

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Кафедра обробки металів тиском ім. акад. О.П. Чекмарьова



ЗАТВЕРДЖУЮ:

Перший проректор УДУНТ. проф.

Анатолій РАДКЕВИЧ

» 25.10. 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ

Рівень вищої освіти другий (магістерський)

Галузь знань 13 Механічна інженерія

Спеціальність 136 Металургія

Освітня програма «Обробка металів тиском»

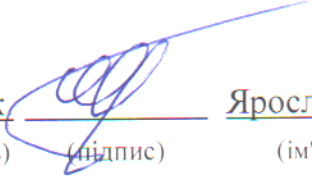
м. Дніпро
2022

Робочу програму складено на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 08.04.93р. № 93, «Положенням про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», затвердженого Вченою радою УДУНТ та введеного в дію наказом ректора № 11 від 14 лютого 2022 року, освітньої програми «Обробка металів тиском», другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 136 Металургія.

Укладачі: доц., канд. техн. наук  Дмитро КОНОВОДОВ
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)
доц., канд. техн. наук  Андрій САМСОНЕНКО
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

Програма ухвалена Групою забезпечення якості освітньої програми «Обробка металів тиском»

« 28 » вересня 2022 р. (протокол № 2)

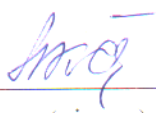
Гарант ОП проф., докт. техн. наук  Ярослав ФРОЛОВ
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

Програма погоджена кафедрою обробки металів тиском ім. акад. О. П. Чекмарьова

« 26 » вересня 2022 р. (протокол № 9)

В. о. завідувача
кафедри доц., канд. техн. наук  Олександр БОБУХ
(звання, науковий ступінь) (підпис) (ім'я, прізвище)

Погоджено:

✓ Керівник виробничої,
навчальної практики УДУНТ  Григорій МІЗІН
(підпис) (ім'я, прізвище)

ЗМІСТ

	Стор.
ВСТУП.....	4
1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ.....	5
2 ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	6
3 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ	9
4 БАЗИ ПРАКТИКИ	10
5 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ, ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ ТА КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ.....	11
5.1 Термін і тривалість практики.....	11
5.2 Обов'язки студентів під час проходження практики	13
5.3 Обов'язки керівників практики	13
6 ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ	15
7 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ.....	16
8 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ.....	17
9 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	18
10 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ....	18
ДОДАТОК А Форма гарантійного листа підприємства.....	19
ДОДАТОК Б Форма щоденника практики.....	20
ДОДАТОК В Форма Повідомлення про прибуття студента на практику....	24
ДОДАТОК Г Форма завдання на переддипломну практику.....	25
ДОДАТОК Д Приклад змісту звіту з переддипломної практики.....	26
ДОДАТОК Е Приклад заповнення титульного аркуша звіту з практики.....	27

ВСТУП

Переддипломна практика студентів спеціальності 136 «Металургія», які навчаються за освітньою програмою «Обробка металів тиском», є однією з основних та обов'язкових компонент програми підготовки студентів для здобуття освітнього рівня «магістр». Програма переддипломної практики описує систему організаційних заходів, що спрямовані на удосконалення професійної підготовки студентів, набуття теоретичних знань і практичних навичок, отриманих при вивченні базових дисциплін професійного циклу.

Згідно з Законом України «Про вищу освіту» практична підготовка осіб, які навчаються у закладах вищої освіти, здійснюється шляхом проходження ними практики на підприємствах, в установах та організаціях відповідно до укладених закладами вищої освіти договорів, або у структурних підрозділах, що забезпечують практичну підготовку.

Керівники підприємств, установ та організацій зобов'язані забезпечити створення належних умов для проходження практики на виробництві, дотримання правил і норм охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії відповідно до законодавства.

Переддипломна практика проводиться на початку другого року навчання у виробничих умовах металургійних підприємств, що спеціалізуються в галузі обробки металів тиском (трубопрокатне, сортопрокатне, листопрокатне, колесо- та кільцепрокатне, волочильне, метизне виробництво, кування, штампування та пресування), в установах та організаціях відповідного профілю, або у лабораторії кафедри ОМТ.

