


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Сергиево-Посадский институт игрушки – филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«ВЫСШАЯ ШКОЛА НАРОДНЫХ ИСКУССТВ (академия)»
Кафедра профессиональных дисциплин

РЕКОМЕНДОВАНО
кафедрой
протокол № 8
от 21.04 2020 г.
Зав. кафедрой
 Д.Н. Баранова

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор СПИИ ВШНИ
 О.В.Озерова
«21»/04 2020



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПДП
Производственная практика (преддипломная)

Сергиев Посад
2020

Программа практики составлена в соответствии с федеральными государственным стандартом (далее - ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 35.02.03Технология деревообработки утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от « 7 » мая 2014 г. № 452.

Организация-разработчик: Сергиево-Посадский институт игрушки – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Высшая школа народных искусств (академия)»

Разработчик:

Назарова О.Г., преподаватель СПИИ ВШНИ

СОДЕРЖАНИЕ

| | Стр. |
|--|-----------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной) | 4 |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной) | 9 |
| 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (преддипломной) | 10 |
| 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной) | 11 |
| 5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной) | 20 |
| 6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной) | 23 |
| 7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ | 25 |

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

1.1. Краткая характеристика

Производственная практика (преддипломная) предшествует государственной аттестации выпускников и связана с разработкой проекта дипломного изделия.

Производственную практику (преддипломную) отличает самостоятельность в выполнении индивидуального, а также ведение всей необходимой подготовительной работы с применением элементов научного поиска, грамотного и эстетически значимого художественно-графического и литературного оформления собранного материала.

В ходе производственной практики (преддипломной) студентам предоставляется возможность проявить свою готовность к индивидуальному и коллективному проектно-исполнительскому творчеству, а также к интеграции с коллегами по работе, умение организовать коллективный труд.

1.2. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики – является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.03 Технология деревообработки: в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Разработка и ведение технологических процессов деревообрабатывающих производств.

ПК 1.1. Участвовать в разработке технологических процессов деревообрабатывающих производств, процессов технологической подготовки производства, конструкций изделий с использованием системы автоматизированного проектирования (далее - САПР).

ПК 1.2. Составлять карты технологического процесса по всем этапам изготовления продукции деревообрабатывающих производств.

ПК 1.3. Организовывать ведение технологического процесса изготовления продукции деревообработки.

ПК 1.4. Выполнять технологические расчеты оборудования, расхода сырья и материалов.

ПК 1.5. Проводить контроль соответствия качества продукции деревообрабатывающего производства требованиям технической документации.

Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства.

ПК 2.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения.

ПК 2.2. Участвовать в руководстве работой структурного подразделения.

ПК 2.3. Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения.

1.3.Цели и задачи преддипломной практики – требования к результатам ее освоения

Цель практики

Задачей преддипломной практики является приобретение студентом организационно-технических и административных навыков, выполняемых на работе средне - техническим персоналом, изучение производственных условий технологических процессов, организации производства и сбор конкретного материала, необходимого для решения поставленных задач.

Главной задачей практики является формирование профессиональных способностей студентов к самостоятельному ведению методики научно-исследовательской работы, анализу и сбору необходимого материала, который будет использован при дипломном проектировании и выполнении дипломного изделия в материале.

Применение в индивидуальном проектно-исполнительском творчестве теоретические знания, практические умения и навыки, приобретенные в процессе обучения.

С целью овладения указанными видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся должен:

иметь практический опыт:

- разработки документации, использования информационных профессиональных систем;
- разработки технологического процесса деревообрабатывающего производства;
- реализация технологического процесса; эксплуатации технологического оборудования;
- осуществления контроля ведения технологического процесса; проведения анализа возникновения дефектов и брака продукции с разработкой мероприятий по их предупреждению;
- планирования производства в рамках структурного подразделения; руководства работой структурного подразделения;
- анализа результатов деятельности подразделения; участия в организации экологически безопасной деятельности подразделения;

уметь:

- пользоваться нормативно-технической и технологической документацией при разработке технологических процессов лесопильного, мебельного, фанерного, плитного, столярно-строительного и прочих деревообрабатывающих производств;
- применять компьютерные и телекоммуникационные средства;
- использовать пакеты прикладных программ при разработке: технологических процессов, технологической подготовки производства, конструкции изделия;

