

Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Могилевский государственный
машиностроительный профессионально-технический колледж»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора по УПР

_____ А.М.Тихонович

«___» _____ 20___ г.

***Учебная программа
технологической практики***

Специальность: **2-36 01 01-01** Технология машиностроения
(производственная деятельность)

Специализация: **2-36 01 01-01 31** Технология обработки
материалов на станках и автоматических линиях

Квалификация: Техник

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Технологическая практика учащихся колледжа является составной частью образовательного процесса по подготовке специалистов.

Практика организуется и проводится колледжем в тесном взаимодействии с организациями, заказчиками специалистов.

Основными задачами практики являются закрепление и углубление знаний, полученных учащимися в процессе теоретического обучения, формирование умений и навыков, необходимых для работы по специальности, организаторской деятельности в трудовом коллективе. В системе профессиональной подготовки специалиста технологическая практика выполняет важнейшие функции:

обучающую - актуализация, углубление и расширение теоретических знаний, их применение в решении конкретных профессиональных задач, формирование их профессиональных умений и навыков;

развивающую - развитие творческой активности, профессионального мышления;

воспитывающую - формирование социально активной личности будущего специалиста, устойчивого интереса и любви к избранной специальности.

Продолжительность практики устанавливается в соответствии с действующим учебным планом колледжа - 7 недель, а сроки проведения - с учетом возможностей организаций – с 13 февраля по 31 марта 2017 года.

Содержание практики определяется примерным тематическим планом производственной технологической практики в соответствии с приложением к типовому учебному плану по специальности (направлению специальности) в дневной форме получения образования, утвержденному постановлением Министерства образования РБ 10.07.2013 № 45 РБ ст №35Д/тип.-01.

Форма отчета по технологической практике - дневник и письменный отчет. Письменные отчеты хранятся в колледже до окончания срока обучения учащихся.

ЗАДАЧИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Задачами технологической практики являются закрепление, углубление и систематизация знаний по специальным дисциплинам, изучение технологии и организации производства, приобретение учащимися профессиональных умений и навыков по специальности, развитие профессионального мышления, повышение уровня квалификации по профессии рабочего.

В период технологической практики учащиеся могут привлекаться к ремонтным, монтажным, испытательским и другим видам работ, соответствующих профилю специальности и программе практики.

2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Работая на предприятии, необходимо изучить, проанализировать и отразить в отчете материалы, указание в подразделах, а также собрать необходимые материалы для дополнения курсового и дипломного проектирования.

2.1 Назначение и организационная структура предприятия.

В процессе прохождения практики необходимо изучить:

1. назначение и состав предприятия;
2. схему управления производством, функции служб центра управления.

2.2 Генеральный план и производственный корпус предприятия

1. Состав цеха и его промышленного хозяйства (станочный парк: тип, марка, возраст, им работы);
2. Принцип построения цеха и участков;
3. Схема расположения вспомогательных служб и участков;
4. Способы транспортировки заготовок и деталей

2.3 Организация технологического процесса

В процессе прохождения практики необходимо ознакомиться:

1. с основными этапами технологической подготовки производства;
2. с нормативной технической документацией по организации производственных процессов;
3. изучить тип производства, провести анализ технических требований к детали;
4. составить технологическую карту технологического процесса изготовления детали
5. изучить нормирование на производстве.

2.4 Охрана труда и окружающей среды на предприятии

В процессе прохождения практики изучить следующие вопросы:

1. назначение и организация службы охраны труда
2. организация инструктажа по ТБ и его виды;
3. мероприятия по предупреждению травматизма на предприятии;
4. мероприятия по защите атмосферы, водного бассейна и растительного мира от загрязнений вредными выбросами предприятия;
5. основные нормативы по охране окружающей среды

2.5 Правовые вопросы; энергосбережение и ресурсосбережение

В процессе прохождения практики необходимо ознакомиться:

- 1 с практикой применения трудового законодательства на предприятии;
2. с порядком перевода на другую работу и перемещения на другое рабочее место, коллективным договором на предприятии;
3. с мероприятиями по энерго- и ресурсосбережению на предприятии в целом и в производственных подразделениях;
4. с методами стимулирования работников предприятия за энерго-ресурсосбережение

3. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Для более глубокого изучения отдельных процессов производства учащемуся выдается индивидуальное задание, которое выполняется параллельно с программой тактики.

Индивидуальное задание, как правило, должно быть в дальнейшем частью курсового (или) и дипломного проекта. В качестве индивидуальных заданий могут быть рекомендованы следующие вопросы:

1. разработка приспособления для облегчения производства отдельных работ и улучшения их качеств;
2. изучение технических требований, предъявляемых к детали;
3. разработка мероприятий и средств, направленных на снижение загрязнения окружающей среды;
4. разработка и усовершенствование технологической оснастки;
5. совершенствование организации управления;
6. изучение программного обеспечения, применяемого на предприятии.

К выполняемому индивидуальному заданию должна быть приложена схема и другие чертежи, и рисунки, поясняющие работу осматриваемых объектов.

4. ЗАНЯТИЯ И КОНСУЛЬТАЦИИ, ИХ СОДЕРЖАНИЕ И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ

Во время практики руководитель организует проведение занятий и консультаций, руководитель совместно с учащимися составляет тематику занятий, график их проведения, а также организует и проводит консультации.

Тематика занятий должна соответствовать рассмотрению вопросов, касающихся курсовых и дипломных проектов, например, перспективы развития предприятия; мероприятия по охране труда и окружающей среды; современные технологические процессы в производстве и т.д.

