

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

35.02.03 Технология деревообработки

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

***ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ ПП01.01
К ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.01
РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ПРОЦЕССОВ
ДЕРЕВООБРАБАТЫВАЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВ***

Братск 2019г.

Разработал Жилко Э.В., преподаватель кафедры ЭДОД (Экономико-деревообрабатывающих дисциплин)

Методические указания содержат необходимые сведения по организации и порядку прохождения производственной практики студентами специальности 35.02.03 "Технология деревообработки" в соответствии с ФГОС СПО.

Указания направлены на подготовку к эффективной деятельности по специальности в период прохождения производственной практики ПП 01.01 к профессиональному модулю ПМ.01 "Разработка и внедрение технологических процессов деревообрабатывающих производств" в условиях производства и своевременно в полном объеме подготовить отчетную документацию по результатам прохождения практики.

Методические рекомендации адресованы студентам очной дневной формы обучения.

Рассмотрено на заседании кафедры ЭДОД

" ____ " _____ 2019 г.

(Подпись зав. кафедрой)

Одобрено и утверждено редакционным советом

(Подпись председателя РС)

" ____ " _____ 2019 г.

Протокол № _____

Содержание

Введение	4
1 Общие положения	7
2 Содержание производственной практики по разделам	9
2.1 Организация производственной практики	9
2.2 Обучение приемам, операциям, видам работ. Работа на рабочих местах	12
2.3 Защита практики	13
3 Права и обязанности студентов при прохождении практики	16
4 Материальное обеспечение практики	17
5 Оформление результатов производственной практики	18
5.1 Дневник по производственной практике	18
5.2 Отчет по производственной практике	18
5.3 Аттестационный лист	19
5.4 Производственная характеристика	20
6 Содержание отчета по производственной практике	21
6.1 Введение	21
6.2 Раздел 1 Характеристика предприятия	21
6.3 Раздел 2 Характеристика готовой продукции	21
6.4 Раздел 3 Сырье для производства готовой продукции	22
6.5 Раздел 4 Технологическая часть	22
6.6 Раздел 5 Охрана труда и окружающей среды	24
6.7 Заключение	25
6.8 Список использованных источников	25
6.9 Приложения	25
7 Оформление текста отчета по производственной практике	26
Заключение	27
Список использованных источников	28
Приложение А Титульный лист отчета	29
Приложение Б Аттестационный лист	30
Приложение В Производственная характеристика	31
Приложение Г Дневник производственной практики	32
Приложение Д Пример оформления содержания	33

Введение

Производственная (технологическая) практика студентов является составной частью образовательного процесса и составной частью основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) среднего профессионального образования (СПО), обеспечивающей реализацию Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности "Технология деревообработки", формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Прохождение производственной практики повышает качество профессиональной подготовки студентов, позволяет закрепить приобретаемые теоретические знания, способствует социально-психологической адаптации на местах будущей работы.

В результате прохождения производственной практике ПП 01.01 к профессиональному модулю ПМ.01 "Разработка и внедрение технологических процессов деревообрабатывающих производств" студент должен:

иметь практический опыт:

- работы на деревообрабатывающих станках;
- эксплуатации технологического оборудования;
- осуществления контроля ведения технологического процесса;
- проведения анализа возникновения дефектов и брака продукции с разработкой мероприятий по их предупреждению;
- работы по наладке и ремонту деревообрабатывающих станков;
- подготовки оборудования к работе с выявлением и устранением возможных неисправностей;

- уметь:

- пользоваться нормативно-технической и технологической документацией при разработке технологических процессов лесопильного, мебельного, фанерного, плитного, столярно-строительного и прочих деревообрабатывающих производств;
- читать чертежи;
- определять виды и способы получения заготовок;
- разрабатывать технологические операции;
- выбирать технологическое оборудование и технологическую оснастку, приспособления, режущий, измерительный инструмент;
- выполнять необходимые расчеты по определению оптимальных технологических режимов работы оборудования;
- осуществлять контроль за соблюдением технологической дисциплины по стадиям технологического процесса;
- рассчитывать и проверять величину припусков и размеров заготовок;

- выбирать способы обработки поверхностей и назначать технологические базы;
- создавать условия соблюдения норм охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности;
- разрабатывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда;
- проводить анализ травмоопасных и вредных факторов в сфере профессиональной деятельности;
- настраивать деревообрабатывающие станки на заданный вид работы;
- пользоваться технической и технологической документацией;
- устранять дефекты обработки деталей;
- выбирать рациональные приемы работы;
- организовывать рабочее место;
- осуществлять контроль качества обработанных деталей;

знать:

- характеристику сырья и продукции деревообрабатывающих производств;
- физико-механические свойства сырья и материалов;
- виды режущих инструментов;
- классификацию, принцип работы технологического оборудования;
- назначение станочных приспособлений;
- основные принципы наладки оборудования, приспособлений режущего инструмента;
- 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;
- устройство и правила наладки обслуживаемого оборудования;
- устройство деревообрабатывающих станков;
- технологию настройки станков на параметры обработки деталей и режимы работы станков;
- виды деревообрабатывающего инструмента и его назначение;
- дефекты обработки, причины, способы устранения;
- технические условия на изготавливаемую продукцию;
- безопасные условия труда и организации рабочего места при выполнении работ;
- технологию выполнения работ на станках различных видов;
- правила применения контрольно-измерительных инструментов;
- государственные стандарты на применяемое сырье и изготавливаемую продукцию;

- безопасные условия труда и организации рабочего места при выполнении работ.

