

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«ЯКУТСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ»**
Октёмский филиал
Кафедра механизации СХП

Регистрационный номер 2.01.В



ВР
В.Никитина
20 19 г.

Программа производственной практики

Б2.В.01(П) Эксплуатационная практика

Направление подготовки: 35.03.06. Агроинженерия

Профиль подготовка: Технический сервис в АПК

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очная

Общая трудоемкость / ЗЕТ: 540/15

Октёмцы 2019г.

Программу составил: доцент к.с.-х.н., Петрова Софья Алексеевна
степень, звание, фамилия, имя, отчество

Данная программа обусловливается тем, что данная производственная практика входит в Блок 2 «Практики» программы бакалавриата в структуре учебного плана подготовки по направлению 35.03.06. «Агроинженерия» профиль «Технический сервис в АПК». Производственная эксплуатационная практика предназначена для студентов 3 и 4 курса очного обучения.

Составлена на основании учебного плана: 35.03.06. Агроинженерия, утвержденного ученым советом вуза от «27» июня 2019г. протокол № 26/3.

Рабочая программ одобрена на заседании кафедры

Зав. кафедрой


подпись

/Петрова С.А./

фамилия, имя, отчество

Протокол от «20» сентября 2019 г.

Председатель УМС филиала


подпись

/Никитина Н.В./

фамилия, имя, отчество

Протокол заседания УМС филиала № 1 от «27» сентября 2019 г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС филиала _____ /Никитина Н.В./
подпись фамилия, имя, отчество

«24» сентября 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019/2020
 уч.г.
 на заседании кафедры Механика СМ протокол от «20» сентября 2019 г. № 1.

Зав.кафедрой _____ /Петрова С.А./
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС филиала _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

« ____ » ____ 20 ____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в ____ / ____
 уч.г.
 на заседании кафедры _____ протокол от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____.

Зав.кафедрой _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС филиала _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

« ____ » ____ 20 ____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в ____ / ____
 уч.г.
 на заседании кафедры _____ протокол от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____.

Зав.кафедрой _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель УМС филиала _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

« ____ » ____ 20 ____ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в ____ / ____
 уч.г.
 на заседании кафедры _____ протокол от « ____ » ____ 20 ____ г. № ____.

Зав.кафедрой _____ /
подпись фамилия, имя, отчество

1. Цель практики

Целями эксплуатационной практики являются:

- закрепление знаний студентов по технологии конструкционных материалов;
- материаловедению и технологии машиностроения; формирование навыков практической работы по механической обработке деталей и сборке изделий;
- ознакомление студентов с современными технологиями изготовления деталей и сборки изделий, а также с организацией производства на предприятии.

Ознакомление со структурой и эксплуатацией теплового хозяйства. Студент должен участвовать на проведении регламентных работ отопительных котлов, теплотрассы, научиться проводить ревизию сантехнической запорной арматуры, изучить схемы водоснабжения предприятия.

Ознакомление студентов с технологией переработки основных продуктов питания: мяса, молока и производства хлебобулочных изделий. Формирование практических навыков по техническому обслуживанию и ремонту технологического оборудования переработки сельскохозяйственных продуктов.

2. Задачи практики

Задачи практики - получение профессиональных навыков на рабочих местах в механических мастерских предприятий, изучение технологических процессов изготовления деталей и сборки изделий, применяемых в механосборочных цехах, ознакомление с технологической документацией и оснасткой (станки, приспособления, режущий инструмент), организацией работ, а также технико-экономическими показателями производства; сбор необходимых материалов для выполнения курсового проекта по технологии сельскохозяйственного машиностроения.

3. Место, время и формы проведения производственной практики

Место и организация проведения практики. Практика проводится в ремонтных мастерских специализированных ремонтных предприятий, в жилищно-коммунальных хозяйствах и на предприятиях переработки сельскохозяйственной продукции республики Саха (Якутия).

4. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения учебной практики

| | |
|---|--------------|
| Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1 |
| Способен обеспечивать эффективное использование сельскохозяйственной техники и технологического оборудования для производства сельскохозяйственной продукции | ПКР-5 |
| Способен осуществлять производственный контроль параметров технологических процессов, качества продукции и выполненных работ при эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования | ПКР-6 |

| | |
|---|--------------|
| Способен обеспечивать работоспособность машин и оборудования с использованием современных технологий технического обслуживания, хранения, ремонта и восстановления деталей машин | ПКР-7 |
| Способен осуществлять производственный контроль параметров технологических процессов, качества продукции и выполненных работ при техническом обслуживании и ремонте сельскохозяйственной техники и оборудования | ПКР-8 |
| Способен организовать работу по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования | ПКР-9 |

В результате прохождения эксплуатационной практики студент должен:

а). Знать:

- задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи.
- как находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.
- возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.
- грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности
- последствия возможных решений задачи.

б). Уметь:

- обеспечивать эффективное использование сельскохозяйственной техники и технологического оборудования для производства сельскохозяйственной продукции
- осуществлять производственный контроль параметров технологических процессов, качества продукции и выполненных работ при эксплуатации сельскохозяйственной техники и оборудования
- осуществлять производственный контроль параметров технологических процессов, качества продукции и выполненных работ при техническом обслуживании и ремонте сельскохозяйственной техники и оборудования
- обеспечивать работоспособность машин и оборудования с использованием современных технологий технического обслуживания, хранения, ремонта и восстановления деталей машин

в). Владеть:

- умением организовать работу по повышению эффективности технического обслуживания и ремонта сельскохозяйственной техники и оборудования

5. Структура организации и руководство производственной практикой.

Для проведения практики заведующий кафедрой совместно с руководителем практики от академии собирают сведения о предприятиях, учреждениях, организациях и дают предложения в УМО для заключения с ними договоров (не позднее февраля месяца каждого года).

Ежегодно академии в лице руководителя практики от академии не позднее 1-2 месяцев до начала практики заключает договора с предприятиями, организациями, учреждениями в двух экземплярах. Один хранится в организации, второй – у руководителя практики от академии.

Соответствующие кафедры академии выделяют в качестве руководителей практики профессоров и преподавателей, знающих производство, обеспечивают предприятия, учреждения, организации, где студенты проходят практику, программой практики за 2 недели до начала практики.

Для руководства практикой кафедрам выделяется определенная учебная нагрузка.

Руководство практикой осуществляется руководителями практики, назначенными от кафедры и от предприятия.

По каждой технологической практике должна быть программа. Программа практики разрабатывается кафедрами с учетом профиля специальности, на которой обучаются студенты, характера предприятия – базы практики.

Руководитель практики от кафедры по согласованию с Отделом технического обучения завода разрабатывает рабочую программу практики. В рабочей программе определяется календарный график прохождения практики на заводе, рабочие места, сроки работы на каждом из них, конкретные сроки проведения экскурсий и лекций, а также сдачи зачета.

Рабочая программа практики рассматривается на заседании кафедры, утверждается заведующим кафедрой и согласовывается с предприятием.

Основанием для прохождения практики студентами является приказ директора Октемского филиала ЯГСХА.

На организационном кафедральном собрании студентам вручаются дневники с оформленным преподавателем индивидуальным заданием, доводятся до сведения студента требования настоящей программы и календарный график выполнения практики. В кафедральном журнале студенты расписываются за инструктаж по технике безопасности.

По согласованию с предприятием, если это не отразится на качестве практики, студент может работать некоторое время на рабочем месте на инженерной или рабочей должности. В течение этого срока студент обязан выполнять и программу практики. Период работы на рабочем месте, как правило, не должен превышать 50% общего срока практики.

Перед началом практики студент проходит три вида инструктажа по технике безопасности и охране труда с оформлением надлежащих документов: общезаводской, цеховой и на рабочем месте. Во время практики студент подчиняется правилам внутреннего распорядка завода. На студентов – практикантов полностью распространяется существующая на заводе дисциплина. Явка студентов на рабочие места должна учитываться наравне с рабочими завода. Кроме того, такой же учет должен вести староста группы студентов.

Опоздания на работу и пропуск рабочих дней без уважительных причин недопустимы и рассматриваются как невыполнение практики. Возникающие в процессе практики вопросы студент решает с руководителями практики.

Во время прохождения практики студент должен вести дневник, в который ежедневно кратко записывает характер и объем проделанной работы. При работе на станке учитывается выполнение дневной нормы. Записывается содержание лекций, бесед и экскурсий.

Дневник контролируется и подписывается руководителем практики от завода и прилагается к отчету по практике.

