

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РБ
СТЕРЛИТАМАКСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ**

ДНЕВНИК-ОТЧЕТ

преддипломной (квалификационной) практики
студента _____

ф.,и.,о.

4 курса группы _____

по специальности 110301 «Механизация сельского хозяйства»

Место прохождения практики _____

(наименование хозяйства, район, область, край)

Тема дипломного проекта _____

Начало практики _____

Окончание практики _____

Дневник-отчет проверил

Руководитель практики от учебного заведения _____

ф., и., о. руководителя

Оценка _____

Дата _____

с. Наумовка

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РБ

ГБОУ СПО СТЕРЛИТАМАКСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ТЕХНИКУМ

Программа

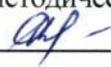
**преддипломной практики для студентов
специальности 110301 «Механизация сельского хозяйства»**

РАССМОТРЕНО

на заседании методической цикловой
комиссии технических дисциплин

Протокол № 1 от « 30 » « августа » 20 13 г.

Председатель методической цикловой комиссии

 **И.Р. Рахимов**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по учебно-
производственной работе

 **Р.Р. Исангулов**

ВВЕДЕНИЕ

Производственная преддипломная (квалификационная) практика является составной частью всего учебного процесса и завершающим этапом подготовки специалиста к самостоятельной работе в качестве руководителя среднего звена сельскохозяйственного производства.

Практика студентов производится группами и в индивидуальном порядке в хозяйствах (предприятиях) в качестве помощников (дублеров) механиков отделений, бригадиров тракторных и комплексных бригад, заведующих машинными дворами, заведующих ремонтными мастерскими, заведующих ПТО, инженеров-контролеров и других технических руководителей среднего звена.

При наличии в хозяйствах или на предприятии вакантных мест студенты могут зачисляться на штатные должности при условии, что работа на этих должностях будет удовлетворять требованиям программы практики.

Учебно-методическое руководство производственной преддипломной практикой со стороны учебного заведения осуществляют преподаватели специальных предметов, ведущие дипломное проектирование. Общее руководство и повседневный контроль за работой практиканта и выполнением программы практики осуществляется руководителями практики от хозяйства (предприятия). Возлагается это руководство на одного из ведущих специалистов хозяйства (предприятия).

Практика имеет целью:

- обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;

- ознакомление непосредственно на рабочих местах с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;

- приобретение навыков организаторской работы по избранной специальности и работы в коллективе;

- сбор и подготовку материалов к дипломному проекту.

Содержание практики определено, типовой программой. В ходе практики студент должен выполнить ряд специальных заданий, указанных в разделах дневника-отчета. При этом студент-практикант должен ответить на поставленные вопросы, заполнить предложенные таблицы, формы учета и отчетности, принять личное участие в выполнении той или иной работы, внести свои замечания и предложения, дать анализ основных показателей. Записи следует производить в отведенных строках, таблицах. При недостатке места сделать дополнительные вклейки. Ответы на поставленные вопросы должны быть обстоятельными, иллюстрированы схемами, рисунками, эскизами, графиками.

Кроме выполнения специальных заданий практикант обязан вести дневник (см. с. 26), ежедневно записывая в нем свою занятость в хозяйстве, личные наблюдения, замечания.

Программой практики предусмотрено задание и по основам организаторской работы в коллективе.

После прохождения практики дневник-отчет сдается в учебное заведение на проверку преподавателю специальных дисциплин. По представленным материалам преподаватель пишет рецензию и выставляет оценку.

За время практики студент обязан собрать и подготовить необходимый материал к дипломному проекту.

В период практики студент должен:

- показать пример добросовестного отношения к труду, выполнить действующие в данном хозяйстве или предприятии правила внутреннего распорядка;

- изучать и строго соблюдать правила использования машин и оборудования, обеспечить выполнение правил техники безопасности охраны труда;

- участвовать в рационализаторской работе и общественной жизни коллектива;

- вместе с коллективом участвовать в выполнении хозяйственных задач данного производства.

Квалификационная характеристика. Во время производственной практики студенту необходимо руководствоваться квалификационными характеристиками и соответствующими инструкциями и положениями об основных правах, обязанностях и ответственности должностных лиц.