Методические рекомендации предназначены для того, чтобы помочь студентам специальности 35.02.03 "Технология деревообработки" подготовиться к эффективной деятельности по специальности в период прохождения производственной практики ПП 01.01 к профессиональному модулю ПМ.01 " Разработка и внедрение технологических процессов деревообрабатывающих производств" в условиях производства и своевременно в полном объеме подготовить отчетную документацию по результатам прохождения практики.

1 Общие положения

Производственная практика является заключительной составной частью процесса освоения профессионального модуля ПМ.01 Разработка и внедрение технологических процессов деревообрабатывающих производств.

Целями и задачами производственной (технологической) практики являются:

- формирование общих и профессиональных компетенций: ОК1-9; ПК1.1 - 1,5;
- работа на рабочих местах; приобретение практических навыков работы по одной или нескольким рабочим профессиям;
- закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний и практических навыков;
- умение адаптироваться в производственной (рабочей среде).

В ходе прохождения производственной (технологической) практики предусматривается формирование следующих ключевых компетенций у студентов:

- владение профессиональными знаниями и умениями;
- умение работать в команде;
- умение контролировать свои действия, поступки;
- внимательное отношение к партнерам по работе;
- умение самостоятельно приобретать знания из различных источников;
- умение планировать свою работу;
- умение анализировать новые ситуации и применять уже имеющиеся знания для решения новых ситуаций;
- умение анализировать результаты своей деятельности;
- самостоятельность в принятии решений.

Содержание производственной практики определяет примерная программа профессиональных модулей СПО на основе ФГОС СПО, обеспечивающая обоснованную последовательность процесса овладения студентами системой профессиональных умений и навыков, целостной профессиональной деятельностью и первоначальным опытом в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по предлагаемым специальностям.

Руководителями практики от колледжа на основании профессиональных модулей разработана программа практики, которая рассматривается на цикловой комиссии, согласовывается с работодателями и утверждается заместителем директора по учебной работе .

Руководители практики от колледжа разрабатывают форму отчетности и оценочный материал, согласовывают с работодателями и методическим советом колледжа, утверждаются заместителем директора по УР.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией колледжа на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

Студентам и их родителям предоставляется право самостоятельного подбора организации – базы практики по месту жительства, с целью трудоустройства. Заявление студента и заявка организации предоставляются на имя директора колледжа не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

К практике допускаются студенты, успешно освоившие междисциплинарный курс (МДК) и программу профессионального модуля ПМ.01.Разработка и внедрение технологических процессов деревообрабатывающих производств.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях составляет:

- для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации);

- для студентов в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса Российской Федерации).

Таблица 1 - Примерный тематический план практики

Наименование тем	Содержание учебного материала (дидактические единицы)	Объем часов
Раздел 1. Организация производственной практики		
Тема 1	Консультация по практике в образовательном учреждении. Цель и задачи практики.	3
Тема 2	Трудоустройство. Прохождение инструктажа по ТБ на предприятии	3
Всего		6
Раздел 2. Обучение приемам, операциям, видам работ. Работа на рабочих местах		
Тема 3	Изучение организации процесса производственного на предприятиях отрасли. Ознакомление с характером и структурой производства.	8
Тема 4	Ознакомление с должностными инструкциями на рабочих местах. Инструктаж на рабочих местах.	8
Тема 5	Изучение технологической схемы производственного процесса. Обучение приемам, операциям, видам работ. Технологические параметры режима ведения технологического процесса. Контроль ведения технологического процесса. Контроль качества готовой продукции. Работа на рабочих местах.	368
Тема 6	Ознакомление с технической и технологической документацией. Освоение системы расчета норм выработки	18
Тема 7	Обобщение собранного материала и оформление отчета по практике	18
Всего		420
Раздел 3. Защита практики		
Тема 8	Защита отчетов по практике	6
Итого		432

2 Содержание практики по разделам

2.1 Организация производственной практики

Примерные виды работ:

- а) получение консультации по программе практики и документов для составления отчета в образовательном учреждении;
- б) трудоустройство;
- в) получение инструктажа по технике безопасности; ознакомление с противопожарными мероприятиями и требованиями внутреннего распорядка предприятия;
- г) ознакомление (вместе с руководителем практики от производства):
 - 1) с видами инструктажа;
 - 2) со структурой предприятия (состав цехов);
 - 3) с общей схемой технологического процесса предприятия;
 - 4) с системой обеспечения предприятия сырьем, материалами, энергией;
 - 5) с системой оперативного управления производством;
 - б) с системой планирования.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом, годовым календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

Цикловой комиссией кафедры "Технология деревообработки" разработана и утверждена на заседании цикловой комиссии программа практики в соответствии с ФГОС СПО, учебными планами, запросами и спецификой предприятий деревообрабатывающей отрасли.