6. Обязанности руководителей и студентов по организации по проведению производственной практик

Руководитель практики от кафедры:

- до начала практики за 3-4 недели выезжает (связывается по телефону) на предприятие, в организацию, учреждение для организации отправки и приема студентов;
- обеспечивает прохождение практики студентами в строгом соответствии с учебным планом и программой;
- организует при необходимости совместно – с руководителем практики от предприятия, учреждения, организации лекции и семинары по вопросам специальности и специализации;
- контролирует обеспечение предприятием, учреждением условий труда и быта студентов, контролирует проведение со студентами обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка предприятий и организаций, баз практик;
- осуществляет текущий контроль прохождения практики студентами.

Руководитель регулярно знакомится с работой студентов на их рабочих местах. При этом студентам даются необходимые указания, консультации и разъяснения. Решаются вопросы, возникающие по ходу практики; рассматриваются отчеты студентов по практике, дает отзыв об их работе и представляет заведующему кафедрой отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки студентов, которые обобщаются в ежегодных отчетах кафедры. Предприятия, организации, учреждения, являющиеся базами практики:

- оформляют студента на практику приказом, в котором назначается руководитель практики от предприятия;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности,
- вводный инструктаж и на рабочем месте, с оформлением установленной документации;
- организуют и проводят практику студентов в соответствии с программой практики;
- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться научно-технической литературой и документацией, связанной с вопросами практики;
- оказывают помощь в подборе материалов для курсовых и дипломных проектов;
- обеспечивают, и контролирует соблюдение студентами – практикантами правил внутреннего распорядка;
- могут налагать в случае необходимости приказом руководителя предприятия, учреждения, организации взыскания на студентов нарушающих правила внутреннего распорядка.

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения:

- знакомит студентов с организацией работы предприятия на конкретном рабочем месте;
- постоянно контролирует работу практикантов и ведение дневников, помогает им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте в соответствии с рабочей программой практики, консультирует по производственным вопросам;
- контролирует подготовку отчетов практикантами и составляет на них отзывы (производственные характеристики), содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе: дневник по практике с производственной характеристикой на студента, полученный им на заводе в конце практики, подписывает руководитель практики от завода.

Проведение организационного собрания:

До начала практики кафедрой проводится организационное собрание.

На собрании необходимо:

- огласить приказ директора о сроках и местах практики, разъяснить ответственность студентов за его выполнение;
- детально ознакомить студентов с программой практики, выделить главные вопросы прохождения практики, разъяснить особенности организации работы на предприятии (распорядок дня, распределение по рабочим местам и т.п.)
- в ходе беседы нужно убедиться в том, что студенты знакомы с программой практики и знают цели и задачи практики, разъяснить порядок решения возникших во время практики вопросов;
- выдать студентам дневники, ознакомить с правилами их ведения;
- информировать студентов о том, что после окончания практики на кафедре будут приниматься зачеты с оценкой;
- подробно остановиться на подведении итогов практики;
- провести инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности.

7. Содержание практики

1. Для студентов специалисты проводят экскурсии по участкам и цехам предприятия.
2. Дополнительно специалисты предприятия проводят занятия с целью их более полного ознакомления с технологическими процессами, конструктивными особенностями оборудования, приспособлений, инструмента; с организацией работы цехов (участков); с мероприятиями по охране труда, пожарной безопасности, экологии, по управлению качеством выпускаемой продукции).
3. Студенты закрепляются по участкам, на месте проводятся инструктажи по технике безопасности согласно приложению 1.
4. Основной вид деятельности студентов во время прохождения практики:
 - самостоятельная работа на одном или нескольких рабочих местах по определенному графику, составленному старостой группы совместно с руководителем практики на месте прохождения.
 - в цехе механической обработки - станочниками на разных станках;
 - в сборочном цехе - слесарями-сборщиками;
 - в котельных слесарями-сборщиками;
 - на теплотрассе слесарями;
 - на предприятиях переработки – слесарями по ТО и ремонту технологического оборудования.

7.1. Программа практики

Отчет о эксплуатационной практике. Отчет должен быть написан в соответствии с программой по материалам учета производственной деятельности и включать обязательное заполнение таблиц и следующие разделы:

1.1. Краткая характеристика хозяйства (предприятия): расположение; производственное направление (специализация); расположение по отношению к основным пунктам снабжения и сбыта продукции; структура производственного процесса (услуг); характеристика дорожной сети, связь (схема).