- проектировать технологические процессы с использованием баз данных;
- проектировать цеха деревообрабатывающих производств;
- оформлять технологическую документацию;
- читать чертежи;
- разрабатывать нестандартные (нетиповые) технологические процессы на изготовление продукции по заказам потребителей;
- определять виды и способы получения заготовок;
- разрабатывать технологические операции;
- читать схемы гидро- и пневмопривода механизмов и машин деревообрабатывающих производств;
- рассчитывать параметры гидро- и пневмопривода;
- подбирать элементы гидро- и пневмопривода по каталогу;
- выбирать технологическое оборудование и технологическую оснастку, приспособления, режущий, измерительный инструмент;
- разрабатывать рекомендации по повышению технологичности детали;
- формулировать требования к средствам автоматизации исходя из конкретных условий;
- моделировать блок-схемы и простейшие схемы управления устройств, применяемых на производствах отрасли;
- оценивать достоверность информации об управляемом объекте;
- поддерживать ритмичную работу технологического оборудования в соответствии с требованиями правил эксплуатации;
- выполнять необходимые расчеты по определению оптимальных технологических режимов работы оборудования;
- осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины по стадиям технологического процесса;
- рассчитывать силу и мощность резания древесины, скорости резания и подачи;
- рассчитывать потребность режущего инструмента, производительность оборудования, определять его загрузку;
- рассчитывать и проверять величину припусков и размеров заготовок;
- выбирать способы обработки поверхностей и назначать технологические базы;
- рассчитывать нормы времени и анализировать эффективность использования рабочего времени; создавать условия соблюдения норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- рассчитывать экологический риск и оценивать ущерб окружающей среде;
- разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда;
- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;
- рационально организовывать рабочие места, участвовать в расстановке кадров, обеспечивать их предметами и средствами труда;
- доводить до сведения персонала плановые задания по количеству и качеству выпускаемой продукции;
- определять ответственность и полномочия персонала;

- принимать и реализовывать управленческие решения;
- давать оценку воздействия на окружающую среду негативных техногенных факторов; - сохранять среду обитания живой природы при осуществлении профессиональной деятельности; мотивировать работников на решение производственных задач; управлять конфликтными ситуациями, стрессами и рисками; составлять документацию по управлению качеством продукции;
- производить расчеты основных технико-экономических показателей при производстве продукции; заполнять отчетную документацию и анализировать работу подразделения; применять нормы правового регулирования;

знать:

- правила разработки, оформления и чтения конструкторской и технологической документации;
- назначение и виды технологических документов;
- состав, функции и возможности использования информационных технологий в деревообработке;
- методику проектирования технологического процесса изготовления детали;
- требования ЕСКД и Единой системы технологической документации (далее - ЕСТД) к оформлению технической и технологической документации;
- методику проектирования технологического процесса изготовления детали;
- типовые технологические процессы изготовления деталей, продукции;
- элементы технологической операции;
- назначение и конструктивно-технологические признаки деталей, продукции;
- характеристику сырья и продукции деревообрабатывающих производств;
- физико-механические свойства сырья и материалов;
- правила отработки конструкции детали на технологичность; способы гидротермической обработки и консервирования древесины;
- виды режущих инструментов;
- основные законы термодинамики, гидростатики и гидродинамики; элементы, принцип работы гидро- и пневмопривода;
- основные способы теплообмена, принцип работы пневмо- и гидропривода технологического оборудования;
- классификацию, принцип работы технологического оборудования;
- назначение станочных приспособлений; основные принципы наладки оборудования, приспособлений режущего инструмента; устройство, принцип действия, характеристики и область применения элементов автоматики;
- основные понятия об управлении технологическими процессами в отрасли;
- основные принципы автоматического регулирования;
- правила чтения и построения схем автоматического управления технологическими операциями;

- признаки соответствия рабочего места требованиям, определяющим эффективное использование оборудования; виды брака и способы его предупреждения;
- показатели качества деталей, продукции; методы контроля качества продукции;
- методы и средства защиты от опасных и вредных производственных факторов;
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности; принципы, формы и методы организации производственного и технологического процессов; требования законодательства в экологических вопросах; принципы рационального природопользования; проблемы сохранения биоразнообразия и принципы организации экологически грамотного использования лесов основы промышленной экологии;
- принципы делового общения в коллективе; методы контроля и нормативную документацию по управлению качеством продукции;
- понятия, цели, задачи, методы и приемы организации и порядка проведения эко-аудита.

1.4. Количество часов на освоение программы производственной практики (преддипломной)

Всего - 4 недели, 144 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

Результатом освоения программы практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

| | |
|---------|---|
| ПК.1.1 | Участвовать в разработке технологических процессов в деревообрабатывающих производствах, процессов технологической подготовки производства, конструкций изделий с использованием системы автоматизированного проектирования (далее САПР). |
| ПК 1.2. | Составлять карты технологического процесса по всем этапам изготовления продукции деревообрабатывающих производств. |
| ПК 1.3. | Организовывать ведение технологического процесса изготовления продукции деревообработки. |
| ПК 1.4. | Выполнять технологические работы оборудования, расходы сырья и материалов. |
| ПК 1.5. | Проводить контроль соответствия качества продукции деревообрабатывающего производства требованиям технической документации |
| ПК 2.1. | Участвовать в планировании работы структурного подразделения. |
| ПК 2.2. | Участвовать в руководстве работой структурного подразделения. |
| ПК 2.3. | Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения. |
| 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. |

3. ОРГАНИЗАЦИЯ И РУКОВОДСТВО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

1. Назначение руководителя преддипломной практики осуществляется из числа преподавателей, ведущих учебные занятия по предметам профессионального цикла.