Программа практики должна предусматривать:

- содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий студентов;
- перечень конкретных работ в соответствии с содержанием практики;
- порядок подготовки и сроки защиты студентами отчетов по практике.

Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с квалификационными требованиями к компетенциям выпускников, указанными в ФГОС.

Производственная практика студентов проводится на предприятиях деревообрабатывающей отрасли.

Договор между колледжем и предприятиями о практике должен предусматривать:

- сроки проведения практики;
- обязательства предприятия, на базе которого проводится практика;
- обязательства БЦБК ФГБОУ ВО "БрГУ" по обеспечению методического руководства практикой.

При наличии вакантных должностей на предприятии студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

Производственная практика осуществляется непрерывным циклом.

С момента зачисления студентов в качестве практикантов на рабочие места на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Организация и руководство производственной практикой студентов осуществляется:

- от БЦБК ФГБОУ ВО БрГУ – руководителем практики, назначаемым заведующим кафедры из числа опытных преподавателей, осуществляющим общее руководство практикой;
- на предприятии – руководителем практики.

Руководители практики на предприятии:

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

- оказывают помощь в подборе материалов для отчета о прохождении практики;

- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе.

- могут налагать взыскания на студентов-практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству колледжа.

Руководитель практики от предприятия обязан обеспечить выполнение студентами программы практики и дать оценку качества их работы.

Руководители практики от БЦБК ФГБОУ ВО БрГУ :

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- выдают направление на практику при условии отсутствия академических задолженностей за сессию;

- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение студентами правил техники безопасности;

- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики студентов на предприятиях, в учреждениях и организациях;

- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа студентов по соблюдению правил техники безопасности;

- проводят консультации, оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов;

- рассматривают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики.

Руководитель практики от учебного заведения организует работу практики, оказывает студентам необходимую помощь и в конце практики дает оценку работы студентов и полученных ими практических навыков, а также заключение по их отчетам.

Перед началом практики проводится организационное собрание.

Посещение организационного собрания и консультаций по практике – обязательное условие её прохождения!

Организационное собрание проводится с целью ознакомления студентов с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п.

На организационном собрании студенты должны прослушать общий инструктаж по технике безопасности при прохождении производственной практики и получить:

- а) договор (при необходимости);
- б) направление на практику;

- б) индивидуальное задание на практику;
- г) дневник;
- г) аттестационный лист;
- д) бланк характеристики;
- е) методические рекомендации по оформлению текста отчета по производственной практике.

В течение периода производственной практики руководитель от колледжа должен провести не менее двух консультационных собраний на базе колледжа, а также еженедельно контролировать прохождение студентами практики на предприятии. Рекомендуется провести одно консультационное собрание по прохождении половины практики с целью уточнения возникающих вопросов по оформлению отчета, второе консультационное собрание перед окончанием практики с целью уточнения вопросов оформления аттестационного листа. Сроки проведения данных собраний должны быть определены и оглашены заранее. Информация об этом должна быть представлена на информационных стендах в колледже.

Еженедельный контроль заключается: в своевременном выявлении и предотвращении нарушений правил техники безопасности, в контроле условий труда, в контроле посещаемости студентами рабочего места, в контроле соответствия выполняемых студентом работ предусмотренным образовательным стандартом.

2.2 Обучение приемам, операциям, видам работ. Работа на рабочих местах

Примерные виды работ:

- ознакомление с квалификационной характеристикой на рабочих местах;
- прохождение инструктажа на рабочих местах;
- приобретение навыков работы на деревообрабатывающих станках;
- наблюдение за приемами работы и выполнение правил техники безопасности;
- изучение направления использования отходов производства;
- ознакомление с работой контролера;
- прохождение квалификационного испытания и получение разряда;
- замер и анализ технологических показателей (режим работы оборудования, припуски и т.д); осуществление контроля качества обработки;
- ознакомление с технологической документацией;
- регулярное заполнение дневника практики;
- оформление в разделах видов работ в отчете по практике.

Практическое обучение производится квалифицированными рабочими путем показа каждой осваиваемой производственной операции, а ознакомление с технологическим процессом, технико-экономическими показателями - мастером, инженерно-техническими работниками предприятия.

