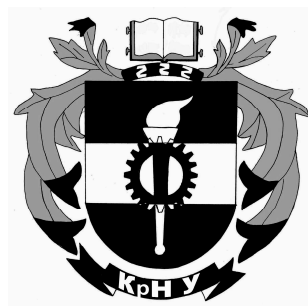


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕХАНІКИ І ТРАНСПОРТУ



ПРОГРАМА
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
ДЛЯ СТУДЕНТІВ ІІІ КУРСУ ДЕННОЇ ФОРМИ НАВЧАННЯ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 274 – «АВТОМОБІЛЬНИЙ ТРАНСПОРТ»
ОСВІТНЬОГО СТУПЕНЯ «БАКАЛАВР»

КРЕМЕНЧУК 2019

Yelistratov V.A.

Програма технологічної практики для студентів III курсу денної форми навчання зі спеціальності 274 – «Автомобільний транспорт» освітнього ступеня «Бакалавр»

Укладач к. т. н., доц. В. О. Єлістратов

Рецензент к. т. н., доц. С. М. Черненко

Кафедра автомобілів і тракторів

Затверджено методичною радою Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського

Протокол № ___ від ___ _____ 2019 р.

Голова методичної ради _____ проф. В. В. Костін

ЗМІСТ

Вступ	4
1 Мета та завдання практики	5
2 Місце проходження практики	5
3 Організація проведення практики	6
4 Графік проходження практики	8
5 Зміст практики	8
6 Рекомендації щодо написання й оформлення звіту про проходження практики	10
7 Підбиття підсумків практики	12
Рекомендовані джерела інформації	14
Додаток А Зразок оформлення титульної сторінки звіту	15
Додаток Б Зразок другої сторінки звіту зі змістом	16

ВСТУП

Технологічна практика є частиною навчального процесу. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття та вдосконалення навичок і вмінь з відповідної спеціальності.

Ця програма призначена для студентів III курсу денної форми навчання зі спеціальності 274 – «Автомобільний транспорт» освітнього ступеня «Бакалавр», які проходять технологічну практику, і є основним документом, що визначає зміст і порядок проходження практики.

Програма практики відповідає: Положенню про проведення практики студентів закладів вищої освіти України; Положенню про проведення практики студентів Кременчуцького національного університету імені Михайла Остроградського; навчальному плану підготовки магістрів зі спеціальності 274 – «Автомобільний транспорт»; освітньо-професійній програмі «Автомобільний транспорт» підготовки бакалаврів зі спеціальності 274 – «Автомобільний транспорт» галузі знань 27 – «Транспорт»; особливостям баз проведення практики.

Технологічна практика є продовженням і поглибленням здобутків, отриманих студентами під час проходження навчальної практики, розширює й поглиблює їх знання в галузі конструкції автомобіля й основ технології виробництва та ремонту автомобілів. У процесі проходження практики студенти оволодівають практичними навичками інженерної роботи: організацією заготівельних, механічно-оброблювальних, збиральних робіт, виконанням інженерних креслень, веденням технологічної документації й т. ін.

Практика студентів передбачає безперервність і послідовність під час одержання необхідного обсягу практичних знань та умінь.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета проходження виробничої практики: збір та опрацювання матеріалу, необхідного для закріплення отриманих знань з дисциплін: «Конструкція авто-транспортних засобів», «Основи технології виробництва та ремонту автомобілів», «Технологія конструкційних матеріалів та матеріалознавство»; формування та розвиток професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах виробництва; оволодіння сучасними методами та формами організації праці, знаряддями праці в галузі їх майбутньої спеціальності.

Для реалізації мети технологічної практики її програмою передбачено розв'язання таких завдань:

- вивчення загальної структури підприємства, організації виробничого процесу на підприємстві;
- вивчення обладнання, оснастки й приладдя, що використовуються на підприємстві;
- вивчення роботи виробничих ділянок і відділів підприємства;
- вивчення організації праці й охорони навколишнього середовища на підприємстві.

Завдання з цієї практики, зазвичай, пов'язуються з набуттям навичок, умінь і знань планування, підготовки, організації і виконання професійної роботи та оформлення її результатів.

2 МІСЦЕ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Вибір місця практики визначається з урахуванням забезпечення виконання її програми, наявності місць для її проходження, досвіду виробничої роботи студентів та їх індивідуальних здібностей.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом університету (інституту) на підставі прямих договорів із підприємствами незалежно від їх органі-

заційно-правових форм і форм власності. Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом університету (інституту), підбирати для себе базу практики та пропонувати її для використання.

Технологічна практика, зазвичай, проводиться на базах підприємств Придніпровського регіону (на машинобудівних підприємствах в механічних і механоскладальних цехах). Це дає можливість під час проходження практики збирати інформацію для виконання її завдань. Окрім того, вона може проводитися на інших підприємствах автомобільного профілю, на яких можливе забезпечення якісного та повного виконання програми практики.