2. Выбор места проведения преддипломной практики.

3. Проведение организационного собрания студентов (совместно с руководителем практики) для ознакомления с целями и задачами преддипломной практики и учетно-отчетной документацией, отражающей деятельность студентов в период прохождения практики.

4. Определение индивидуального содержания преддипломной практики для каждого студента и согласование его с руководителем практики.

5. Составление для каждого студента графика индивидуальной работы по сбору необходимого для выполнения дипломной работы материала, его графического и литературного оформления, проведению необходимых экономических расчетов, предлагаемых к исполнению дипломной работы и основанных на материалах дипломного проекта.

6. Координирование работы студентов с руководителем практики, который еженедельно контролирует, анализирует проделанную за неделю работу и обсуждает с практикантом уточненный план работы на следующий отчетный период.

7. Составление и оформление отчета о проделанной студентами в период преддипломной практики работы и текстовой пояснительной записки к нему.

8. Самооценка итогов прохождения преддипломной практики каждым студентом.

9. Проведение защиты собранного и оформленного наглядного, теоретического и практического материалов, собранных и выполненных во время преддипломной практики, с участием экспертной комиссией.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

| Коды профессиональных компетенций | Наименования разделов практики | Объем времени, отведенный на освоение преддипломной практики |
|-----------------------------------|--|--|
| | | Аудиторная учебная работа обучающегося |
| 1 | 2 | 3 |
| ПК 1.1.-1.5, 2.1.-2.3 | Раздел 1. Вводный | 6 |
| | Раздел 2. Подготовка материала к дипломному проектированию | 136 |
| | Защита практики | 2 |
| | <i>Всего:</i> | 144 |

4.1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)

| Наименование разделов и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | Объем часов |
|--|---|-----------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| Раздел 1. Вводный | <p>Знакомство студентов с программой производственной практики (преддипломной). Инструктаж по технике безопасности. Сообщение плана работы на время практики. Ознакомление студентов с их индивидуальными заданиями, дневником практики, формой еженедельной отчетности.</p> <p>Сбор теоретического материала Утверждение концепции проектного задания и объема работы. Ознакомление студентов с дипломными проектами из методического фонда кафедры и института с проведением анализа, особенностями дипломного проектирования, требования к объему и качеству изделий.</p> | <p>2</p> <p>4</p> |
| Раздел 2. Подготовка материала к дипломному проектированию | <p>1.</p> <p>Отработка собранного материала <i>Тема 2.1. Общее ознакомление с предприятием</i> Экскурсионное ознакомление студентов с организацией и работой предприятия проводится под руководством технического руководителя этого предприятия. Объяснения руководителя сопровождаются демонстрацией всех необходимых материалов и документов и проводятся по приводимой ниже схеме: Общая схема управления предприятием. Ассортимент изделий, выпускаемых предприятием. Производственная программа предприятия. Номенклатура основных и вспомогательных материалов. Порядок учета материалов. Норма запаса основных и вспомогательных материалов для обеспечения нормальной работы предприятия. Условия хранения материалов. Склады и их оборудование. Правила хранения огнеопасных (лакокрасочных) материалов. Структура предприятия: производственные подразделения и их деятельность. В каждом подразделении практикант изучает следующее: - парк имеющегося оборудования (модели, технические характеристики, состояние); - применяемую техническую оснастку, вспомогательный инструмент и приспособления (состояние и хранение); - организацию рабочих мест (их количество, удобство размещения, санитарно-гигиенические условия);</p> | <p>136</p> <p>130</p> |

- документацию по технике безопасности и выполнение требований по охране труда и ТБ;
- штат рабочих, инженерно-технического и обслуживающего персонала, квалификацию рабочих;
- организацию контроля качества полуфабрикатов;
- организацию учета и отчетности (формы, периодичность);
- наличие энергетической базы (водо-паро-электроснабжение), их достаточность;
- взаимное размещение производственных подразделений (удобство транспортных работ, соответствие маршрутам техпроцессов).

Тема 2.2. Работа в качестве помощника мастера цеха

Перед работой в цехе в качестве помощника мастера практикант должен быть ознакомлен: с режимом работы цеха и его структурой, с правами и обязанностями мастера, с производственной программой цеха, с ассортиментом выпускаемых изделий, с использованием оборудования в цехе и его техническими характеристиками, с оснасткой и приспособлениями, их конструкциями и хранением, принятым порядком поступления материалов и рабочим местам, системой цехового учета выполнения плана, нормами выработки, производительностью труда, показателями качества продукции, с отчетностью цеха и др.