Основная часть производственной практики по профилю специальности должна проходить в виде производственной работы студентов на оплачиваемых рабочих местах в соответствии с рабочей профессией, которую они приобрели в период практики. Сложность выполнения работ должна соответствовать тому разряду по рабочей профессии, который был присвоен студенту. В период производственной работы на рабочих местах студенты ведут углубленное изучение отдельных вопросов производства путем собственных наблюдений, бесед со специалистами, изучения технической документации, накапливают материал для отчета.

Знакомство с организацией производственного процесса на предприятии осуществляется посредством экскурсий. Посещение экскурсий необходимо отражать в дневниках-отчетах.

Находясь на практике, студенты проходят квалификационные испытания на получение разряда рабочей профессии. Всем студентам, успешно прошедшим испытания, выдается удостоверение установленного образца. Протоколы заседаний квалификационной комиссии предоставляются в образовательное учреждение.

На протяжении всего периода работы на предприятии студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике своему руководителю.

2.3 Защита практики

По окончании практики студент должен пройти процедуру защиты отчета по практике в форме квалификационного зачета.

Основанием для допуска студента к зачету по практике является полностью оформленный отчет по производственной практике в соответствии с программой производственной практики. К защите отчета по производственной практике прилагаются:

а) дневник по производственной практике, оформленный в соответствии с установленными требованиями, заверенный печатью предприятия и подписью руководителя практики от предприятия;

б) положительный аттестационный лист с указанием видов и качества выполненных работ в период производственной практики, уровня освоения профессиональных компетенций;

в) положительная характеристика на студента по освоению общих компетенций в период прохождения практики, выполненная на фирменном

бланке, заверенная подписью руководителя от предприятия и печатью предприятия.

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет (оценка). Целью оценки по производственной практике является оценка: профессиональных и общих компетенций; практического опыта и умений.

Производственная (технологическая) практика оценивается дифференцированной оценкой по четырехбалльной системе «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При защите могут быть заданы любые теоретические и практические вопросы по представленным в отчёте материалам и результатам практики в целом.

При оценке итогов производственной практики принимается во внимание соответствие профиля работы на практике будущей специальности, выполнение программы практики и индивидуального задания, учитывается инициативность студента в процессе прохождения практики.

Результаты аттестации по производственной практике оформляются ведомостью и проставляются в зачетные книжки студентов.

Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Итоговая оценка по прохождению практики формируется из нескольких составных элементов:

- оценка руководителя от предприятия;
- показатели работы студента за весь период практики, к которым относятся: трудовая дисциплина, участие в производственной работе и творческие элементы в его работе;
- грамотное и правильное составление письменного отчета;
- успех при защите отчета выражается в виде отдельной оценки.

После сложения всех этих элементов выставляется общий балл за прохождение практики на предприятии.

При защите производственной практики учитывается объем выполнения программы и заданий практики, правильность оформления и качество содержания отчета по практике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, а также отзыв руководителя практики от организации.

К зачёту допускаются студенты, представившие заполненный дневник (с подписями должностных лиц и печатями организации, свидетельствующими о прохождении практики в соответствующие сроки) и правильно выполнившие все задания в соответствии с планом практики (как базовые, так и для самостоятельной проработки), оформленные в виде отчета.

Зачет по производственной практике проводится сразу после её прохождения.

Критериями оценки являются уровень теоретического осмысления студентами своей практической деятельности (ее целей, задач, содержания, методов); степень и качество приобретенных студентами профессиональных умений, уровень профессиональной направленности студентов.

«Отлично» ставится студенту, который выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы, требуемый планом практики, обнаружил умение правильно определять и эффективно решать основные задачи. Уверенно и точно владел приемами работ, качественно выполнял работы без подсказки руководителя, правильно организовывал рабочее место, соблюдал правил безопасности труда.

«Хорошо» ставится студенту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу работы, обнаружил умение определять основные задачи и способы их решения, проявил инициативу в работе, но не смог вести творческий поиск или не проявил потребность в творческом росте. Владел приемами работы с несущественными ошибками, исправляемыми самим обучающимся; работа выполнялась самостоятельно (возможна несущественная помощь руководителя); незначительно снижен уровень качества выполненной работы; соблюдались требования безопасности труда; правильно организовано рабочее место.

«Удовлетворительно» ставится студенту, который выполнил программу работы, но не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач. Недостаточное владение приемами работы, имелись значительные отклонения по качеству выполнения задания; наблюдались несущественные ошибки в организации рабочего места; соблюдались правила безопасности труда.

«Неудовлетворительно» ставится студенту, который не выполнил программу практики, не подготовил отчета, допускал ошибки в ходе проведения практики. Неточное выполнение приемов работы; неумение осуществлять самоконтроль; невыполнение норм времени; недопустимые отклонения при выполнении задания.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины, направляются на практику вторично в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку, могут быть отчислены из колледжа, как имеющие академическую задолженность в порядке предусмотренном «Положением об организации учебного процесса».