В целях более плодотворного проведения производственной преддипломной практики следует изучить квалификационную характеристику техника, ее основные требования к специалисту.

Техник сельскохозяйственного производства должен уметь:

1. Составлять планы механизированных работ и графики эксплуатации машинно-тракторного парка, организовывать их выполнение.

2. Организовывать высокопроизводительное использование машинно-тракторного парка и оборудования. Обеспечить контроль за качеством сельскохозяйственных работ.

3. Организовать качественное проведение технического обслуживания и текущего ремонта сельскохозяйственной техники. В этих целях: разрабатывать графики техобслуживания, вести своевременную подготовку оборудования и технической документации, организовать рабочие места, участвовать в подготовке и расстановке кадров и др.

4. Определять потребность и составлять заявки на приобретение новых машин, запасных частей, материалов, оборудования, приборов, инструментов.

5. Вести техническую документацию и разрабатывать мероприятия по охране труда и противопожарной безопасности в хозяйстве.

6. Вести учет труда в бригаде (отделении, участке, мастерской), расхода горюче-смазочных материалов.

7. Обеспечить подготовку и постановку тракторов, комбайнов, сельхозмашин на хранение.

8. Определять себестоимость тех или иных работ, а также исчислять себестоимость выращивания единицы продукции (зерна, картофеля и др.). Анализировать показатели результатов работы бригады (отделения, комплекса, мастерской).

9. Вести /учет расходов средств на ремонты, техническое обслуживание и эксплуатацию техники в бригаде (отделении, комплексе, мастерской), сопоставлять этот расход с установленными нормами и хозрасчетными лимитами.

10. Определять техническое состояние тракторов и сельскохозяйственных машин (отремонтированных, подлежащих ремонту и новых). Составлять акты-рекламации.

11. Самостоятельно выполнять сложные операции по периодическому техническому обслуживанию.

12. Составлять годовые планы-графики ремонта тракторов и сельхозмашин.

13. Оформлять заказы на сдачу и приемку в ремонт машин, узлов и деталей.

14. Использовать альбомы технологических карт, справочную техническую литературу, каталоги запчастей и прейскурантов оптовых цен на запасные части для практических целей.

15. Выписывать наряды на ремонтные и другие работы, обрабатывать их.

16. Составлять ведомости дефектов.

17. Квалифицированно пользоваться контрольно-измерительным инструментом.

18. Принимать и оформлять приемку отремонтированных тракторов и сельскохозяйственных машин.

19. Комплектовать машинно-тракторные агрегаты, организовывать высокопроизводительную и качественную работу.

Продолжительность и распределение времени практики. Общая продолжительность практики, как предусмотрено учебным планом очного обучения, составляет 24 рабочих дня. В таблице 1 дано примерное распределение времени практики. Оно может быть изменено с учетом зональных условий или производственной необходимости, с учетом будущего места и характера работы выпускников.

Таблица 1

Примерное распределение времени преддипломной практики

| № п-п | Наименование работ | Продолжительность в днях |
|-------|--|--------------------------|
| 1 | Ознакомление с хозяйством | 1 |
| 2 | Изучение должностных обязанностей руководителей и специалистов предприятия | 1 |
| 3 | Работа дублером: - техника-механика (инженера) отделения (бригады хозяйства) - бригадира тракторной бригады - заведующего машинным двором - заведующего ремонтной мастерской (или пунктом технического обслуживания. - инженера-контролера мастерской | 5 5 2 5 2 |
| 4 | Экскурсии | 1 |
| 5 | Общественная практика | 1 |
| 6 | Обобщение и оформление дневника отчета | - |
| 7 | Систематизация материала для дипломного проектирования | 1 |
| | Итого | 24 |

1. ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ХОЗЯЙСТВОМ

Общие указания. Представьте руководителю или главному инженеру хозяйства (предприятия). Узнайте общую характеристику направление развития и энерговооруженность хозяйства. Лично ознакомьтесь с производственными участками. Определите свое место в период практики - или вы будете исполнять обязанности должностного лица на протяжении всей практики (бригадира тракторной бригады, заведующего машинным двором и т.д.), или будете работать дублером в соответствии с рекомендуемым в таблице 1 распределением времени. Познакомьтесь с руководителем практики от хозяйства. Получите инструктаж по технике безопасности. Выполните следующие задания. По темам предлагаемых вопросов и указаниям сделайте соответствующие записи*.

