

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Уральский государственный лесотехнический университет»
Факультет среднего профессионального образования

Одобрена:

Цикловой комиссией
технологических дисциплин
Протокол № 7 от 07 февраля 2018 г.
Председатель _____ В.В. Сергеев

Методическим советом
факультета СПО
Протокол № 7 от 27 февраля 2018 г.
Зав. учебно-методическим кабинетом
_____ Н. А. Бусыгина

Утверждаю:

Декан факультета СПО
_____ О.А. Удачина



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПДП Преддипломная

Специальность: 35.02.03 «Технология деревообработки»
Специализация: 51
Квалификация: Техник-технолог
Трудоемкость:
Обязательная учебная нагрузка, всего: 4 недели (144 часа)

Разработал преподаватель _____ О.А. Удачина

Екатеринбург 2018 г.

Сведения об обеспечивающих, сопутствующих и обеспечиваемых дисциплинах (практиках)

Обеспечивающие	Сопутствующие	Обеспечиваемые
1. Древесиноведение и материаловедение 2. Инженерная графика 3. Компьютерная графика 4. Основы проектирования предприятий отрасли 5. Лесопильное производство 6. Фанерное и плитное производство 7. Гидротермическая обработка и консервирование древесины 8. Учебная практика 9. Производственная практика (по профилю специальности)	1. Мебельное и столярно-строительное производство 2. Оборудование деревообрабатывающего производства 3. Черчение мебели 4. Дизайн мебели и интерьера 5. Выполнение работ по профессии «Станочник деревообрабатывающих станков»	Выпускная квалификационная работа

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ.....	10
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ	11
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ	13
4. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРАКТИКИ.....	13
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	19

ВВЕДЕНИЕ

Программа преддипломной практики составлена на основании и в соответствии со стандартами ВУЗа (СТВ 1.2.1.4-00-2018 «Система менеджмента качества образования. Практика. Основные положения», СТВ 1.2.1.4-01-2018 «Система менеджмента качества образования. Программа практики. Требования к содержанию и оформлению») и предназначена для реализации Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 35.02.03 «Технология деревообработки» среднего профессионального образования (далее - СПО).

Программа преддипломной практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) СПО, обеспечивающей реализацию ФГОС СПО.

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающегося:

- общих компетенций (ОК 1-9);
- профессиональных компетенций (ПК 1.1 - 1.5, 2.1 - 2.3);
- приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности.

Содержание практики определяется требованиями к результатам обучения по каждому из модулей ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО по специальности 35.02.03 «Технология деревообработки»:

- ПМ.01 Разработка и ведение технологических процессов деревообрабатывающих производств;
- ПМ.02 Участие в организации производственной деятельности в рамках структурного подразделения деревообрабатывающего производства;
- ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Преддипломная практика является завершающим этапом производственного обучения студентов и имеет **своей целью**:

- обобщение и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения;
- углубление обучающимся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- приобретение навыков по организационно-техническому и административному руководству производством в пределах тех функций, которые могут возлагаться на специалистов со средним профессиональным образованием;
- адаптация к рынку труда по профилю подготовки;
- подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачи практики:

- сбор, анализ, систематизация и обобщение научно-технической информации по теме ВКР;
- приобретение навыков самостоятельного исследования актуальной научной проблемы или решения реальной практической задачи в рамках темы ВКР.

В ходе освоения программы производственной практики 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;

- 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 Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) и Единой системы технологической документации (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;
- основные понятия об управлении технологическими процессами в отрасли;
- 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 экоаудита

Требования к организации практики определяются ФГОС СПО, программой практики и приказом ректора университета.

Сроки проведения практики устанавливаются учебным планом и ежегодно конкретизируются графиком учебного процесса факультета среднего профессионального образования (далее - факультет СПО) на весь учебный год.

Практика в организациях осуществляется на основании договора (см. прил. 1), в соответствии с которым указанные организации, независимо от их организационно-правовых форм, обязуются принимать на практику обучающихся факультета СПО в указанные сроки и обеспечивать безопасные условия для выполнения программы практики. Для руководства практикой назначается руководитель от организации (высококвалифицированный специалист).

