли студенты перед началом прохождения практики вводный инструктаж и первичный.
3. Провести обзорную беседу по основным производственным вопросам и провести экскурсию по предприятию для ознакомления с производством.
4. Контролировать выполнение студентами программ практики и сбор материала к отчету.
5. Оказать студентам помощь и содействие в сборе необходимой конструкторско-технологической документации.
6. Ознакомить студентов с планами оргтехмероприятий и новой техники.
7. Строго следить за выполнением трудовой дисциплины и внутреннего распорядка предприятия. Отсутствие студентов на рабочем месте допускается в виде исключения лишь с разрешения руководителя практики и с обязательной отметкой в дневнике студента.
8. Проверить отчет и подписать отчет и дневник по практике.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. Цель и задачи практики | 3 |
| 2. Организация практики | 5 |
| 3. Рабочее место и баланс времени | 5 |
| 4. Обязанности студентов во время прохождения практики | 6 |
| 5. Индивидуальное задание | 8 |
| 6. Контроль прохождения практики | 8 |
| 7. Требования к отчету по практике | 9 |
| 8. Зачет по практике | 9 |
| Приложение 1 | 10 |
| Приложение 2 | 11 |

**Стрикель Николай Иванович
Буренков Валерий Филиппович
Шипинский Владимир Георгиевич**

**ПРОГРАММА
преддипломной практики
для студентов специальностей 1-36 20 02
«Упаковочное производство (по направлениям)»
и 1-36 01 05 «Машины и технология
обработки материалов давлением»
дневной и заочной форм обучения**

Подписано в печать 09.12.08.

Формат 60x84/16. Бумага офсетная. Гарнитура «Таймс».

Цифровая печать. Усл. печ. л. 0,93. Уч.-изд. л. 0,8.

Изд. № 40.

E-mail: ic@gstu.gomel.by

<http://www.gstu.gomel.by>

Отпечатано на цифровом дуплекаторе
с макета оригинала авторского для внутреннего использования.

Учреждение образования «Гомельский государственный
технический университет имени П. О. Сухого».

246746, г. Гомель, пр. Октября, 48.