После изучения всех вышеуказанных вопросов, практикант работает в качестве дублера сменного мастера цеха.

Как помощник сменного мастера цеха он оперативно руководит работой смены и принимает активное участие в выполнении следующих работ:

1. Обеспечивает рабочих необходимыми материалами и полуфабрикатами. Составляет заявки-требования на их получение и контролирует их своевременную доставку.
2. Наблюдение за ходом и соблюдением технологического процесса своей смены, количеством и качеством выпускаемых изделий.
3. Принимает участие в оформлении сдачи деталей в промежуточную кладовую или на дальнейшую обработку.
4. Намечает мероприятия по устранению недостатков в выполнении отдельных операций.

Вся эта работа проводится под руководством опытного сменного мастера. По окончании работы в качестве помощника мастера, практикант делает запись в дневнике о конкретной проделанной работе.

Данная тема проверяется и визируется руководителем практики от предприятия.

Тема 2.3. Работа в качестве помощника начальника ОТК

Перед работой в качестве помощника начальника ОТК; практиканта следует ознакомить: с положением о техническом контроле и его организацией на предприятии, с техническими

условиями на вырабатываемую продукцию, с документацией по приемке полуфабрикатов и изделий в целом, с формой учета брака, со способами контроля качества, намеченными мероприятиями по повышению качества выпускаемой продукции.

После этого практикант работает в качестве помощника начальника ОТК.

Он должен:

1. Установить причины возникновения брака.
2. Разработать конкретные предложения по устранению брака на отдельных операциях.

3. Разработать организационно-технические мероприятия по улучшению качества вырабатываемой продукции.

Результаты своей конкретной работы практикант заносит в дневник. Данная тема просматривается и визируется руководителем практики от предприятия.

Тема 2.4. Работа в качестве нормировщика и технолога

Перед работой нормировщика, практиканта следует ознакомить с постановкой технического нормирования, с документацией по техническому нормированию, с порядком утверждения норм выработки на различные изделия (детали) и с условиями пересмотра норм, со средствами технического нормирования, резервами роста производительности труда.

Работая в качестве помощника технолога, практикант должен ознакомиться со следующим:

- принцип выбора последовательности технологических операций;
- порядок разработки техпроцесса изготовления нового изделия;
- выбор оборудования для выполнения операций;
- расчет потребности количества оборудования на выполнение программы, участи технолога в

организации рабочих мест, рекомендаций по использованию приспособлений, транспортных средств.

Кроме того, следует познакомиться с работой технологов в области разработки прогрессивных норм затрат рабочего времени, материалов, сырья, топлива, энергии и т.п., подготовкой, выверкой и размножением технической документации, установлением норм выхода продукции, качественной их характеристикой. Затем практикант выполняет следующие виды работ нормировщика и технолога:

Хронометрирует работу квалифицированных рабочих

Под руководством технолога предлагает план внедрения передовых методов в производственную работу

Выявляет путем хронометража узкие места в процессе работы, препятствующие повышению

производительности труда и улучшению качества вырабатываемой продукции
Обрабатывает под руководством нормировщика данные хронометража хронокарт и фотографий рабочего дня и устанавливает новое время на операции. Вычисляет нормы выработки, устанавливает расценки и намечает порядок внедрения новых прогрессивных норм
Составляет технологические карты, предусматривает в них передовую технологию организации производства

Определяет продолжительность процессов

Разрабатывает мероприятия по охране труда и технике безопасности

По окончании работы в качестве помощника нормировщика и технолога, практикант делает запись в дневнике о конкретной проделанной работе.

Данная тема проверяется и визируется руководителем практики от предприятия.

Тема 2.5. Работа в качестве помощника начальника цеха

Прежде чем приступить к выполнению отдельных видов работ в качестве помощника начальника цеха, практиканту необходимо тщательно ознакомиться с правами и обязанностями технического руководителя предприятия, с производственными планами предприятия в целом и в отдельности цеха и их составлением, с системой учета выполнения плана, с порядком обеспечения цеха сырьем, материалами, полуфабрикатами, с постановкой текущего и планово -предупредительного ремонта оборудования, с мероприятиями, проводимыми предприятием по повышению производительности труда и улучшению качества продукции.

После этого практикант работает в качестве дублера начальника цеха и выполняет отдельные задания:

1. Наблюдение за правильным ходом технологического процесса, за количеством и качеством вырабатываемой продукции

2. Принимает участие в рассмотрении новых вариантов разделения труда, технологических процессов и других производственно-организационных вопросов, разрабатываемых технологом и другими работниками предприятия по улучшению и рационализации технологического процесса.