Програма практики розроблена у відповідності до «Положення про організацію та проведення практичної підготовки студентів Українського державного університету науки і технологій», введеного в дію наказом ректора №11 від 14.02.22 року, та методичних рекомендацій до складання та оформлення програм практичної підготовки студентів УДУНТ.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Метою будь-якої виробничої практики є формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні (автономні) рішення в умовах конкретного виробництва, засвоєння сучасних методів та форм організації праці, детального знайомства із знаряддями праці в галузі їх майбутньої роботи.

Переддипломна практика є завершальним етапом навчання і проводиться з метою узагальнення і вдосконалення здобутих студентами знань, практичних умінь та навичок, оволодіння професійним досвідом та готовності до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи магістра.

Особливістю саме переддипломної практики є безпосередня практична підготовка до самостійної роботи (яка можлива на первинних посадах технолога, майстра, стажера тощо), поглиблення та закріплення знань, придбання досвіду організаційної роботи в колективі.

Мета практики досягається шляхом вивчення технологічних процесів обробки металів тиском та обладнання, що використовується при виробництві окремих видів продукції на базі практики, збору матеріалів щодо певного процесу обробки металів тиском, який буде досліджуватися у кваліфікаційній роботі, поглиблення знань з охорони праці та захисту навколишнього середовища в умовах конкретного цеху (лабораторії).

Під час проходження переддипломної практики студенти повинні оволодіти наступними компетентностями, які передбачені освітньою програмою:

- здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел;
- здатність досліджувати, аналізувати і вдосконалювати технологічні процеси в металургії відповідно до спеціалізації;
- уміння вибирати і застосовувати на практиці методи дослідження, планування і проводити необхідні експерименти, інтерпретувати результати і робити висновки щодо оптимальності рішень, що приймаються.
- здатність досліджувати процеси обробки металів тиском для визначення раціональних параметрів технології виробництва металовиробів з огляду на ресурсозбереження та сталий розвиток промисловості.

У результаті успішного завершення переддипломної практики та опанування інших освітніх компонент, здобувачі вищої освіти повинні досягти таких програмних результатів навчання:

- уміти за допомогою спеціалізованих сучасних методів та засобів обробляти статистичні дані, розраховувати та оптимізувати технологічні параметри;
- розробляти заходи з охорони праці та навколишнього середовища при проведенні досліджень та у виробничій діяльності;
- пропонувати нові технічні рішення і застосовувати нові металургійні технології відповідно до спеціалізації.

2 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Зміст переддипломної практики обумовлюється цією програмою та тематикою кваліфікаційної роботи.

До початку практики кожному студенту рекомендується узгодити з керівником випускної кваліфікаційної роботи тему роботи та її основні складові. Після отримання від керівника індивідуального завдання на практику, доцільно узгодити його з консультантом розділу «Охорона праці та захист навколишнього середовища» кваліфікаційної роботи.

На початку практики студент і керівник від бази практики розглядають завдання для вивчення виробництва і збирання матеріалів та складають план виконання цього завдання, який є робочим документом, що забезпечує своєчасне і якісне проведення практики. Це відображається у щоденнику практики.

Під час проходження практики студенти повинні дотримуватися правил охорони праці і протипожежної безпеки, які встановлені на базі практики, з обов'язковим проходженням всіх необхідних інструктажів.

Переддипломна практика – найважливіша частина підготовки висококваліфікованих кадрів. Практика перевіряє вміння студентів використовувати у виробничих умовах отримані теоретичні знання, прискорює професійне становлення фахівців.

Під час проходження переддипломної практики студент повинен ознайомитися із загальною характеристикою підприємства, що є базою практики, взаємним розташуванням основних цехів, характеристиками цехів

обробки тиском; розглянути план цеху або схему розташування основного устаткування.

В умовах конкретного підприємства студенти вивчають та аналізують основні складові частини технологічного процесу виробництва окремих видів продукції, призначення, тип, характеристики, розташування та опис основного і допоміжного устаткування; звертають увагу на температурні, швидкісні режими та режими деформації, режими нагріву заготовки при гарячій деформації.

Необхідно вивчити сортамент вихідної заготовки (маса, розміри, марки сталі, маркування) та готової продукції, вимоги стандартів; з'ясувати організацію контролю заготовки, готової продукції, технологічного процесу та проведення випробувань. Студент повинен знати дефекти продукції, види та кількість браку, засоби боротьби з ним, операції кінцевої обробки готової продукції, її упаковку та відвантаження.