Ликвидация задолженности по практике студентами, которые не явились на них в установленный расписанием срок, проводится в установленном порядке.

3 Права и обязанности студента при прохождении практики

Студент имеет следующие права и обязанности:

а) перед началом практики :

- 1) принять участие в организационном собрании по практике;
- 2) получить направление (договор) на практику;
- 3) получить задания; изучить задания и спланировать прохождение практики;
- 4) согласовать с руководителем практики от образовательного учреждения структуру производственной практики и план ее прохождения;

б) в процессе оформления:

- 1) иметь при себе документы, подтверждающие личность, для оформления допуска к месту практики, направление;
- 2) подать в отдел кадров договор и направление на практику;
- 3) в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с руководителем практики от образовательного учреждения;

в) в процессе прохождения:

- 1) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- 3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;
- 5) вести дневник практики; фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;
- 6) при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики или заведующему кафедрой;

г) по завершению практики:

- 1) получить аттестационный лист, подписанный руководителем практики от производства (наставником);
- 2) получить производственную характеристику, подписанную руководителем практики от производства (наставником) и заверенную печатью предприятия;
- 3) подписать дневник прохождения производственной практики, заверенный руководителем от производства (наставником);
- 4) представить отчет по практике руководителю практики от предприятия; заверить печатью организации на титульном листе.
- 5) представить руководителю практики письменный отчет; комплект документов и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

4 Материальное обеспечение практики

В период производственной практики за стипендиатами сохраняется право на получение стипендии на общих основаниях. Выезд студентов-практикантов осуществляется за счет их собственных средств.

Студентам, работающим в период производственной практики на оплачиваемых должностях, выдаются спецодежда и спецпитание по существующим нормам, на них заводится трудовая книжка, в которой производится соответствующая запись. По согласованию с руководителями предприятия студенты могут пользоваться библиотеками и оборудованием, необходимыми для выполнения индивидуальных заданий с элементами исследования.

5 Оформление результатов производственной практики

5.1 Дневник по производственной практике

В ходе практики студенты ведут дневник по производственной практике (Приложение Г).

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом практики. Дневник отчета по практике – это собрание записей о том, что делал студент, какие обязанности выполнял, какие навыки осваивал во время прохождения практики.

Требования к ведению Дневника по производственной практике:

а) записи в дневнике должны вестись регулярно и содержать перечень выполненных работ;

б) дневник регулярно просматривает руководитель практики от предприятия и заверяет подписью;

в) по окончании практики дневник заверяется печатью организации, где проходил практику студент,

Дневник прилагается к отчету по практике и сдается для проверки руководителю практики от колледжа.

5.2 Отчет по производственной практике

На протяжении всего периода работы в организации студент должен в соответствии с программой практики собирать и обрабатывать необходимый материал, а затем представить его в виде оформленного отчета о производственной практике руководителю по практике от предприятия и руководителю от учебного заведения.

Отчет о практике является основным документом студента, отражающим, выполненную им, во время практики, работу. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом. Для составления, редактирования и оформления отчета студентам рекомендуется отводить последние 2-3 дня производственной практики.

Отчет студента о практике должен включать текстовый, графический и другой иллюстрированный материалы.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете:

- титульный лист (пример оформления Приложение А);
- индивидуальное задание (лист задания);
- содержание (пример оформления Приложение Д) ;
- введение;
- основная часть;
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Оформление отчёта по производственной практике

Титульный лист - это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование вида производственной практики, название профессионального модуля (Приложение А).

Содержание - перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

Введение. Перед началом практики руководитель выдаёт студенту задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Кроме этого в введении следует аргументировать актуальность темы и указать какие нормативно-правовые документы предприятия использовались. Объём введения не должен превышать 2-х страниц.

Основная часть. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов. В данном разделе студент даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

Заключение. Раздел отчёта, в котором студент высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики студенту следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации; предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы предприятия (цеха, подразделения).

Список использованных источников. Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, интернет-источники. Все источники перечисляются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

Приложения (при необходимости) - заключительный раздел отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д.

Объём отчёта по производственной практике по профилю специальности – не менее 20 - 30 листов формата А4 (без учёта приложений).

5.3 Аттестационный лист

Формирование аттестационного листа осуществляет руководитель практики от колледжа. Форма аттестационного листа (Приложение Б).

Аттестационный лист содержит следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество студента-практиканта;

- вид практики;
- объем часов;
- период прохождения практики;
- наименование организации (предприятия);
- виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики;
- качество выполнения работ;
- подпись руководителя, подпись ответственного листа.

5.4 Производственная характеристика

Производственная характеристика является документом, прилагаемым к отчету о производственной практике. Она пишется ответственным лицом организации или руководителем практики по окончании практики.