3. Принимает участие в составлении заявок на основные и вспомогательные материалы, инструмент, осуществляет контроль за своевременным исполнением этих заявок.

4. Принимает участие в составлении плановых и отчетных калькуляций.

5. Принимает участие в подготовке и проведении производственно-технологических совещаний по вопросам производственной программы и повышения качества выпускаемой продукции.

По окончании работы в качестве помощника начальника цеха; практикант делает запись в дневнике

о конкретной проделанной работе.

Данная тема проверяется и визируется руководителем практики от предприятия.

Студент должен:

Знать:

- технические описания изделий;
- ГОСТы, марки материалов и способы их хранения;
- маршрутные технологии изготовления изделий, отобранных в качестве типовых

представителей;

Иметь навыки:

- пользования справочниками;
- разработки схем технологических процессов;
- выполнения чертежей и эскизов;

Уметь:

- рассчитывать нормы расхода;
- использовать оснастку и приспособления;
- рассчитывать нормы времени и нормы выработки по всем операциям техпроцесса;
- рассчитывать себестоимость изделий по элементам калькуляции;
- составлять калькуляцию на каждый выбранный образец;

Иметь представление:

- о применении материалов и полуфабрикатов;
- о транспортных средствах и применяемой таре;
- о режиме труда и отдыха;
- о ценах на оборудование и инструменты.

Тема 2.6. Сбор материала для дипломного проектирования

Объем и конкретность собираемых сведений диктуется индивидуальным заданием, которое выдается студенту основным руководителем по дипломной работе

Перечень сведений, которые могут потребоваться:

Действующие технические описания изделий, которые будут использованы в расчетах в качестве типовых проектов.

Комплект чертежей на эти изделия.

Принятая маршрутная технология изготовления изделий, отобранных в качестве типовых, с операционными картами и картами эскизов.

Применяемые материалы и полуфабрикаты. ГОСТы, марки, поставщики, хранение,

сопроводительная документация, нормы расхода.
Применяемая оснастка и приспособления, способы хранения, учет, стойкость, ремонт, наличие дублеров.
Нормы времени и нормы выработки по всем операциям техпроцесса, их фактическое выполнение (проверить выборочно).
Принятая организация рабочих мест (с планировкой).
План участка (цеха) с размещением оборудования.
План помещений (с расположением дверных и оконных проемов, лестничные марши, колонн, перегородок и др.) сведения о высоте, кубатуре, перекрытиях.
Размещение компрессорных, вентиляционных установок (их марки).
Схемы вентиляции, подвода воды, пара, электроэнергии.
Размещение противопожарных средств (с их перечнем).
Транспортные средства с их полной характеристикой. Тара.

Тема 2.7. Материалы для организационно - экономической части проекта
Схема управления производственными цехами. Штаты административно-технического и обслуживающего персонала с тарифной сеткой. Количество занятых рабочих.
Производственная программа предприятия: годовая, квартальная, месячная. Краткие сведения о качественных показателях программы: производительность труда, снижение себестоимости, качество продукции и др. Методика работы цехов и предприятия в целом.
Режим труда и отдыха.
Себестоимость изделий, выбранных для дипломной работы по элементам калькуляции: материалы, топливо, энергия и электроэнергия, зарплата, начисления на зарплату, цеховые и общепроизводственные расходы проценты дополнительной зарплаты, плановая калькуляция.
Организация маркетинга на предприятии.
Контроль качества выпускаемой продукции. Стандарты предприятия и их содержание.
Основные показатели рентабельности предприятия.
Цена I кВт-час получаемой энергии (отдельно световой, силовой). Цены на оборудование, инструменты, хозяйственный инвентарь.
Плановый годовой выпуск на весь ассортимент в рублях и штуках.
Годовой выпуск выбранных образцов в штуках и стоимость каждого из них. Калькуляция на каждый образец.

Тема 2.8. Техничко-экономические показатели для реконструирования участков

Производственная мощность предприятия.
Количество сырья, перерабатываемого в год.
Режим работы работающих.
Списочный состав работающих.
Процентное отношение служащих к числу рабочих.
Производительность одного рабочего.
Производительная площадь в кв.м.
Съем продукции с 1 кв.м. в рублях.
Средняя площадь на одну единицу оборудования по каждому цеху.
Потребляемая энергия в кВт – час.
Сумма капиталовложений на строительство.

Контроль работы и отчетность практикантов.

Повседневный контроль за выполнением программы практики осуществляется непосредственно руководителем практики от предприятия путем проверки работы практикантов, содержания их дневников по практике и выявления уровня приобретенных ими практических навыков.

Периодическая проверка практики проводится руководителями практики от колледжа путем проведения собеседования со студентами, проверки их дневников и получения отзывов о работе практикантов на участках, от руководителей практики от предприятия.