Необхідно обов'язково розглянути «вузькі» місця технологічного процесу - тобто елементи технологічного процесу, які обмежують якісний або кількісний розвиток виробництва, та можливі заходи їх подолання.

Студент повинен володіти даними про техніко-економічні показники, витратні коефіцієнти металу на всіх переділах, конкурентоспроможність продукції, стійкість та надійність роботи основного устаткування, фактори, що впливають на його продуктивність; отримати інформацію про годинну та річну продуктивність основних агрегатів обробки металів; знати шляхи економії металу, енергії та палива, відходи виробництва та можливість їх використання.

Бажано отримати інформацію про собівартість продукції, основні її складові, вплив різних факторів на рівень собівартості продукції в умовах конкретного виробництва; цехові витрати; норми амортизації, кількість працюючих; також оцінювати вплив підвищення якості продукції на її собівартість.

Під час практики студенти зобов'язані звертати увагу на стан охорони праці, пожежної безпеки та техніки безпеки у цехах підприємства, розглянути основні небезпеки технологічного процесу, припустимі норми і фактичні концентрації небезпечних речовин. Необхідно знати основні заходи зі зниження небезпечного впливу факторів технологічного процесу на працівників: захист від ураження електричним струмом, засоби індивідуального захисту, пристрої для колективного захисту тощо.

Необхідно отримати інформацію про характеристику цеху з протипожежної точки зору, про категорію пожежної небезпеки, пожеже-небезпечні місця, можливі причини виникнення пожеж, профілактичні заходи для їх уникнення.

Окрему увагу слід приділити охороні навколишнього середовища в умовах конкретного виробництва та підприємства в цілому: розглянути засоби очищення газових відходів від пилу та шкідливих компонентів, стічних вод від лугів, кислоти, мастил, твердих компонентів та інших шкідливих речовин.

Кожен студент обов'язково виконує індивідуальне завдання. За своїм характером індивідуальні завдання можуть мати теоретичну або практичну спрямованість.

У випадку проходження переддипломної практики в установах та організаціях відповідного профілю, студенти можуть проводити дослідження у лабораторіях на установках обробки тиском, у комп'ютерних центрах, які мають необхідне програмне забезпечення для симуляції процесів пластичної деформації, нагріву металу, прогнозування структури металу тощо.

У випадку проходження переддипломної практики в умовах кафедри ОМТ УДУНТ, студенти можуть проводити дослідження як у лабораторіях кафедри, так і у комп'ютерному центрі кафедри, виконуючи розрахунки з використанням існуючого на кафедрі програмного забезпечення, зокрема програми для моделювання процесів обробки металів тиском QForm. Порядок використання програм та графік роботи студентів у комп'ютерному центрі визначає завідувач кафедри або призначена ним особа.

У разі виконання студентом експериментальних досліджень в лабораторії кафедри ОМТ, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи, відповідальність за проведення таких досліджень несе керівник кваліфікаційної роботи та завідувач лабораторії. Завідувач лабораторії відповідає за роботу існуючого обладнання, необхідного для проведення досліджень та проходження студентом інструктажу з техніки безпеки, а керівник кваліфікаційної роботи приймає безпосередню участь у проведенні експериментів.

Для вивчення існуючих в науковій літературі матеріалів за темою кваліфікаційної роботи або для виконання індивідуального завдання, студент може користуватися бібліотекою кафедри. Порядок користування бібліотекою визначає завідувач кафедри.

Для більш глибокого вивчення окремих питань програми керівники практики від підприємства і кафедри, проводять навчальні заняття зі студентами у

вигляді лекції. Тематика занять повинна відповідати змісту практики на конкретних виробництвах. Пропонуються такі теми занять:

1. Історія підприємства, його сучасний стан та перспективи розвитку.
2. Технологічні схеми виробництва та зв'язки між цехами, службами, відділами.
3. Система раціоналізаторської та винахідницької діяльності на підприємстві.
4. Науково-технічні досягнення в галузі та перспективи їх реалізації на конкретному підприємстві.
5. Застосування автоматичних систем керування технологічним процесом або локальних систем управління й регулювання.
6. Система управління якістю продукції на підприємстві.
7. Шляхи підвищення якості продукції та ефективності виробництва на конкретному підприємстві.
8. Досвід використання комп'ютерної техніки для розрахунків робочого інструменту та режимів деформації.
9. Вирішення питань економії металу та енергії на конкретному підприємстві.