Характеристика должна содержать следующую информацию:

- фамилию, инициалы студента;
- место и сроки прохождения практики;
- описание должностных обязанностей и перечень выполняемых студентом работ;
- полноту и качество выполнения программы практики, отношение студента к выполнению заданий, полученных в период практики;
- характеристику теоретических знаний студента и приобретенных им практических навыков (*обладает (не обладает) достаточным объемом знаний, успешно применял полученные теоретические знания на практике; в период прохождения практики изучил, научился*);
- характеристику профессиональных качеств студента (*внимательность, работоспособность, исполнительность, компетентность в профессиональной сфере*);
- оценку личных качеств практиканта (*общительность, дружелюбие, инициативность, стремление помогать коллегам, умение работать в команде*);
- знание технологического процесса, обращения с документами, оборудованием, приспособлениями, освоение профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности;
- трудовая дисциплина;
- выводы о профессиональной пригодности студента; оценка результатов практики студента (*работа студента в рамках производственной практики заслуживает оценки*(удовлетворительно, хорошо, отлично));
- дата, подпись (*заверяется печатью*).

Характеристика с места прохождения практики должна быть написана на бланке организации или колледжа и подписывается руководителем практики от организации.

Форма характеристики (Приложение В).

6 Содержание отчета по производственной практике

6.1 Введение

Введение отчета по практике должно содержать следующую краткую информацию:

- место и время прохождения практики (недель), а также последовательность прохождения практики;
- цели производственной практики;
- задачи, способствующие достижению поставленных целей;
- этапы изучения производства и места выбранной профессии в нем, и какие возникли трудности во время этого процесса.
- краткое описание структуры отчета по практике, определение основных положений, рассмотренных в отчете;
- краткое описание информационной базы отчета, то есть правовых документов, на которые опирался студент во время прохождения практики и решения поставленных задач;

6.2 Раздел 1 Характеристика предприятия

В общей характеристике приводятся:

- полное наименование предприятия, подчиненность его вышестоящим организациям, почтовый адрес и расположение по отношению к известным географическим точкам, его история;
- состав предприятия по основным производственным и вспомогательным цехам, их назначение, мощность, режим работы и номенклатура продукции в натуральном и денежном выражении; краткое описание производственных процессов основных цехов;
- обеспечение предприятия топливно-энергетическими ресурсами; наименование основных поставщиков сырья и потребителей готовой продукции; сведения о внешнем транспорте, сроках и способах выгрузки продукции;
- трудовые ресурсы и источники удовлетворения потребности в кадрах;
- основные технико-экономические показатели работы предприятия; перспективы развития.

6.3 Раздел 2 Характеристика готовой продукции

Установить, к каким категориям качества относятся изготавливаемые на предприятии изделия. Характеристика основных изделий, состав, конструкция, виды соединений, применяемая фурнитура, категория отделки.

6.4 Сырье для производства готовой продукции

Изучить исходные материалы, применяемые для изготовления изделий, дать перечень материалов и их краткую характеристику (ГОСТ или ТУ, сорт, размеры, влажность и др.).

Изучить, как организован входной контроль материалов, кто его проводит, какие учитываются показатели; какие меры принимаются в тех случаях, когда материалы не соответствуют предъявляемым требованиям.

6.5 Технологическая часть

6.5.1 Описание технологического процесса производства готовой продукции

Технологическим процессом называют ряд операций, выполняемых последовательно одна за другой и направленных на получение готовой продукции из исходного сырья и материалов.

Большинство технологических процессов в деревообработке это процессы сложные, которые в свою очередь могут быть разбиты на более простые.

Технологические процессы обработки деталей состоят из отдельных операций. Операцией принято называть процесс, который происходит по отношению к одинаковым деталям при использовании неизменных средств труда. Операции могут быть разделены на технологические и вспомогательные.

Технологические операции это те, при выполнении которых детали изменяют размеры, состояние, форму и перемещаются внутри рабочего места (строгание, нанесение клея, фрезерование, сборка и другие подобные). При вспомогательных операциях детали не изменяется - укладка в стопы, сортировка, хранение.

В основе технологического процесса деревоперерабатывающих цехов лежит поточный метод организации производства.

Как правило производственный процесс включает следующие операции:

- приемка древесины;
- подача древесины на склад сырья;
- переработка сырья на станках и установках;
- сортировка полученной продукции по размерам и категориям качества;
- подача на склад готовой продукции, ее хранение и отгрузка;
- уборка отходов и их подготовка для дальнейшего использования.

Наиболее тщательно должен быть изучен производственный процесс основных цехов лесопильно-деревообрабатывающего, мебельного предприятия или других деревообрабатывающих предприятий.

Требуется подробно изложить сведения, полученные в результате наблюдения; дать описание производственно-технологического процесса;

привести существующую схему расстановки оборудования; указать содержание операций на каждом рабочем месте; обратить внимание на работу грузоподъемного, транспортного оборудования, методы транспортировки сырья и материалов, попутной продукции и отходов; оценить эффективность средств механизации и автоматизации производственных процессов.