Отчетом студентов по практике является технически грамотно составленный дневник, в который ежедневно заносятся: перечень выполняемых студентом работ, дается характеристика цеха, схема производства описывается основное оборудование и технология производства, средства автоматизации, указываются свойства и качество применяемого сырья, материалов, готовой продукции и ГОСТы на них.

В дневнике студенты отражают передовые методы и организацию работ на участке прохождения практики, совершенствование технологического процесса, работу, выполненную в период практики.

К дневнику, должны быть приложены схемы технологических процессов, чертежи, эскизы основного оборудования, формы учета и т.д.

Индивидуальные заключения по практике и оценку ее результатов дает руководитель практики от предприятия на основании личных наблюдений, отзывов цеховых руководителей практики, уровня приобретенных студентом практических навыков и знаний, ее качества содержания их дневников и индивидуальных заданий.

| | | |
|------------------------|--|------------|
| | <p>Руководители практики от СПИИ ВШНИ на основании этого заключения и оценки за дневник предоставляют студенту зачет по практике.</p> <p>Беседа со студентами во время практики.</p> <p>Для глубокого изучения организации производства предприятия ответственным техническим персоналом проводятся беседы со студентом на следующие темы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организационно – технические мероприятия по внедрению новой техники и передовой технологии по увеличению выпуска продукции с имеющихся площадей и по улучшению качества выпускаемой продукции. 2. Расчет и планирование себестоимости изделий. 3. Маркетинг. 4. Техника безопасности и охрана труда. 5. Система контроля качества, действующая на предприятии. <p>Примечание: Студенты, не выполнившие требования программы производственной практики или получившие на производстве отрицательный отзыв, направляются учебным заведением на практику вторично.</p> | |
| | <p>Подготовка отчета по практике</p> <p>Обработка и систематизация собранного материала, требующегося для написания пояснительной записки к дипломному проекту.</p> <p>Графическое оформление собранных материалов как приложение к дипломному проекту.</p> <p>Составление отчета о сборе материалов различного характера для защиты результатов преддипломной практики.</p> | 6 |
| Защита практики | Защита и сдача отчета. Заполненный план-отчет за все время практики, с оформлением ежедневных графиков работы, объема и вида выполненных работ | 2 |
| Всего | | 144 |

Итоговая аттестация. Зачет с оценкой

Форма отчетности:

Подведение итогов прохождения преддипломной практики осуществляется в два этапа:

1. Защита письменного отчета по преддипломной практике
2. Представление детали дипломного изделия

За отчет о прохождении преддипломной практики и практическую работу студенту экспертной комиссией выставляется оценка в зачетную книжку.

5. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

5.1. Материально-техническое обеспечение

Прохождение практики осуществляется на специализированных предприятиях г. Сергиев Посада и г. Москвы, условиях, максимально приближенных к будущей профессии техника-технолога.

Чертежи и макеты студенты имеют возможность выполнять как на базе производственного предприятия (куда непосредственно распределены студенты), так и в учебных мастерских кафедры профессиональных дисциплин.

Необходимый для реализации программы практики перечень материально-технического и учебно-методического обеспечения включает в себя:

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных **кабинетов:**
древесиноведения и материаловедения;
инженерной графики;

лабораторий:

информационных технологий с выходом в сеть Интернет;

мастерских:

деревообработки;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест **лаборатории информационных технологий с выходом в сеть Интернет:**

персональные компьютеры с выходом в Интернет;

цветной принтер;

сканер;

Skype;

мультимедийный проектор с интерактивной доской;

программное обеспечение: установленные программы CorelDraw, AdobeReader, Photoshop, AdobeIllustrator.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест **кабинета древесиноведения и материаловедения:**

микроскопы, срезы древесины, образцы пород древесины и материалов на основе древесины;
наглядные пособия по темам;
приборы для испытания свойств лакокрасочных материалов;
образцы материалов для изготовления и отделки;
схемы технологических процессов изготовления изделий

Оборудование лаборатории и рабочих мест *кабинета инженерной графики*:
рабочие столы;
персональные компьютеры с выходом в Интернет;
мультимедийный проектор;
материалы в ассортименте;

Технологическое оснащение рабочих мест *кабинета инженерной графики*:
схемы сборки изделий в макет;
инструкционные карты;
методические пособия по поэтапному выполнению макета.
образцы макетов изделий;
образцы оформления графической части проекта