Для розширення інженерного світогляду студентів керівники практики від кафедри та підприємства, спільно з відділом підприємства, що відповідає за проходження практики студентами, можуть організовувати екскурсії до цехів підприємства, у яких практика не проводиться.

Під час практики студентам можуть надаватися робочі місця, тобто здійснюватися працевлаштування студентів на штатні посади. У такому випадку, такі посади повинні відповідати програмі практичної підготовки та профілю навчання студента.

3 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Тема індивідуального завдання пропонується студенту керівником кваліфікаційної роботи. Індивідуальні завдання можуть бути спрямовані на поглиблене вивчення окремих питань, пов'язаних з темою кваліфікаційної роботи, або на виконання досліджень в умовах бази практики. Керівник практики від кафедри узгоджує індивідуальне завдання з керівником від бази практики, з урахуванням особливостей місця практики. Керівник практики від підприємства

забезпечує необхідне організаційне та консультаційне сприяння пошуку і дослідженням студента, відповідно до індивідуального завдання.

Індивідуальне завдання відображається студентом окремою складовою у звіті з переддипломної практики. Як приклад, студентам можуть бути рекомендовані наступні теми індивідуальних завдань:

- дослідження режимів деформації при виробництві кутової сталі;
- аналіз методики розрахунку енергосилових параметрів при прокатці швелерних профілів;
- дослідження температурно-деформаційних режимів при виробництві простих профілів;
- аналіз режиму натягнення при виробництві штаб на безперервному стані холодної прокатки;
- аналіз методів розрахунку калібровки прошивного стана;
- дослідження режиму деформації при протяжці;
- аналіз методики розрахунку технологічних переходів кування.

Крім зазначених питань, студент повинен зібрати інформацію та вивчити окремі питання у відповідності з індивідуальним завданням консультанта з частини кваліфікаційної роботи «Охорона праці та захист навколишнього середовища».

4 БАЗИ ПРАКТИКИ

Основними базами переддипломної практики для студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Обробка металів тиском» другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 136 «Металургія», є переважно заводи, малі підприємства та фірми відповідного профілю придніпровського регіону.

Базою практики також може бути випускова кафедра УДУНТ, науково-дослідницькі та проектно-конструкторські інститути. Зміст практики у такому випадку носить більш індивідуальний характер, який визначається тематикою кваліфікаційної роботи.

У випадку підготовки фахівців за замовленням підприємств, організацій, установ, фізичних осіб, бази практики визначаються умовами договору.

Студенти можуть самостійно, з дозволу кафедри, підбирати для себе базу практики. У такому випадку вони мають надати гарантійний лист відповідного

підприємства, установи, організації, який є підставою для укладання договору та направлення студента на практику на зазначене підприємство. Гарантійний лист надається не пізніше ніж за три місяці до початку практики (Додаток А).

Підприємства, організації, установи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати таким вимогам:

- забезпечувати виконання у повному обсязі програми практики;
- мати виробничі підрозділи, що відповідають спеціальності 136 «Металургія»;
- забезпечувати кваліфіковане керівництво практикою студентів;
- надавати студентам можливість працювати під час практики на штатних посадах (за наявності відповідних вакансій), робота на яких відповідає програмі практики;
- надавати студентам право користуватися бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики, з урахуванням політики конфіденційності підприємства;
- мати перспективу працевлаштування випускників університету.

Визначення баз практики здійснюється кафедрою обробки металів тиском на основі договорів та пропозицій щодо баз практики, наданих відділом зав'язків з виробництвом, або прямих договорів з підприємствами.

Остаточне визначення баз практики відбувається в терміни, які встановлюються наказом ректора університету про організацію та проведення практично підготовки студентів.

5 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ, ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТІВ ТА КЕРІВНИКІВ ПРАКТИКИ

5.1 Термін і тривалість практики

Обсяг переддипломної практики студентів, які навчаються для здобуття освітнього рівня «магістр», у відповідності до освітньо-професійної програми та навчального плану, складає шість кредитів ЄКТС (Європейська кредитно трансферна-накопичувальна система). Тривалість практики становить 4 тижні.

Термін переддипломної практики відповідає терміну, якій передбачений графіком навчального процесу на поточний навчальний рік.