6.5.2 Технологическая схема участка (цеха)

В данном подразделе необходимо обозначить взаимное размещение производственных, вспомогательных отделений и участков.

Состав и содержание задания по изучению конкретного вида производства (склада сырья, лесопильного цеха, склада пиломатериалов столярного, облицовочного, сборочного цехов и т.д.) определяет руководитель практики от колледжа.

6.5.3 Технологический контроль на участке (в цехе)

Качество изделий определяет комплекс потребительских и технических требований, которые предъявляются к изделиям на период эксплуатации.

Контроль качества продукции - определение соответствия количественных и качественных свойств продукции предписанным. Объектом проводимого на предприятиях технического контроля являются процессы и продукция.

В данном подразделе необходимо обозначить:

а) используемые виды контроля:

- по технической оснащенности - ручной, механизированный и автоматизированный;

- в зависимости от места осуществления - входной, операционный и приемочный;

б) измерительные средства для контроля точности деталей и сборочных единиц по геометрическим параметрам.

6.5.4 Сводная ведомость оборудования

Составляется на все оборудование, применяемое в цехе (на участке).

Включает в себя наименование станка, марку, технические характеристики.

Оформление данного подраздела должно сопровождаться фотографиями оборудования.

6.5.5 Дефекты выпускаемой продукции (изделия)

Качество выпускаемой продукции (изделия) в основном зависит от двух основных условий: строгого соблюдения технических требований к качеству материалов, идущих на изготовление изделий, и точного выполнения технологических режимов и норм на всех операциях производственного цикла.

Кроме этого неправильное хранение и нарушение правил транспортировки может привести к появлению различного вида дефектов.

В отчете необходимо обозначить возможные производственные дефекты выпускаемой продукции вследствие:

- нарушения технологических режимов и технических требований при изготовлении на производстве;
- нарушении правил хранения;
- нарушение правил транспортировки.

6.6 Охрана труда и окружающей среды

6.6.1 Техника безопасности

В данном подразделе возможно:

- привести краткую характеристику технологического процесса и оборудования с точки зрения выявления потенциальных опасностей и вредностей и предложить мероприятия по обеспечению безопасности труда. Особое внимание уделить электробезопасности;
- привести инструкцию по охране труда операторов или рабочих станочников обслуживающих оборудование;
- обозначить применение средств индивидуальной защиты.

6.6.2 Пожарная безопасность

Необходимо обозначить:

- подробную характеристику профилактическим мероприятиям по предотвращению пожаров (огнестойкие перегородки, проходы, проезды, взрывобезопасное исполнение электродвигателей и другого оборудования, чистота территории, наличие пожарной сигнализации, аварийного освещения, путей эвакуации);
- провести анализ имеющихся средств тушения пожара (пожарное депо, автонасосы, сеть наружного противопожарного водопровода, пожарные гидранты, сплинкерные и дренчерные установки, первичные средства пожаротушения, естественные и искусственные водоемы).

6.6.3 Мероприятия по охране окружающей среды

В отчете должно быть уделено внимание мероприятиям по охране окружающей среды - воздушного бассейна, водоемов, почвы, растительного мира. Для этой цели разрабатываются экологически полноценные технологии, обеспечивающие выпуск конечной продукции с нанесением минимального вреда окружающей природе. В связи с тем, что практически любое производство предполагает появление неизбежных отходов, следует обозначить способы и подобрать средства их утилизации. Поэтому *в данном*

пункте необходимо дать подробное описание отходов, способов и средств с улавливания, очистки, нейтрализации и обезвреживания.

6.7 Заключение

В заключении излагаются основные результаты выполненной работы, описываются навыки, приобретенные за время практики. Указывается практическая ценность результатов работы.

6.8 Список использованных источников

Перечисляются все фундаментальные и периодические литературные источники, а так же нормативные и технические материалы (ГОСТы, ОСТы, ТУ и др.), использованные при работе на практике.

6.9 Приложения

В приложения к отчету по практике следует включать вспомогательный материал. К вспомогательному материалу можно отнести: инструкции, документы, схемы, таблицы и т.д.

7 Оформление текста отчета по производственной практике

Оформление отчета по производственной практике должно соответствовать Положению «Об общих требованиях к оформлению текстовых учебных документов в БЦБК ФГБОУ ВО «БрГУ».

Текст пояснительной записки выполняется в соответствии с ГОСТ 2.105-95 и должен быть распечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210x297) через полтора интервала черным цветом (кегель 14).

Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм; левое – 30 мм; верхнее – 20 мм, нижнее – 30 мм; положение переплета – слева; ориентация – книжная.

- выравнивание текста: по ширине;
- отступ слева и справа: 0 см;
- отступ первой строки: 1,25 см;
- интервал перед и после: 0 см;
- межстрочный интервал: полуторный.