5. СОДЕРЖАНИЕ, ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И СРОКИ ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ПРАКТИКЕ

По окончании технологической практики учащейся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики одновременно с дневником и производственной характеристикой, подписанной руководителем производственной практики от организации.

Дневник и отчет по производственной практике, который выполняется на листах писчей бумаги формата А4, оформляются каждым учащимся индивидуально.

Примерный объем отчета **20-25** страниц, включая необходимые рисунки и схемы, таблицы и приложения.

Отчет должен содержать:

- Титульный лист;
- Содержание;

- Введение:
 1. Назначение и организационная структура предприятия
 2. Генеральный план цеха;
 3. Организация технологического процесса;
 4. Технологическая оснастка;
 5. Нормирование на производстве;
 6. Охрана труда и окружающей среды на предприятии;
 7. Правовые вопросы; энергосбережение и ресурсосбережение;
 8. Мероприятия цеха по энергосбережению;
- Список литературы.

Оформленный отчет подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

Учащийся должен своевременно прибыть на место прохождения практики, пройти инструктаж общий на рабочем месте, по охране труда, после чего приступить к работе.

В период прохождения технологической практики студент должен соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и охраны труда, быть дисциплинированным на производстве и в общественных местах.

Работать учащейся должен в соответствии с графиком прохождения производственной практики, постоянно поддерживая связь с руководителями практики от колледжа и предприятия. Организационные вопросы решаются на месте с руководителем от предприятия или учебного заведения.

При изучении соответствующих вопросов программы практики необходимо использовать периодическую литературу, учебники, производственные материалы. Консультации учащейся получает от руководителей практики, от колледжа и от предприятия.

Оформление дневника и отчета должно вестись систематически с начала практики. Готовый отчет предоставляется руководителю практики от предприятия за два дня до конца практики.

Отчет по практике защищается учащимся перед комиссией, назначенной руководителем учебного заведения, с дифференцированной оценкой. По **оценке** результатов практики учитывается также характеристика, данная учащемуся руководителем практики от предприятия.

6.1. ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩЕГОСЯ

6.1.1. Полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики.

6.1.2. Подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка.

6.1.3. Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, ГБ и производственной санитарии.

6.1.4. Участвовать в изучении рационализаторской и изобретательской работы по гаданию кафедры.

6.1.5. Участвовать в общественной жизни коллектива предприятия.

6.1.6.нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками.

6.1.7.Вести дневник, в который кратко записывать в соответствующих разделах об этапах выполнения требований программы практики.

6.1.8.Представить руководителю практики дневник и письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать своевременный зачет по практике.

6.1.9.Учащейся, не выполнившей программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при зачете, направляется на практику повторно в свободное от учебы время.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

Специальность: **2-36 01 01** Технология машиностроения
(по направлениям)

Направление специальности: **2-36 01 01-01** Технология машиностроения
(производственная деятельность)

Специализация: **2-36 01 01-01 31** Технология обработки
материалов на станках и автоматических линиях

Квалификация: Техник

Время продолжения практики: с 13 февраля по 31 марта 2017 года

Продолжительность: 34 дня при пятидневной рабочей неделе
на предприятии, не более 40 часов в неделю

№ п\п	Основные этапы практики	Сроки (дни, числа)
1	Вводное занятие . Обучение учащихся в учреждении образования вопросам трудового законодательства и охраны труда	1 день 13.02.2017
2	Ознакомление с предприятием. Инструктаж по правилам технической безопасности (вводный)	1 день 14.02.2017
3	Изучение технологических процессов изготовления деталей различных типов	1 день 15.02.2017
4	Изучение технологических процессов сборочного производства	1 день 16.02.2017
5	Изучение технологических процессов получения различных видов заготовок	1 день 17.02.2017
6	Изучение технологических процессов изготовления режущего инструмента, оснастки	1 день 20.02.2017
7	Работа по одной из квалификаций рабочего в составе бригады под руководством опытного рабочего	27 дней 21.02.2017- 30.03.2017
8	Подведение итогов практики	1 день 31.03.2017
ИТОГО		34

УТВЕРЖДАЮ
Зам.директора по УПР
_____ А.М. Тихонович
«__» _____ 20__ г.

ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Разделы и темы практики	Кол-во
Вводное занятие . Обучение учащихся в учреждении образования вопросам трудового законодательства и охраны труда	1
Раздел 1. Ознакомление с предприятием. Инструктаж по правилам технической безопасности (вводный)	1
1.1 Назначение и состав предприятия. Функциональная схема управления	1
Раздел 2. Изучение технологических процессов изготовления деталей различных типов	1
2.1 Изучение технологических процессов изготовления деталей различных	1
Раздел 3. Изучение технологических процессов сборочного производства	1
3.1 Изучение технологических процессов сборочного производства	1
Раздел 4. Изучение технологических процессов получения различных видов заготовок	1
4.1 Изучение технологических процессов получения различных видов	1
Раздел 6. Изучение технологических процессов изготовления режущего инструмента, оснастки	1
6.1 Изучение технологических процессов изготовления режущего инструмента, оснастки	1
Раздел 7. Работа по одной из квалификаций рабочего в составе бригады под руководством опытного рабочего	27
Подведение итогов практики	1
ИТОГО	34

Зав.отделением ССО

Т.В.Ольшевская

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии
Протокол № 4 от «23»11.2016г.
Председатель _____ И.П. Мысонова