Підставою для проведення переддипломної практики є наказ ректора про професійну підготовку студентів, в якому визначаються строки та заходи з організації і проведення практики у поточному навчальному році, встановлюються підрозділи та особи, відповідальні за їх здійснення.

Наказ про проведення практики готується викладачем, відповідальним за практичну підготовку студентів кафедри ОМТ, не пізніше, ніж за 2 тижні до початку практики. Зміни до цього наказу, які пов'язані з уточненням місць проходження практики, прізвищ студентів та керівників практики, мають бути внесені не пізніше дати початку практики.

Якщо під час проведення переддипломної практики виникає необхідність у корегуванні теми випускної кваліфікаційної роботи, відповідні зміни мають бути внесені до наказу не пізніше двох тижнів після завершення переддипломної практики.

Перед початком переддипломної практики на кафедрі проводять збори, на яких видають студентам «Направлення» на практику, «Щоденник» практики (додаток Б), «Повідомлення» (додаток В), інформують студентів про терміни, порядок проходження практики, підготовку документів, права та обов'язки студентів на підприємстві, оголошують консультантів з окремих розділів кваліфікаційної роботи та ін. Під час зборів проводиться інструктаж щодо техніки безпеки при проходженні практики з обов'язковим заповненням журналу встановленої форми та підписами студентів.

Збори проводить відповідальний за практику студентів на кафедрі ОМТ, не пізніше ніж за тиждень до початку практики. На них запрошують керівників кваліфікаційних робіт.

Після зборів студенти зобов'язані отримати у керівника практики від кафедри завдання на практику (додаток Г), а також консультацію щодо оформлення усіх необхідних документів. Після отримання направлення на практику студент зобов'язаний своєчасно прибути на базу практики.

Після прибуття на базу практики студенти мають надати до підрозділу, відповідального за організацію практики, направлення на практику, отримати інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, який проводиться відповідним підрозділом підприємства, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

У триденний термін після початку практики студент надає керівнику практики від кафедри оформлене належним чином «Повідомлення» (додаток В).

Якщо студент проходить практику на базі університету, то «Повідомлення» не надається. Також студент своєчасно оформлює всю необхідну звітну документацію та складає залік з практики у встановлені терміни (див. розділ 8 цієї Робочої програми).

5.2 Обов'язки студентів під час проходження практики

У період проходження практики студенти повинні своєчасно та у повному обсязі виконувати сформульоване перед початком практики завдання, регулярно заповнювати щоденник практики і своєчасно надавати його керівнику практики для поточного контролю.

Студенти при проходженні переддипломної практики зобов'язані:

- до початку практики отримати у керівника практики від кафедри методичні матеріали (програму практики, індивідуальне завдання) та консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики;
- у триденний термін після початку практики надати керівнику практики від кафедри оформлене належним чином «Повідомлення» (додаток В);
- своєчасно оформити звіт та скласти залік з практики.

Під час перебування на підприємстві студент цілком додержується правил внутрішнього розпорядку та дисципліни праці, які встановлені для робочих та службовців.

5.3 Обов'язки керівників практики

Відповідальним за організацію та проведення практики є ректор університету. Загальну організацію практики здійснює перший проректор університету. Безпосереднє керівництво і контроль виконання програми практики забезпечують відповідні випускові кафедри разом із керівниками від баз практики. Загальне керівництво переддипломної практикою від кафедри здійснює завідувач кафедри або викладач, призначений розпорядженням завідувача кафедри.

Керівник практики від кафедри:

- контролює підготовленість баз практики, їх відповідність вимогам програми практики;
- надає пропозиції щодо розподілу студентів за базами практики;
- на підставі наказу ректора про проведення практики оформляє направлення на практику;
- забезпечує проведення організаційних заходів щодо проходження студентами практики, зокрема проводить інструктаж з охорони праці та техніки безпеки з обов'язковими підписами студентів у журналі встановленої форми;
- складає звіт про проведення практики та надає його завідувачу кафедри.

Безпосередньо керівництво переддипломною практикою студентів, що навчаються за освітньо-професійною програмою «Обробка металів тиском» другого (магістерського) рівня освіти спеціальності 136 «Металургія», здійснюють викладачі випускової кафедри, як правило – керівники кваліфікаційних робіт студентів.