3 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Навчально-методичне керівництво й забезпечення виконання програми технологічної практики здійснюється кафедрою автомобілів і тракторів.

Загальне керівництво технологічною практикою здійснює завідувач кафедри автомобілів і тракторів.

Керівництво практикою студентів здійснює викладач кафедри автомобілів і тракторів, який закріплюється наказом за групою студентів. Керівник практики від кафедри розподіляє студентів за місцями практики, стежить за своєчасним прибуттям студентів до місць практики, здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення, надає методичну допомогу студентам при виконанні завдань практики, консультує щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для оформлення звіту з практики, інформує студентів про порядок надання та захист звітів з практики.

На підприємстві, де студенти проходять практику, призначається керівник практики від підприємства, який є кваліфікованим фахівцем, профіль роботи якого співпадає з тематикою завдань практики. Керівник практики від підприємства: відповідає за проведення практики безпосередньо на підприємстві; організовує практику згідно з програмою практики; визначає місця практики;

організовує ознайомлення студентів з правилами техніки безпеки й охорони праці; забезпечує виконання узгоджених з навчальним планом графіків проходження практики зі структурними підрозділами підприємства; надає студентам-практикантам можливість користуватися наявною літературою та необхідною документацією; забезпечує та контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку; створює необхідні умови для засвоєння практикантами знань про нову техніку, передові технології, сучасні методи організації праці.

Студенти під час практики зобов'язані:

– на етапі підготовки до проходження практики: бути присутнім на організаційних зборах; знати місце та терміни проходження практики; отримати від керівника практики від кафедри направлення, методичні матеріали (методичні вказівки, програму, щоденник, завдання практики) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів; вивчити програму практики; оформити необхідні документи; своєчасно прибути на місце практики;

– на етапі проходження практики: вивчити та суворо дотримуватися діючих на підприємстві правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку; у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики та вказівками її керівників; дотримуватися графіка проходження практики; вести щоденник практики; нести відповідальність за виконану роботу; одержати письмово завірений відгук заводського керівника про проходження практики, здати перепустку та взяті в тимчасове користування літературу й інші матеріали; своєчасно оформити звітну документацію;

– на етапі підбиття підсумків практики: з'явитися на кафедру у встановлений час підготовленим до складання заліку з практики, маючи при собі письмовий звіт, відгук керівника практики від підприємства, щоденник практики, зібрані матеріали, залікову книжку.

4 ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Графік проходження практики розкриває в календарному вигляді план виконання програми практики, у якому відбиваються роботи, що виконуються, форми їхньої організації та місце виконання. Графік розробляється з урахуванням конкретних умов і можливостей місця практики за обов'язкового виконання її програми, що визначається метою й завданнями практики. Графік складається індивідуально для кожного студента з урахуванням місця практики, завдання на практику й т. ін. Він вноситься до щоденника практики й підписується керівниками практики від університету та підприємства.

Технологічна практика повинна бути виконана студентами в установленний термін. Загальна тривалість практики визначається навчальним планом спеціальності 274 – «Автомобільний транспорт» освітнього ступеня «Бакалавр», а тривалість робочого часу регламентується Кодексом законів України про працю.

На закінчення практики студент готує щоденник та звіт з практики, які підписуються керівником практики від підприємства. Звіт з практики студент захищає комісії, у складі якої обов'язково є керівник практики від кафедри.

Зі всіма питаннями, що виникають у студентів під час проходження практики, необхідно звертатися до керівника практики.

5 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст технологічної практики спрямовано на розв'язання її завдань і визначається сукупністю питань, які повинен вирішити практикант залежно від місця проведення практики.

Під час проходження практики для закріплення теоретичних знань, отриманих під час навчання, студент повинен ознайомитися із загальною організацією виробничо-технологічної діяльності й виконати індивідуальне завдання.

У загальній організації виробничо-технологічної діяльності висвітлюються такі питання:

- особливості технологічних процесів у різних цехах підприємства;
- робота автоматичних ліній;
- застосування роботів-маніпуляторів та інших елементів робототехніки;
- технологічні можливості верстатів з ЧПК;
- використання ЕОМ у виробництві;
- форми й методи керування якістю продукції.

Мета індивідуального завдання – практичне закріплення знань студента з навчальної дисципліни «Основи технології виробництва та ремонту автомобілів». Як індивідуальне завдання видається деталь автомобіля з метою вивчення технологічного процесу її виготовлення або ремонту.