Обучающиеся, заключившие договор с организацией на трудоустройство, проходят практику, как правило, в этих организациях.

За неделю до начала практики проводится организационное собрание обучающихся, на котором разъясняются цель и задачи практики, выдаются программа практики, индивидуальное задание и дневники практики.

При проведении практики за одним преподавателем одновременно закрепляется не более одной академической группы.

С момента зачисления обучающихся факультета СПО на период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Во время прохождения практики обучающиеся должны заполнять дневник, где фиксируется проделанная за каждый день работа. Отчёт по практике составляется согласно программе, по мере её выполнения.

При прохождении практики практикант обязан:

- прибыть на место практики в установленные сроки;
- овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками в полном объёме и в установленные сроки выполнить программу практики;
- регулярно заполнять дневник и вести подготовку отчета.
- нести ответственность за выполненную работу и ее результаты;
- подчиняться действующим в УГЛТУ и в организациях правилам внутреннего трудового распорядка, правилам проживания в общежитии, соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- получить разрешение руководителя практики на окончание работы;
- подготовить отчёт и сдать его руководителю практики от факультета СПО;
- пройти аттестацию по итогам практики в установленные сроки.

Учебно-методическое руководство практикой, контроль за выполнением программы практики и итоговый контроль осуществляет руководитель практики от факультета СПО. Организацию практики обеспечивает заведующий производственной практикой факультета СПО.

На практику отводится 144 часов (4 недели) учебного времени в соответствии с ФГОС в сроки, установленные графиком учебного процесса. Распределение разделов и тем по часам приведено в задании на практику (см. п. 2). Продолжительность рабочего дня практиканта в период практики составляет не более 8 часов, при пятидневной рабочей неделе (ст. 42, 43 КЗоТ РФ).

1. ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

№ раздела	Наименование разделов практики	Количество часов (неделя)	Рекомендуемая литература	Код формируемых компетенций
1	2	3	4	5
1	Вводная консультация. Выдача заданий	2		ОК 1-9
2	Инструктаж по технике безопасности. Сбор общих сведений о предприятии. Изучение структуры предприятия	16	7, 8, 14	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3
3	Изучение технологии и организации работы цеха (участка) по теме ВКР	18	1 - 4	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5
4	Дублирование работы руководителей среднего звена (мастера, технолога и др.)	54	7, 8	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3
5	Изучение структуры и организации работы функциональных отделов предприятия	18	5 -8	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3
6	Сбор материала для ВКР и отчёта по практике.	18	1-22	ОК 1-9 ПК 1.1-1.5, ПК 2.1-2.3
7	Обобщение материала, оформление отчёта, сдача отчета и дневника	18	1-22	ОК 1-9
	Итого:	144 (4)		

2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАДАНИЯ НА ПРАКТИКУ

Раздел 1. Вводная консультация. Выдача заданий

Цель и задачи практики, краткое содержание каждого раздела практики, виды документации по оформлению практики.

Раздел 2. Инструктаж по технике безопасности. Сбор общих сведений о предприятии. Изучение структуры предприятия

Инструктаж по технике безопасности и противопожарным мероприятиям. Сбор общих сведений о предприятии. Организационно-правовая форма предприятия. Материальные и сырьевые ресурсы предприятия. Виды продукции и объем их выпуска. Техничко-экономические показатели работы предприятия.

Структура управления предприятием. Производственная структура. Основные направления научно-технического прогресса в деревообрабатывающей отрасли.

Раздел 3. Изучение технологии и организации работы цеха (участка) по теме ВКР

Система методов и приемов, применяемых для выпуска определенных видов продукции, внутрицеховое оборудование и его характеристика. Основные виды цеховой технологической документации, технико-экономические показатели цеха и их анализ. Нормативные показатели. Структура управления цехом.

Правила техники безопасности и противопожарные мероприятия в цехе.

Раздел 4. Дублирование работы руководителей среднего звена (мастера, технолога и др.)

Управление подразделениями предприятия. Организационная структура управления цехом (участком, отделом). Организация основного и вспомогательного производства. Технология производственных отношений. Менеджмент как вид деятельности. Деловое общение и система трудовых отношений на предприятии.