Керівник практики від кафедри:

- перед початком практики, надає студенту необхідні документи (індивідуальне завдання на практику, щоденник практики та ін.);
- контролює дисципліну студентів, дотримання ними графіка проходження практики, відстежує своєчасність прибуття студентів до бази практики;
- забезпечує методичну допомогу при виконанні студентами програми практики, своєчасність і правильність виконання завдань;
- проводить консультації щодо обробки зібраного матеріалу, інформує студентів про порядок надання звітів;
- оцінює письмовий звіт, приймає звіти студентів, виставляє залік до залікової відомості.

Керівництво практикою від бази практики здійснює призначена наказом по підприємству відповідальна особа. Вищезначена особа:

- контролює забезпечення належних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки; виконання правил внутрішнього розпорядку;
- організовує практику згідно програми, забезпечує виконання графіків проходження практики у структурних підрозділах підприємства,
- ознайомлює практикантів з організацією роботи на конкретному робочому місці;

- надає студентам-практикантам допомогу по збору необхідних матеріалів для написання звіту;

- складає відгук про практику на кожного студента, у відгуку відображає виконання програми практики, відношення студента до роботи, дотримання правил внутрішнього розпорядку, якість виконання звіту з практики.

У випадку проходження студентами переддипломної практики в умовах кафедри обробки металів тиском ім. акад. О. П. Чекмарьова керівником від бази практики є завідувач кафедри, або призначена відповідним розпорядженням завідувача особа. Керівник практики проводить зі студентами обов'язкові інструктажі з охорони праці та техніки безпеки, контролює додержання студентами правил внутрішнього розпорядку, узгоджує зі студентами індивідуальні щотижневі графіки перебування на кафедрі, організовує заплановані екскурсії.

6 ФОРМИ І МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Керівник від випускаючої кафедри контролює проходження студентами переддипломної практики. Він проводить консультації та бесіди, перевіряє зібрані матеріали та звіт у процесі його написання, підписує щоденник практики. Керівник практики від кафедри стежить за відповідністю змісту практики робочій програмі, надає консультації щодо реалізації індивідуального завдання та збору матеріалів для звіту.

Безпосереднє керівництво практикою в місці її проходження здійснює керівник від бази практики. Він керує практикою щоденно, контролює виконання студентами правил техніки безпеки, трудову і виробничу дисципліну, систематичність та якість поточної роботи студентів при проходженні практики на підприємстві, виконання ними правил внутрішнього розпорядку, організовує екскурсії та проводить бесіди й консультації з конкретних питань виробництва.

Керівник від бази практики допомагає студентам під час збору даних для звіту та виконання індивідуального завдання, контролює ведення студентами щоденника та підписує його по завершенню практики. По закінченню практики він надає відгук, де дає оцінку проходження практики студентом.

Під час проходження переддипломної практики на підприємствах кожен студент зобов'язаний:

- виконати роботи, передбачені цією програмою та індивідуальним завданням в повному обсязі;
- вести щоденник практики (додаток Б) та надавати його для контролю керівнику від бази практики;
- вивчити та дотримуватися вимог охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

Після закінчення практики, кожен студент підписує у керівника від бази практики заповнений щоденник (зберігається на кафедрі протягом 1 року), та оформлює звіт про переддипломну практику.

Звіт у друкованому вигляді разом з щоденником студент надає на рецензування керівнику практики від кафедри, отримує звіт у керівника після перевірки та вносить необхідні виправлення.

Підсумковим контролем є захист звіту з переддипломної практики.

7 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

Звіт з переддипломної практики надається студентом у письмовому вигляді згідно з рекомендованим змістом (додаток Д). Звіт повинен бути написаний державною мовою та оформлений за допомогою комп'ютерної техніки. Оформлення звіту, його рубрикація, нумерація сторінок, зображення рисунків, таблиць та інше виконується у відповідності до вимог ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання» на одному боці стандартних аркушів формату А4 в друкованому вигляді. Загальний рекомендований обсяг звіту складає 15-25 сторінок. Текст оформлюється шрифтом Times New Roman, розміром 14 пунктів, міжрядковий інтервал – 1,5. Параметри сторінки: ліве поле – 3 см, праве – 1,5 см, верхнє і нижнє – по 2 см. Абзацний відступ – 1,25 см.