1.2. Технико-экономические показатели хозяйства (предприятия): обеспеченность ремонтным фондом; характеристика основного технологического оборудования; номенклатура и программа выпускаемой продукции; наименование и количество

оборудовании предприятия в виде таблиц, экономическое состояние (убыток, прибыль) и т.д.

1.3. Индивидуальное задание. Выполнить чертеж детали (на формате А3) с указанием всех посадочных размеров и допускаемых отклонений, составить технологическую документацию к детали (форма 1).

1.4. Инициатива практиканта по улучшению. Предложения по устранению недостатков и улучшению использования оборудования в предприятии. Практическое внедрение в производство новых предложений по улучшению технологии обслуживания оборудования применяемого на производстве. Пути улучшения использования тепловой энергии.

7.2. Казания по ведению дневника практики и оформлению отчета
Дневник ведется ежедневно – без пропусков дней практики, с указанием производимых работ (Форма 2).

В дневнике указывается дата, выполняемое задание и примечания к нему.

Выполняемое задание должно содержать следующие пункты:

- краткий обзор работы за день; участие в производственном процессе; выполнение поручений руководителя с места прохождения практики; работы по сбору материалов и т.д.;
- обстановка, в которой производилась работа (условия работы на данном рабочем месте и т.д.);
- показатели работы (простои и их причины, характерные неполадки в работу);
- последовательность выполнения работы;
- личное участие в выполнении работ;
- замечания по работе, предложения практиканта и их практическая польза.

В примечании указывается технические условия выполненной работы и другие замечания руководителя.

7.3. Отчетность

По окончании практики студенты сдают зачет с оценкой.

Отчет оформляется в последние дни практики. В машинописном варианте, шрифт Times New Roman 14, отступ первой строки 1 см, полуторный интервал, аккуратно, с соблюдением следующих размеров полей: слева 30 мм, справа 15 мм, нижнее 20 мм, верхнее 25 мм. Формат А4 (297x210 мм).

Титульный лист оформляется по форме 2.

Все страницы нумеруются цифрами сверху страницы по центру.

Каждый раздел имеет порядковую нумерацию арабскими цифрами в пределах всего отчета. Подраздел обозначаются арабскими цифрами, и включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой.

Каждый раздел завершается выводами, в которых указываются как положительное, так и недостатки, а также решения инженерных вопросов.

Таблицы должны иметь в верхнем правом углу надпись «Таблица» с указанием номера и под ней – соответствующее название. Нумерация таблиц – сквозная по отчету.

Приведенный цифровой материал обязательно сопровождается анализом. Иллюстрации (графики, схемы, фотографии и пр.) должны быть снабжены надписями, помещенными под ними, а также подрисуночным текстом с указанием порядкового номера иллюстрации (например, «Рис 1.3.»). Иллюстрации сразу после ссылки на них в тексте или на следующем листе. Дневник и отчет просматривает и заверяет подписью и печатью руководи-тель практики от предприятия.

Студенты должны подготовить доклад по защите отчетов.

Студенты представляют руководителю практикой следующие документы:

- характеристику с места работы;
- технологическую карту выполненных станочных работ (форма 1) • дневник практики (форма 3);
- краткий отчет с характеристикой предприятия, номенклатурой и программой выпускаемой продукции;
- материалы для выполнения курсового проекта по технологии с.-х. машиностроения (чертежи деталей оборудования перерабатывающих комбинатов и жилищно - коммунального хозяйства, технологическая документация к детали, сборочный узел, чертежи приспособлений);

Зачет по технологической производственной практике согласно положению о курсовых зачетах и экзаменах производится по результатам защиты отчета перед комиссией, назначаемой кафедрой. Результаты защиты оценивается по 5-ти бальной системе по совокупности следующих данных:

1. отзыв руководителя с места практики;
2. информация о выполненной программы практики (устанавливается по дневнику форма 2);
3. отчет о производственной практике;
4. сообщение студента, ответы на вопросы комиссии;
5. индивидуальное задание(выполнение чертежа и документации).

Получение неудовлетворительной оценки влечет повторное прохождение практики или отчисление из академии.

Лучшие отчеты представляются на смотр – конкурс отчетов, а элементы научных исследований – для докладов на научных студенческих конференциях