Раздел 5. Изучение структуры и организации работы функциональных отделов предприятия

Структура управления предприятием. Типовое положение о функциональных отделах предприятия. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Формы оплаты труда на предприятии.

Раздел 6. Сбор материала для ВКР и отчёта по практике

Сбор материала рекомендуется вести в ходе практики. Перечень вопросов по сбору материала для ВКР и отчёта по практике представлен в приложении 3.

Раздел 7. Обобщение материала, оформление отчёта, сдача отчета и дневника

В отчёте по преддипломной практике студент должен отразить требования программы практики и своего индивидуального задания.

В дневнике по преддипломной практике должен быть отражен каждый день с описанием выполненных работ. В зависимости от вида выполняемых работ, сведения о них могут быть различны.

Оформление отчёта и дневника в соответствии с программой практики и требованиями ЕСКД.

Сдача отчётной документации на проверку руководителю практики от предприятия, получение характеристики и оценки работы студента и качества собранного материала.

Сдача отчёта по практике руководителю практики от факультета СПО.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности обучающихся по практике - дневник и отчёт. Отчёт и дневник ведения практики сдается руководителю практики от ФСПО.

Отчёт обучающегося по практике должен максимально отражать его индивидуальную работу в период практики. Обучающийся должен самостоятельно отразить в отчёте требования программы практики и своего индивидуального задания. Отчёт выполняется на стандартных листах машинописной бумаги (формат А4). Текст пишется или печатается на одной стороне листа. Допускаются только стандартные сокращения.

Отчёт может быть иллюстрирован схемами, рисунками, чертежами, фотографиями и т.д. Объем отчета, и срок сдачи отчёта определяет руководитель практики.

Форма титульного листа отчёта приведена в приложении 2.

4. КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРАКТИКИ

Итогом практики является оценка.

Оценка практики приравнивается к оценкам теоретического обучения и учитывается, при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Оценка выставляется руководителем практики от ФСПО (по пятибалльной системе) в результате собеседования с обучающимися, при этом учитываются:

- выполнение практикантом программы практики и индивидуальных заданий;
- качество заполнения дневника;
- качество и содержание отчета;
- уровень знаний, приобретенных обучающимся на практике.

По результатам собеседования составляется ведомость оценки практики, которая сдается в учебную часть ФСПО. Оценка по практике выставляется в зачетную книжку.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительным причинам, направляются на практику повторно в свободное от учебы время или могут быть отчислены по уважительной причине в порядке, предусмотренном Уставом УГЛТУ.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительных причин, или не аттестованные по итогам практики, могут быть отчислены по неуважительной причине (как имеющие академическую задолженность) в порядке, предусмотренном Уставом УГЛТУ.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Основная и дополнительная учебная литература