Також при оформленні звіту можна керуватись рекомендаціями з оформлення, що викладені у пункті 8 Положення про кваліфікаційну роботу УДУНТ (Введено в дію Наказом УДУНТ №27 від 07.04.2022 р.)

Титульний аркуш звіту оформлюється за єдиною формою (додаток Е). На титульному аркуші повинна бути поставлена печатка відділу, який здійснює керівництво практикою на підприємстві, стояти особисті підписи студента, керівників від підприємства та кафедри.

Завдання на практику (1 стор) розміщується після титульної сторінки. Після завдання, на окремих сторінках, розміщується реферат (1 стор.) та зміст (1-2 стор.). У рефераті вказується обсяг звіту, кількість таблиць, рисунків, джерел, додатків, короткий опис розділів звіту, ключові слова. Вищенаведені структурні елементи звіту не відображаються в змісті. Основна частина звіту повинна містити наступні розділи: аналіз даних з наукової літератури за темою випускної роботи, загальна характеристика умов праці, техніка безпеки і протипожежна профілактика, індивідуальне завдання.

Конкретний зміст першого розділу звіту визначає керівник кваліфікаційної роботи.

Наприкінці звіту слід вказати перелік літератури, нормативно-технічної або іншої документації, що була використана при його складанні. Інформація про літературні джерела (підручники, навчальні посібники тощо) повинна містити у собі прізвище і ініціали автора (авторів), назву книги, місце видання і назву видавництва, рік видання та кількість сторінок (мовою видання).

Наявність у «Щоденнику» відгуку керівника практики від підприємства є обов'язковою вимогою для оформлення звіту та його захисту.

8 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Звітними матеріалами з практики є звіт та щоденник практики. За результатами складання звіту проставляється залік з переддипломної практики. Оцінка заліку вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та до індивідуального плану (залікової книжки) студента. Оцінка з переддипломної практики, нарівно з оцінками з інших дисциплін, характеризує успішність навчання студента та враховується при призначенні академічної стипендії.

Студент, що не виконав програму практики, отримав незадовільний відгук від бази практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, не може бути допущений до виконання кваліфікаційної роботи і рекомендується до відрахування з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом або отримано незадовільний відгук від бази практики, йому може бути надана можливість повторного проходження практики у вільний від навчання час за рішенням завідувача випускової кафедри. Порядок та терміни проходження практики, у цих випадках, визначаються окремим наказом.

Студент, який отримав негативну оцінку вдруге, відраховується з університету.

9 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Програма практики вважається виконаною, якщо студент відвідував усі заплановані заняття, екскурсії та захистив звіт.

Звіт з переддипломної практики студент захищає після її завершення, але не пізніше двох тижнів, після завершення практики. Звіт приймає керівник практики від кафедри (керівник кваліфікаційної роботи).

Під час захисту звіту оцінюється знання матеріалу в обсязі програми практики, якість та зміст звіту, враховуються оцінка керівника практики від підприємства. За результатами захисту звіту виставляється залік з практики (оцінка «зараховано» або «не зараховано»).

Підсумки кожної практики обговорюються на засіданні випускової кафедри.

10 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА ТА ІНФОРМАЦІЙНІ РЕСУРСИ

Під час практики студенту доцільно вивчити держстандарти та технічні умови на продукцію, що виробляють на базі практики обробкою тиском, керівні технічні матеріали по розробці технологічних процесів та інструменту, технологічні інструкції. Доцільно опрацювати інструкції з охорони праці та цивільного захисту.

Крім того, при написанні звіту студенту можуть бути корисні наступні матеріали:

1. Патенти та корисні моделі України [Електронний ресурс] // База патентів України. – Режим доступу: <http://uapatents.com/>.

2. Методичні вказівки до виконання розділу «Охорона праці та захист навколишнього середовища» у випускних кваліфікаційних роботах для студентів усіх спеціальностей / Укл.: І.І. Іванов, Л.В. Бабенко, О.В. Матухно, А.Г. Мєшкова, С.Є. Суліменко, М.В. Сухарева. – Дніпро: НМетАУ, 2019. – 37 с.

ДОДАТОК А

Форма гарантійного листа підприємства

Першому проректору УДУНТ

професору Радкевичу Анатолію Валентиновичу.