Задание 1.1. Дайте общую характеристику хозяйства.

Название и местонахождение хозяйства _____

Расположение хозяйства относительно районного и областного центра, ближайшей ж.д. станции, пристани, автомобильной дороги _____

Как территориальное расположение хозяйства способствует своевременной реализации продукции, заводу минеральных удобрений, машин, запасных частей?

Размещение производственных подразделений (отделений, бригад, ферм, ремонтных мастерских, пунктов технического обслуживания). Их удаленность от центральной усадьбы (ответ представить в виде схемы. Схему приложите к дневнику-отчету).

Задание 1.2. Ознакомьтесь с хозяйством, его производственными участками, специализацией, организационной и управленческой структурами, показателями, характеризующими размеры и экономику хозяйства. Укажите в таблицах 2-4 и отведенных строках задания необходимые данные. Используя сведения, из бизнес-плана хозяйства.

Таблица 2

Состав земельных угодий

| Вид угодий | Площадь | Удельный вес (проц.) к общей площади |
|-------------------------------|---------|--------------------------------------|
| Всего земель | | |
| В том числе сельхозугодий | | |
| Из них: пашни | | |
| сенокосы | | |
| пастбища | | |
| Многолетние насаждения и т.д. | | |

*) Для полноты записи подклеивайте к последней строке отведенного свободного места полоску бумаги необходимой ширины. Выполнив запись подгоните сделанную вставку, чтобы она не загораживала другого задания.

Соберите сведения и заполните таблицу «Анализ структуры посевных площадей, урожайности, себестоимости

И СПЕЦИАЛИСТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ

Задание 2.1. У ответственного лица (инженера по технике безопасности) получите инструктаж, ознакомьтесь с охраной труда в хозяйстве. Опишите организацию этой службы. Укажите, кто ответственный за технику безопасности и противопожарные мероприятия, кто проводил с вами инструктаж. Изучите должностные обязанности руководителей и специалистов предприятия. Приложите к отчету должностные обязанности руководителей и специалистов (гл. инженера, техника-механика, бригадира тракторной бригады, зав. машинным двором, зав. ремонтной мастерской, зав. пунктом ТО, зав. складом ГСМ).

3. РАБОТА ДУБЛЕРОМ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УЧАСТКАХ ХОЗЯЙСТВА

Работа дублером техника-механика (инженера) отделения (бригады, хозяйства)

Программа. Студент-практикант под непосредственным руководством техника-механика (инженера) отделения (бригады, хозяйства) выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает совместно с другими специалистами планы и задания по механизации и электрификации производства; участвует в разработке технологических карт;
- участвует в закреплении техники за механизаторами, списании машин и оборудования, организации работы производственных участков, составлении расчетов и заявок на приобретение машин, оборудования, запасных частей и материалов, необходимых для отделения;
- изучает документацию по учету работы машин, расходованию горюче-смазочных и других материалов и денежных средств на эксплуатацию, техническое обслуживание и ремонт техники;
- совместно с механиком внедряет в производство достижения науки и передового опыта по механизации и электрификации сельского хозяйства, участвует в разработке и внедрении в производство прогрессивных форм организации и оплаты труда и технически обоснованных норм выработки;
- помогает механику в организации работы механизаторов отделения, добиваясь экономии трудовых и материально-денежных затрат, снижения себестоимости механизированных работ и сельскохозяйственной продукции;
- разрабатывает совместно с механиком мероприятия по охране труда, участвует в инструктаже, проверяет знания и контролирует соблюдение механизаторами правил по технике безопасности;
- проводит совместно с механиком техническую учебу механизаторов;
- участвует в подведении итогов работы отделения (бригады, хозяйства), составлении текущих отчетов по механизации производственных процессов, техническому обслуживанию и ремонту машин;
- принимает активное участие в организации соревнования отделения (бригады, хозяйства) за высокопроизводительное использование техники.