№ п/п	Реквизиты источника	Год издания	Кол-во экземпляров в научной библиотеке
1	2	3	4
Основная литература			
1.	Рыкунин С.Н. Технология деревообработки: учебник / С.Н. Рыкунин, Л.Н. Кандалина. - М.: Академия, 2011. - 352 с., 2005	2011 2005	5 10
2.	Амалицкий В. В. Деревообрабатывающие станки и инструменты: учебник / В.В. Амалицкий, В.В. Амалицкий. - 6-е изд., стер. - М.: Академия, 2011. - 400 с.	2011	10
3.	Ветошкин Ю.И. и др. Основы конструирования мебели: Учебное пособие; Урал. гос. лесотехн. ун-т. - Екатеринбург: УГЛТУ, 2011. - 589 с.	2011	47
4.	Клюев Г.И. Технология производства мебели: Учебное пособие. - М.: Академия, 2010. - 176 с.	2010 2005	5 23
5.	Чечевицына Л.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования / Л.Н. Чечевицына, И. Н. Чуев. - Изд. 7-е. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2014. - 368 с.	2014	10
6.	Пястолов С.М. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник для студентов сред. проф. образования / С. М. Пястолов. - М.: Академия, 2011. - 384 с.	2011 2001	5 9
7.	Базаров Т.Ю. Управление персоналом: учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы среднего профессионального образования / Т.Ю. Базаров. - 12-е изд. стер. - Москва: Академия, 2014. - 224 с.	2014 2013	5 5
8.	Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: учебник для студентов вузов / А.Я. Кибанов [и др.]; Гос. ун-т управления. - Изд. 4-е, доп. и перераб. - М.: ИНФРА-М, 2011. - 695 с.	2011	15
Дополнительная литература			
9.	Удачина О.А. Организация технологии отрасли: курс лекций; Урал. ин-т подготовки и повышения квалификации кадров лесного комплекса. - Екатеринбург: Урал. ин-т ППК кадров лесного комплекса, 2008. - 76 с.	2008	20
10.	Справочник мебельщика - 2-е изд. (ГРИФ) /Бухтияров В.П. - М: МГУЛ, 2008. - 600 с.	2008	49
11.	Практическое руководство по деревообработке / Составитель Фридман И.М. - СПб.: Политехника, 2000. - 543 с.	2000	16
12.	Справочное пособие по деревообработке /Кислый В.В., Щеглов П.П., Братенков Ю.И. и др. - Екатеринбург: БРИЗ, 1995. - 560 с.	1995	300
13.	Бухтияров В.П. Технология производства мебели. - М.: Лесная промышленность, 1987. - 264 с.	1987	15

1	2	3	4
14.	Обливин В.Н. Охрана труда (деревообработка): учебное пособие / В.Н. Обливин, Н.В. Гренц. - М.: Академия, 2010. - 288 с.	2010	15
15.	Русаков С.А. Основы управленческой деятельности: учебное пособие / С.А. Русаков. - М.: Академия, 2008. - 240 с.	2008	5
16.	Бизнес-планирование: учебное пособие / М.Б. Романова. - М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2008. - 240 с.	2008	10
17.	Басова Т.Е. Основы экономики и управления: учебное пособие для студентов учреждений сред. проф. образования / Т.Е. Басова [и др.]; ред. Н. Кожевников. - М.: Академия, 2003. - 272 с.	2003	16
18.	Дерягина С.Е. Экологический менеджмент на предприятии / С.Е. Дерягина [и др.]; Рос. акад. наук, Урал. отд-ние, Ин-т промышленной экологии, Урал. гос. техн. ун-т - УПИ. - Екатеринбург : УрО РАН, 2007. - 120 с. -6	2007	6

Нормативная литература

19. Гражданский Кодекс Российской Федерации части 1, 2. - 2010.
20. Налоговый Кодекс Российской Федерации части 1, 2. - 2011.
21. Трудовой Кодекс Российской Федерации. - 2009.
22. Законы РФ: «О сертификации продукции и услуг», «О стандартизации», «Об обеспечении единства измерений» (действующие редакции).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ДОГОВОР

на проведение практики студентов на предприятиях, в учреждениях,
фирмах, организациях

№ _____ « ___ » _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, **ФГБУ ВО Уральский государственный лесотехнический университет**, именуемый в дальнейшем "Университет", в лице первого проректора по учебной работе _____, действующего на основании Устава, с одной стороны
(Ф. И О.)

и, _____
(Наименование предприятия, организации, учреждения, фирмы)

именуемое в дальнейшем «Предприятие», в лице _____
(Ф. И О., должность)

действующего на основании _____ с другой стороны,
(Положения, Распоряжения, Устава)

заключили между собой договор о нижеследующем:

1. Предприятие обязуется:

1.1. Принять для прохождения практики студентов университета:

№ п/п	Направление, специальность, специализация, Ф.И.О. студента, № группы	Курс	Вид практики	Число студентов	Сроки практики	
					Начало	Конец

1.2. На период прохождения практики оформить приказ по предприятию о зачислении студентов на практику. При наличии вакансий предоставить им возможность трудоустройства.

1.3. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами на предприятии, расследовать комиссией совместно с представителями университета.