(звання)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Адміністрація ПАТ «Дніпровський металургійний комбінат»

(назва бази практики)

надає згоду щодо проходження переддипломної практики
студентом Українського державного університету науки і технологій
групи МЕ07-18М

(шифр академічної групи)

Масловим Владиславом Олеговичем

(прізвище, ім'я, по батькові)

В період з "01" вересня 2023 року. по "30" вересня 2023 року.

Необхідні матеріали відповідно до програми практики та теми _____

(індивідуального завдання, кваліфікаційної роботи)

студентові будуть надані.

Керівники підприємства

(організації, установи)

(підпис)

(ім'я, прізвище)

ДОДАТОК Б
Форма щоденника практики

Український державний університет науки і технологій

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ переддипломна _____

(назва практики)

Студента _____ Маслова Владислава Олеговича _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет _____ Якості та інженерії матеріалів _____

Кафедра _____ обробки металів тиском ім. акад. Чекмарьова О.П. _____

Курс _____ 1 (5) _____ група _____ МЕ07-18 М _____

Освітня програма _____ "Обробка металів тиском" _____

Спеціальність _____ 136 - Металургія _____

ЗАВДАННЯ НА ПРАКТИКУ

Студент _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

направляється на _____ практику
(назва практики)

на _____
(назва підприємства)

Термін практики з "___" _____ 20__ р. по "___" _____ 20__ р.

Керівник практики від кафедри _____
(посада, прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Прибув на підприємство "___" _____ 20__ р.

Вибув з підприємства "___" _____ 20__ р.

Керівник практики від підприємства _____
(посада, прізвище та ініціали)

1 МЕТА ПРАКТИКИ ТА ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ:

2 КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

[illegible]

Керівники практики:

від кафедри

(підпис)

(ім'я, прізвище)

від бази практики

(підпис)

(ім'я, прізвище)

3 ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Керівник практики

від бази практики _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

М.П.

" ____ " _____ 20__ р.

4 ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД КАФЕДРИ

Дата складання звіту „ ____ " _____ 20__ року

Оцінка практики _____

Керівник практики

від кафедри _____
(підпис) (ім'я, прізвище)

ДОДАТОК В

Форма Повідомлення про прибуття студента на практику

ПОВІДОМЛЕННЯ

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Прибув " ____ " _____ 20 ____ року до

(назва бази практики)

і приступив до проходження практики.

Наказом по підприємству (організації, установи) від " ____ " _____ 20 ____ року № _____

студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

зарахований на посаду

(штатну, дублером, практикантом назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства _____

(підпис)

(прізвище та ініціали)

М.П.

ДОДАТОК Г

Форма завдання на переддипломну практику

Міністерство освіти і науки України
Український державний університет науки і технологій

Кафедра _____

(назва випускової кафедри)

Згідно з наказом від «____» _____ 20__ р. № _____

ЗАВДАННЯ

для вивчення виробництва і збирання матеріалів при проходженні
переддипломної практики на _____

(назва бази практики)

студента(ки) групи _____

(шифр академ. групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

згідно з випускною кваліфікаційною роботою на тему : _____

1. Вивчити такі виробничі ділянки _____

2. Зібрати про них такі матеріали _____

Керівник практики _____

(підпис)

(ім'я, прізвище)

«____» _____ 20__ р.

ДОДАТОК Д

Приклад змісту звіту з переддипломної практики

ВСТУП

1 АНАЛІЗ ДАНИХ З НАУКОВОЇ ЛІТЕРАТУРИ ЗА ТЕМОЮ
ВИПУСКНОЇ РОБОТИ

2 АНАЛІЗ УМОВ ПРАЦІ, ТЕХНІКИ БЕЗПЕКИ ТА ПОЖЕЖНОЇ
ПРОФІЛАКТИКИ

3. ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

ВИСНОВКИ

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

Приклад заповнення титульного аркуша звіту з практики

Кафедра обробки металів тиском ім. акад. О.П. Чекмарьова

з переддипломної практики

на кафедрі обробки металів тиском ім. акад. О.П. Чекмарьова _____
(назва бази практики)

Студента (ки) групи МЕ07-18 М
(шифр групи)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Закінчення практики “ _____ ” _____ 20__ р.

Від бази практики _____ / _____ /
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Від кафедри _____ / _____ /
(підпис) (посада, ім'я, прізвище)

Звіт захищено з оцінкою

“ ” 20 p.

27