Пояснительная записка должна излагаться технически грамотно, литературным языком, не допуская стилистических и грамматических ошибок. Изложение вести лучше краткими предложениями, без излишних подробностей и повторений. Сокращения слов и словосочетаний по тексту (кроме и т.д; и т.п) не допускаются.

Опечатки, описки, обнаруженные в тексте можно исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской.

Повреждение листов записки, помарки, зачеркивания, грязь не допускаются.

Каждый отчет выполняется индивидуально.

Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Заключение

Методические указания по Производственной практике ПП01.01 к профессиональному модулю ПМ.01 "Разработка и внедрение технологических процессов деревообрабатывающих производств" содержит необходимые сведения по организации практики для студентов специальности "Технология деревообработки" в соответствии с ФГОС СПО, а также систематизированные нормы и правила по оформлению результатов практики.

В указаниях рассмотрены вопросы, касающиеся содержания отчета по практике; даны рекомендации по раскрытию вопросов, предложенных в программе практики.

Список использованных источников

- 1 Интернет – издание Профобразование. - Режим доступа: <http://проф-обр.рф>
- 2 Педсовет.org. - Режим доступа: <http://pedsovet.org>
- 3 Реализация Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации». - Режим доступа: <http://273-фз.рф>
- 4 <http://znaybiz.ru/kadry/trudoustrojstvo/priem-na-rabotu/otchet-po-praktike.html>
- 5 <http://pandia.ru/text/77/176/26307.php>
- 6 <https://works.doklad.ru/view/AAy042H5FFI.html>
- 7 <https://infourok.ru/metodicheskie-posobie-po-proizvodstvennoj-praktike-pp-informacionnoe-obespechenie-gradostroitelnoy-deyatelnosti-991749.html>
- 8 <http://nauchniestati.ru/blog/kak-napisat-otchet-po-proizvodstvennoj-praktike/>

Приложение А

Оформление титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**БРАТСКИЙ ЦЕЛЛЮЛОЗНО-БУМАЖНЫЙ КОЛЛЕДЖ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра экономико-деревообрабатывающих дисциплин
специальность 35.02.03 «Технология деревообработки»**

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

по профессиональному модулю **ПМ.01 Разработка и внедрение технологических
процессов деревообрабатывающих производств**

Выполнил:

И.В. Корпусев

Группа: ТД-161

Руководитель практики от колледжа:

Э.В. Жилко

Руководитель практики от производства:

Братск 2018

Приложение Б

Аттестационный лист по практике

Ф.И.О. _____

обучающегося на 3 курсе по специальности 35.02.03 Технология деревообработки

успешно прошел производственную практику по профессиональному модулю

ПМ01. Разработка и внедрение технологических процессов деревообрабатывающих производств

в объеме 432 часов с «_____» _____ 20__ г.

по «_____» _____ 20__ г.

в организации _____

Виды и качество выполнения работ

Виды и объем работ, выполненных обучающимся во время практики	Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации в которой проходила практика

Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики

(дополнительно используются произвольные критерии по выбору ОУ)

Дата «_____» _____ 20__ г

Подпись руководителя практики

И.О., должность

Подпись ответственного лица организации

Ф.И.О., должность

Приложение В

Производственная характеристика

на студента _____
Ф.И.О.

Братского Целлюлозно-Бумажного Колледжа ФГБОУ ВО «БрГУ»
группа _____ специальность _____
(код наименование)

Учащийся _____ в период
производственной практики на _____

наименование предприятия, учреждения, организации
фактически проработал с «____» _____ 20__ г.
по «____» _____ 20__ г.
и выполнял работы: _____

перечень работ и рабочих мест
разряды на рабочих местах _____

качество выполнения работ _____
выполнение норм за период с «____» _____ 20__ г.
по «____» _____ 20__ г.
(производственные показатели)

Знание технологического процесса, обращения с документами, оборудованием, приспособлениями, освоение профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности (подробный отзыв)

Трудовая
дисциплина _____

Практикант _____ заслуживает
присвоение _____ квалификации

(указать профессию и разряд, уровень квалификации, которую заслуживает обучающийся)

Руководитель практики _____
Руководитель структурного подразделения _____

М.П. «____» _____ 20__ г.

Приложение Д

Пример оформления содержания

Содержание

Введение	4
1 Характеристика предприятия	5
2 Характеристика готовой продукции	10
3 Сырье для производства готовой продукции	12
4 Технологическая часть	14
4.1 Описание технологического процесса производства готовой продукции	14
4.2 Технологическая схема участка (цеха)	16
4.3 Технологический контроль на участке (в цехе)	17
4.4 Сводная ведомость оборудования	18
4.5 Дефекты выпускаемой продукции (изделия)	22
5 Охрана труда и окружающей среды	24
5.1 Техника безопасности	24
5.2 Пожарная безопасность	26
5.3 Мероприятия по охране окружающей среды	28
Заключение	29
Список использованных источников	30
Приложение А	31