1.4. Назначить руководителей со стороны предприятия.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и преподавателям университета - руководителям практики возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотеками, чертежами и чертежными принадлежностями и другой документацией, не затрагивающей коммерческих интересов предприятия.

1.6. Иногородним студентам-практикантам и преподавателям университета - руководителям практики предоставить временную жилую площадь с оплатой по установленным нормам.

1.7. По возможности привлекать студентов-практикантов для решения отдельных задач, связанных с техническими, технологическими, экологическими, экономическими аспектами деятельности предприятия.

1.8. По окончании практики дать характеристику работы каждого студента-практиканта.

2. Университет обязуется:

2.1. Направлять на предприятие студентов в согласованные сроки.

2.2. В места групповых практик выделять в качестве руководителей квалифицированных

преподавателей.

2.3. Осуществлять контроль за соблюдением студентами трудовой дисциплины, требований безопасности и правил внутреннего распорядка, обязательных для работников данного предприятия.

2.4. Оказывать работникам предприятия методическую помощь в организации и проведении практик.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора.

3.1 Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» и документами, регламентирующими требования безопасности.

3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

3.3. Договор вступает в силу после подписания Университетом с одной стороны, и Предприятием с другой стороны.

4. Срок действия договора: _____

5. Другие условия: _____

Юридические адреса сторон: Университет: 620100, г. Екатеринбург, Сибирский тракт, 37.
Тел. (343) 224-24-92, Факс: 224- 03- 37

Предприятие: _____

ПОДПИСИ, ПЕЧАТИ:

ОТ УНИВЕРСИТЕТА:

Первый проректор
по учебной работе

М.П.

ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ:

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство образования и науки РФ
Уральский государственный лесотехнический университет
Факультет среднего профессионального образования

ОТЧЕТ

по производственной практике

Вид практики: *преддипломная*

Место прохождения: _____

Студент _____

Группа _____

Специальность: 35.02.03 «Технология деревообработки»

Руководитель практики _____

Екатеринбург 20__г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Перечень вопросов для сбора материала и составления отчета

1. ОБЩАЯ ЧАСТЬ

1.1. Характеристика предприятия.

- полное название предприятия, его организационно-правовая форма, ведомственная подчиненность, почтовый адрес, история развития;
- географическое положение промышленной площадки, рельеф, почвенно-грунтовые и климатические условия местности;
- генеральный план предприятия с розой ветров (формат А1);
- наименование и объем выпускаемой продукции (в натуральном и денежном выражении);
- рынки сбыта продукции;
- источники и обеспеченность предприятия сырьем, материалами, электро-, паро-, водоресурсами, сжатым воздухом и т.д.;
- обеспеченность рабочей силой;
- обеспеченность рабочих жильем и учреждениями культурно-бытового назначения;
- структура управления предприятием (схема), ее характеристика;
- производственная структура предприятия (схема), ее характеристика;
- роль и значение предприятия в регионе (области, городе, поселке), его связь с другими предприятиями.

2. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

2.1. Характеристика цеха (участка).

- назначение цеха (участка);
- режим работы цеха (участка).

2.2. Спецификация выпускаемой продукции.

- виды продукции, характеристика, конструкция, назначение;
- технические требования к продукции, ГОСТы и ТУ;
- физико-механические показатели выпускаемой продукции, соответствие продукции действующим ГОСТам и ТУ;
- конкурентоспособность выпускаемой продукции (ее отличие от отечественных и импортных аналогов, преимущества и недостатки, возможность экспорта);

2.3. Виды используемых основных и вспомогательных материалов.

- спецификация и характеристика древесины и древесных материалов (круглых сортиментов, пиломатериалов, технологической щепы, фанеры, ДСтП, ДВП и др.), связующих, пропиточных и других материалов;
- ГОСТы и ТУ на материалы;
- способы доставки и хранения основных и вспомогательных материалов;
- нормы расхода основных и вспомогательных материалов;

- ведомость расчета потребного количества сырья и материалов на единицу продукции, фактический расход их на единицу продукции и на годовую программу (таблица);
- баланс сырья и отходов (таблица).