5.3. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Бухтияров В.П. Технология производства мебели.- М.: Лесная промышленность,1987.-260с.
2. Глебов И.Т.Решение задач по резанию древесины: учебное пособие для вузов.-СПб.:Лань,2012.
- 3.Коротков В.И. Деревообрабатывающие станки, В.И.Коротков, изд. Академия, 2006 г. - 304 стр.
4. Ключев Г.И.Технология производства мебели: Учебное пособие для НПО.- М.:Академия,2005.
- 5.Мамонтов Е.А.Практикум по проектированию технологических процессов изготовления изделий деревообработки.- СПб.:Профикс,2007.-334с.
6. РадчукЛ.И.Основы конструирования изделий из древесины: Учебное пособие, Радчук Л. И. - М.: МГУЛ , 2006 г., 200 с. Приложения -125 с.
7. РыкунинС.Н.Технология деревообработки, С. Н. Рыкунин, Л. Н. Кандалина, для профтехучил., М: Академия, 2007 г. - 352 с.
8. Тюкина Ю.П., Рыкунин С.Н., Шалаев В.С. Технология лесопильно-деревообрабатывающего производства. Учебник для техникумов.- М.:Лесн. Пром-ть, 1986.-280 с.
9. Фридман И.М.Практическое руководство по деревообработке.- СПб.:Политехника,2000.-543с.
- 10.Хасдан М.М., Ратнер М.Л. Лесопильно-деревообрабатывающее производство (курсовое и дипломное проектирование): Учебное пособие для техникумов. -М.: Лесн. пром-сть, 1981.-184с.

11.Щербаков А.С., Никитин Л.И., Бобков Н.Г. Охрана труда в лесной и деревообрабатывающей промышленности: Учебник для техникумов.- 2-е изд., перераб.и доп.- М.: Лесн.пром-сть, 1990.- 432с.

б) дополнительная литература:

1. Амалицкий В.В. Деревообрабатывающие станки и инструменты.- М.: «Академия», 2002.-400с
2. Глебов И.Т. Технология деревообработки. Термины и определения, уч. пособ. Глебов И. Т. Рысев В. Е., УГЛТУ, 2005 г. - 220 с.
3. Ветшева В.Ф., Малькевич М.В. Рациональный раскрой пиловочного сырья. – Красноярск, 1993. – 149 с.
4. Обливин В. Н., Никитин Л. И., Гуревич А. А. Безопасность жизнедеятельности в лесопромышленном производстве и лесном хозяйстве: учебник для вузов. – М.: МГУЛ, 2002. – 496 с.
5. Рыкунин С. Н., Тюкина Ю. П., Шалаев В. С. Технология лесопильно-деревообрабатывающих производств: Учебное пособие для студ. спец.2602. – М.: МГУ леса, 2003. – 225 с.
6. Савченко П.Ф. Справочник молодого облицовщика и отделочника столярно-мебельных изделий.- М.: Высшая школа, 2004.-240с
7. Справочник по лесопилению/Богданов Е.С., Боровиков А.М., Голенищев А.Н. и др. Под ред. С.М. Хасдана. М., Лесная про-сть, 1980.-424с.

5.4. Организация образовательного процесса

Программа практики предусматривает практические занятия, связанные с технологической разработкой и выполнением учебно-творческого задания, реализации в материале, самостоятельную работу студентов.

Прохождение программы практики предусматривает, самостоятельное изучение и анализ литературы, рекомендованной программой курса.

В самостоятельную работу студента входит подготовка к практическим занятиям, освоение теоретического материала, выносимых для самостоятельного изучения вопросов, подготовка к зачету.

Оценка за прохождение практики выставляется на итоговом занятии, на основании предоставления студентом практических работ и портфолио, включающего: 1) утвержденный индивидуальный календарно-тематический план работы на практике; 2) дневник практики; 3) практическое задание.

5.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение: наличие высшего образования, соответствующего преддипломной практики

5.6. Подведение итогов производственной практики (преддипломной)

Подведение итогов прохождения преддипломной практики осуществляется в два этапа:

1. Проверка дневника практики и текста отчета по преддипломной практике руководителем практики.

2. Защита выполненного задания по преддипломной практике:

- заполненный план-отчет практики;

- представление сбора иллюстративного материала по заданной теме;

- краткое аналитическое описание выбранных материалов и технологий исполнения изделия;

- письменный анализ трудностей, с которыми столкнулся студент в ходе преддипломной практики, предварительный вывод-самоопределение о качестве профессиональной подготовки и возможностях практического применения приобретенных знаний, умений и навыков в творческой деятельности.

6. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ(преддипломной)

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических работ.

| Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания) | Основные показатели оценки результата |
|--|--|
| ПК 1.1. Участвовать в разработке технологических процессов деревообрабатывающих производств, технологической подготовки производства, конструкций изделий с использованием САПР. | Обучающийся разработал технологический процесс, согласно «Типовых тех. процессов деревообработки»; обучающийся выполнил рабочие чертежи изделия с использованием программ «Базис-мебельщик» и Компасграфик |
| ПК 1.2. Составлять карты технологического процесса по всем этапам изготовления продукции деревообрабатывающих производств. | Обучающийся составил карты технологического процесса с учетом требований нормативно-технической документации ГОСТ 3.1119-83 ЕСТД |
| ПК 1.3. Организовывать ведение технологического процесса изготовления продукции деревообработки. | Обучающийся организовал ведение технологического процесса на базе существующей технологии, согласно «Типовых технологических процессов деревообработки» |
| ПК 1.4. Выполнять технологические расчеты оборудования, расхода сырья и материалов. | Обучающийся выполнил расчеты технологической части с учетом требований нормативно-технической документации, согласно «Руководящих технических материалов по нормированию расхода сырья и материалов» |

| | |
|---|---|
| <p>ПК1.5. Проводить контроль соответствия качества продукции деревообрабатывающего производства требованиям технической документации.</p> | <p>Обучающийся отразил проведение контрольных операций в технологических картах и описании процесса. Техническое описание изделия соответствует требованиям нормативной документации согласно «Технологических режимов деревообработки»</p> |
| <p>ПК 2.1. Участвовать в планировании работы структурного подразделения.</p> | <p>Обучающийся выполнил расчеты планируемых показателей и сделал выводы.</p> |
| <p>ПК 2.3.Участвовать в анализе процесса и результатов деятельности структурного подразделения</p> | <p>Обучающийся рассчитал и проанализировал планируемые показатели</p> |
| <p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.</p> | <p>Обучающийся способен выбирать методы и способы решения профессиональных задач, демонстрирует эффективность и качество организации собственной деятельности при выполнении ВКР</p> |
| <p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.</p> | <p>Обучающийся способен к самостоятельному мышлению, корректирует результаты работы, несет ответственность за принятые решения</p> |
| <p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> | <p>Обучающийся способен найти и использовать информацию необходимую для выполнения ВКР</p> |
| <p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> | <p>Обучающийся использует информационно-коммуникационные технологии</p> |
| <p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p> | <p>Обучающийся использует перспективные технологии в профессиональной деятельности, инновации в области разработки технологических процессов</p> |

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Во время пребывания на практике студент должен составить письменный отчет. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики и выполненное практическое задание. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения тематических разделов практики.

Отчет должен быть изложен аккуратно, кратко, по конкретному фактическому материалу и составлен каждым студентом отдельно на каждый день практики.

Дневник прохождения практики должен быть подписан руководителем практики.

Отчет по практике оформляется в следующей последовательности:

- Титульный лист
- Дневник прохождения практики
- Цели и задачи практики
- Основные этапы работы по выполнению практического задания
- Заключение

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Высшая школа народных искусств (Академия)"
Сергиево-Посадский институт игрушки
(СПИИ ВШНИ)
Кафедра профессиональных дисциплин

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой

“ ___ ” _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Студенту (ФИО)

Вид практики Преддипломная

Место проведения практики

Срок проведения практики

Руководитель практики

Тема

Содержание практики

План практики

| № п/п | Вид работы | Срок выполнения | Отметка о выполнении |
|----------|------------|-----------------|-------------------------|
| | | | |

Руководитель практики:

Студент:

Календарный график прохождения практики

| № п\п | Наименование работ | Начало | Окончание | Примечание |
|----------|--------------------|--------|-----------|------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Подписи руководитель практики:

от СПИИ ВШНИ _____

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

студент

(фамилия, имя, отчество)

направляется на

(вид практики)

город (поселок)

(название организации)

Сроки практики: с _____ по _____ 20__ г.
(включая проезд туда и обратно).

Руководитель практики от СПИИ ВШНИ

(должность, фамилия, имя, отчество)

Декан факультета

Печать СПИИ ВШНИ (подпись, фамилия и инициалы)

Руководитель практики от организации

(должность, фамилия, имя, отчество)

Прибыл в организацию “ _____ ” _____ 20__ г.

Печать _____
организации (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Убыл из организации “ _____ ” _____ 20__ г.

Печать _____
организации (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Высшая школа народных искусств (Академия)"
Сергиев-Посадский институт игрушки
(СПИИ ВШНИ)

Кафедра профессиональных дисциплин

ОТЧЕТ

о _____ практике

студента _____

(ФИО)

группы _____

Место практики _____

Руководитель практики от СПИИ ВШНИ _____

(должность, ФИО)

Руководитель практики от организации _____

(должность, ФИО)

Сергиев Посад

20__ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Высшая школа народных искусств (академия)"
(Сергиево – Посадский институт игрушки – филиал ВШНИ)

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

студента _____
(фамилия, имя, отчество)

факультет _____

курс _____, группа _____

направление, специальность

(шифр, наименование)

Профиль, специализация

(шифр, наименование)

Сергиев Посад
201__ г.