Індивідуальне завдання передбачає:

- описання технології виготовлення або ремонту заданої деталі (вивчається за технологічним процесом безпосередньо на робочих місцях у цехах чи дільницях);
- описання змісту технологічного процесу, що пояснюється операційними ескізами (кресленнями) обробки деталей, ескізами (кресленнями) різальних інструментів і засобів вимірювання;
- описання маршрутної технології;
- виконання на одній з основних операцій ескізу загального компонування верстата з позначкою базування деталі, її руху та руху різального інструменту;
- описання виду контролю деталі, що обробляється, засобів контролю (скоби, пробки, активний контроль і т. ін.);
- описання питань техніки безпеки й охорони праці під час виконання операції, що описується.

6 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО НАПИСАННЯ Й ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Звіт про проходження технологічної практики, що виконується студентом, розкриває виконання студентом програми практики відповідно до її змісту й повинен містити такі розділи в зазначеній нижче послідовності:

- титульна сторінка (додаток А);
- зміст (додаток Б);
- вступ;
- основна частина;
- список джерел, що використовувалися;
- додатки (якщо вони є).

Зміст являє собою перелік наведених у тексті звіту заголовків усіх розділів і підрозділів, у тому числі «Вступ», «Список джерел, що використовувалися», перелік додатків зі вказівкою номерів сторінок, на яких міститься початок матеріалу. Розміщують його на початку документа після титульної сторінки.

У вступі необхідно стисло охарактеризувати сучасний стан розвитку автомобільного транспорту, а також перспективні шляхи розвитку та вдосконалення напрямів, що розглядалися.

Основний розділ звіту має містити відповіді на питання (перелік яких наведено в розділі «Зміст практики» цієї програми), які практикант повинен був розв'язати під час проходження практики.

До списку джерел, що використовувалися, долучають усі інформаційні джерела, що використовувалися під час виконання звіту з практики, розміщуючи їх у порядку вміщення посилань на них у роботі або в алфавітному порядку. Усі джерела нумеруються арабськими цифрами, нумерація – наскрізна.

Додатки (якщо вони необхідні) можуть містити різноманітні довідкові дані, що розглядаються у звіті, креслення, ілюстрації, схеми, таблиці, які більш повно розкривають і пояснюють основний зміст питань, викладених студентом в основній частині звіту.

Кожний розділ звіту з практики починається з нової сторінки.

Звіт і щоденник практики повинні бути оформлені не пізніше строку закінчення практики, підписані керівником практики від підприємства та завірені печаткою підприємства, де проходила практика.

Оформлювати звіт необхідно відповідно до правил ЄСКД на аркушах форматом А4 (розмір 210×297 мм). У разі необхідності (під час виконання таблиць, ілюстрацій і додатків) допускається використовувати формат А3 (розмір 297×420 мм) або більших форматів.

Кожний аркуш текстового документа повинен мати рамку чорного, синього або фіолетового кольору, виконану типографським засобом або від руки, чорнилом або пастою. Рамку виконують суцільною основною лінією на відстані 20 мм від лівого краю формату і по 5 мм – від інших.

Записи на аркушах звіту виконують з одного боку. Від рамки до краю тексту на початку рядків слід залишати 5 мм, у кінці рядків – не менш ніж 3 мм. Відстань від верхнього або нижнього рядка тексту відповідно до верхньої або нижньої рамки повинна бути не менш ніж 10 мм. Величина абзацного відступу повинна дорівнювати 15-17 мм.

Під час оформлення звіту в текстовому редакторі Word необхідно користуватися шрифтом Times New Roman. Розмір шрифту – 14. Інтервал між рядками – 1,5. Усі поля документа – по 2 см.

Сторінки звіту нумерують арабськими цифрами. Номери ставлять у правому нижньому кутку. Усі аркуші нумерують наскрізно до закінчення текстового документа. Титульна сторінка, як і зміст, і список літератури, належить до загальної нумерації документа. На титульній сторінці номер не ставлять.

На аркуші змісту виконують основний напис, виконаний за формою 2 (40 мм – приклад оформлення змісту наведено у додатку Б). На наступних аркушах змісту й звіту основний напис виконується за формою 2а (15 мм).

Помилки, описки та графічні неточності, виявлені в процесі виконання роботи, допускається виправляти акуратною підчищенням або коректором і нанесенням у тому самому місці правильного тексту.

Звіт необхідно подавати у зброшурованому вигляді. Водночас перша сторінка обкладинки повинна бути титульною (приклад оформлення титульної сторінки наведено у додатку А). На ній необхідно вказати найменування міністерства, закладу вищої освіти, кафедри, найменування практики, прізвище й ініціали студента, групу, шифр залікової книжки студента, а також прізвище й ініціали викладача, керівника практики від кафедри.

Текст звіту необхідно виконувати акуратно, розбірливо та без скорочення слів. Допускається його виконання рукописним способом, машинописним або набраним на комп'ютері. Колір чорнила (кулькової пасти, принтерної фарби) повинен бути чорним, синім або фіолетовим. У межах одного документа цей колір повинен бути однаковим. Записи олівцем, маркером, фломастером не допускаються.