2.4. Анализ существующей технологии цеха (участка):

- план цеха с подсобными помещениями и организацией рабочих мест (формат А1);
- подробное описание технологического процесса со ссылками на позиции чертежа, с последовательной характеристикой всех технологических и вспомогательных операций, с описанием организации рабочих мест и операций, выполняемых каждым рабочим, включая упаковку и вывозку из цеха продукции;
- технологические карты и схема технологического процесса, нормы времени на выполнение операций, разряды, расценки;
- количество рабочих на каждом рабочем месте, их разряды, нормы выработки, средний процент их выполнения;
- технологические режимы операций, рецептура клеев, лакокрасочных материалов, пропиточных составов и др.;
- замер средней продолжительности цикла обработки на станках позиционного и позиционно-проходного типа;
- описание работы поточной, полуавтоматической линии, конвейера: длительность цикла, ритм, число рабочих мест на конвейере, длина рабочего места и всего конвейера, занимаемая площадь и план расстановки оборудования вдоль конвейера, используемые приспособления и ручные инструменты;
- применяемое основное и вспомогательное оборудование, степень его износа, балансовая стоимость;
- подробная техническая характеристика основного оборудования;
- характеристика режущих инструментов на каждом рабочем месте, его установка, приборы и приспособления для этого;
- расчёт производительности и загрузки оборудования;
- выявление «узких» мест и причин простоев в цехе, их продолжительность;
- виды технического брака по всем рабочим местам, его причины, способы устранения или использования;
- контроль качества полуфабрикатов, материалов, продукции;
- упаковка и отгрузка готовой продукции;
- анализ существующей технологии цеха (участка).

2.5. Заключение, с указанием конкретных предложений по улучшению работы цеха (участка).

3. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

3.1. Характеристика предприятия по форме собственности:

- организационно-правовая форма предприятия;
- учредительные документы;
- коллективный договор;

- финансовое состояние (финансирование, выпуск ценных бумаг, источники формирования первоначального капитала и т.д.).

3.2. Анализ структур предприятия:

- анализ производственной структуры (соответствие ее производственному и технологическому процессу), рекомендации по улучшению структуры;
- анализ структуры управления (соответствие ее принципам управления), рекомендации по улучшению структуры.

3.3. Функциональные отделы.

3.3.1. Производственно-технологический отдел:

- наличие состояния и использование технологической документации в цехе;

3.3.2. Планово-экономический отдел:

- планы, цель их составления;
- виды планирования, применяемые на предприятии;
- бизнес-план;
- нормы времени, нормы выработки.

3.3.3. Отдел труда и заработной платы:

- формы оплаты труда и система расчета заработной платы (со всеми нормативными показателями);
- расценки.

3.3.4. Отдел маркетинга:

- маркетинговая стратегия предприятия, ее цель, направленность, способы реализации;
- используемые виды рекламы, их эффективность;

3.3.5. Отдел технического контроля:

- управление качеством продукции.

3.4. Анализ хозяйственно-экономической деятельности.

- анализ основных технико-экономических показателей, рекомендации по улучшению показателей;
- анализ баланса предприятия, рекомендации по улучшению финансового состояния предприятия.

3.5. Заключение, с указанием конкретных предложений по улучшению финансово-экономического состояния предприятия.

4. ЭКОЛОГИЯ И БЕЗОПАСНОСТЬ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Охрана труда, техника безопасности, промышленная санитария, пожарная безопасность:

- мероприятия по улучшению охраны труда в цехе (пункты об охране труда в организационно-технических мероприятиях и коллективном договоре);
- основные правила техники безопасности в цехе и по рабочим местам;
- категория пожарной опасности производств и степень огнестойкости здания, расположение пожарных гидрантов, кранов, огнетушителей и других средств пожаротушения и сигнализации;
- очистка сточных вод;

- использование отходов производства (кусковых, мягких и др.);
- замеченные недостатки и нарушения.

4.2. Оценка работы предприятия и цеха с точки зрения охраны окружающей среды.

5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

5.1. Перспективы развития предприятия:

- основные направления развития предприятия в будущем;
- мероприятия с помощью которых будут реализовываться эти направления.

6. ПРИЛОЖЕНИЯ