Рисунки та таблиці повинні бути зброшуровані за розміщенням посилань на них у тексті. Усі рисунки та таблиці виконуються на білому папері таким самим кольором, яким виконаний текст. Назва та порядковий номер таблиці вказується над таблицею. Назва та порядковий номер рисунка вказується під рисунком. Усі рисунки та таблиці повинні мати наскрізну нумерацію. Таблиці та рисунки необхідно відокремлювати від тексту звіту порожніми рядками.

У тексті повинні бути посилання на літературні джерела, що використовувалися, список яких необхідно дати в кінці виконаної роботи. Посилання на літературні джерела в тексті подаються у квадратних дужках.

7 ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики.

Форма звітності студента за практику – це подання письмового звіту, підписаного й оціненого безпосередньо керівником практики від підприємства.

Письмовий звіт разом з щоденником практики подається на рецензування

керівникові практики від кафедри.

Оформлюється звіт за вимогами, наведеними в програмі практики.

Звіт студент захищає перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії залучені: керівник практики від кафедри, викладачі та (якщо це можливо) керівник практики від підприємства. Комісія приймає диференційований залік у студентів в університеті в останні дні проходження практики.

Під час оцінювання практики враховуються: повнота виконання програми практики; якість поданих звіту та щоденника практики; відгук керівника практики від підприємства.

Результат заліку за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до залікової книжки студента за підписом голови комісії та враховується стипендіальною комісією під час визначення стипендії.

РЕКОМЕНДОВАНИ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

1. Балакшин Б. С. Основы технологи машиностроения / Б. С. Балакшин. – М. : Машиностроение, 1969. – 426 с.
2. Высоцкий М. С. Автомобили. Основы проектирования / М. С. Высоцкий. – Минск : Высшая школа, 1987 – 152 с.
3. Гурин Ф. В. Технология автотракторостроения / Ф. В. Гурин, В. Д. Клепиков, В. В. Рейн. – М. : Машиностроение, 1981. – 334 с.
4. Дашенко А. И. Технология двигателестроения / А. И. Дашенко. – М. : Высшая школа, 2006. – 232 с.
5. Егоров М. Е. Технология машиностроения / М. Е. Егоров, В. И. Дементьев, В. Л. Дмитриев. – М. : Высшая школа, 1976. – 410 с.
6. Корсаков В. С. Основы технологии машиностроения / В. С. Корсаков. – М. : Высшая школа, 1978. – 390 с.
7. Малкин В. С. Основы эксплуатации и ремонта автомобилей / В. С. Малкин, Ю. С. Бугаков. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2007, – 431 с.
8. Маталин А. А. Технология машиностроения / А. А. Маталин. – Л. : Машиностроение, 1985. – 325 с.
9. Шадричев В. А. Основы технологии автостроения и ремонт автомобилей / В. А. Шадричев. – Л. : Машиностроение, 1976. – 338 с.

Зразок оформлення титульної сторінки звіту

Міністерство освіти і науки України
Кременчуцький національний університет імені Михайла Остроградського
Навчально-науковий інститут механіки і транспорту
Кафедра автомобілів і тракторів

ЗВІТ

про проходження технологічної практики
на «Назва підприємства»

Студент: Іванов І. І.

Шифр: 012345

Група: АТ-19-1

Викладач: Петров П. П.

Кременчук 2019

Зразок другої сторінки звіту зі змістом

ЗМІСТ

Вступ	3
1 Загальнотехнічна частина	4
2 Індивідуальне завдання	17
Список джерел, що використовувалися	24
Додаток А Креслення деталі	28
Додаток Б Креслення заготовки	29
Додаток В Креслення інструментів	30

					АТТП.012345.000.ПЗ			
Змін	Аркуш	№ документа	Підп.	Дата	Звіт з технологічної практи тики	Літ.	Аркуш	Аркушів
						У		
Розроб.	Іванов	Іванов	11.10.19				2	41
Перев.	Петров					КрНУ		
Н. контр.								
Затв.								

Програма технологічної практики для студентів III курсу денної форми навчання зі спеціальності 274 – «Автомобільний транспорт» освітнього ступеня «Бакалавр»

Укладач к. т. н., доц. В. О. Єлістратов

Відповідальний за випуск зав. кафедри автомобілів і тракторів доц. Е. С. Клімов

Підп. до др. _____. Формат 60x84 1/16. Папір тип. Друк ризографія.

Ум. друк. арк. _____. Наклад _____ прим. Зам. № _____. Безкоштовно.

Видавничий відділ
Кременчуцького національного університету
імені Михайла Остроградського
вул. Першотравнева, 20, м. Кременчук, 39600

Yelistratov V.A.