Работая дублером техника-механика, выполните следующие задания:

Задание 3.1. Ознакомьтесь, как организовано и оформлено закрепление тракторов, транспортных средств и другой техники за механизаторами. Кто ответственный за технику, находящуюся на хранении? Каково общее состояние машин в отделении (бригаде, хозяйстве)? Запишите ваши замечания.

Ознакомьтесь с состоянием и содержанием технических паспортов на машины. Какие и когда в них производятся записи?

Примите в составлении заявок на запасные части и материалы, необходимые для эксплуатационного

Таблица 5

| №№ п-п | Показатели | Единица измерения | Анализируемое хозяйство | | | | Лучшие хозяйства | |
|-----------|--|----------------------|---|-------------------|--|--|------------------|-----------------------------|
| | | | всего в переводе на эталонный трактор | в т. ч. по маркам | | | района | республик и (области) |
| | | | | | | | | |
| 1 | Среднегодовое число тракторов физ. | шт. | | | | | | |
| | | физ. | | | | | | |
| | То же эталонных | шт | | | | | | |
| | | эт. | | | | | | |
| 2 | Выполнено работ всего | га | | | | | | |
| 3 | Обработано машино-дней-всего | маш.-дн. | | | | | | |
| 4 | То же в расчете на 1 га трактор (3:1) | маш.-дн. | | | | | | |
| 5 | Годовая выработка на 1 трактор | эт. га | | | | | | |
| 6 | Дневная выработка на 1 трактор (7:4) | эт. га | | | | | | |
| 7 | Сменная выработка на 1 трактор (7:6) | эт. га | | | | | | |
| 8 | Коэффициент сменности (5:3) | к | | | | | | |
| 9 | Коэффициент использования тракторов (4:307) | к | | | | | | |
| 10 | Расход горючего на 1 эталонный га | кг | | | | | | |
| 11 | Себестоимость одного условного эталонного га | руб | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Исходные данные для составления таблицы следует взять из годового отчета хозяйства за истекший год.

Выводы: _____

Задание 3.4. Опишите порядок выдачи и учета горюче-смазочных материалов на производстве механизированных работ в полеводстве для данного хозяйства.

Задание 3.5. Перечислите мероприятия, проводимые в хозяйстве по образцовому содержанию техники, экономии ГСМ и запасных частей. Какие предусмотрены меры поощрений и взысканий в этой работе

4. РАБОТА ДУБЛЕРОМ БРИГАДИРА ТРАКТОРНОЙ БРИГАДЫ

Программа. Студент под непосредственным руководством заведующего машинным двором выполняет следующее:

- организовывает работу по хранению машин, сборочных единиц и деталей в соответствии с установленными ГОСТ и техническими требованиями;
- обеспечивает машинный двор соответствующими средствами и материалами, используемыми при постановке машин на хранение;
- проверяет качество постановки машин на хранение;
- организовывает техническое обслуживание машин;
- организовывает хранение в закрытых помещениях сборочных единиц и деталей, временно снятых с машин;
- принимает и выдает машины соответственно на хранение и в эксплуатацию;
- производит приемку, расконсервацию и организовывает сборку и хранение вновь поступивших машин в хозяйство;
- следит за сохранностью помещений, навесов, площадок хранения и наладки машин; эстакады для мойки машин и других устройств машинного двора;
- составляет заявки на технические средства, материалы и устройства, используемые при постановке машин на хранение;
- организовывает списание машин, отслуживших амортизационный срок и непригодных к дальнейшему использованию;
- составляет соответствующие отчеты по движению техники и представляет их в бухгалтерию хозяйства.

Задание 5.1. Изучите:

Положение о машинном дворе колхоза, совхоза и межхозяйственного предприятия (Министерство сельского хозяйства.-М: Колос, 1979);

ГОСТ 7751-85 - «Техника, используемая в сельском хозяйстве. Правила хранения».

Ознакомьтесь с машинным двором в хозяйстве и сделайте анализ действительного состояния службы, сравнив с Положением. Укажите, что не соответствуют требованиям, что введено нового.

Задание 5.2. Примите участие в приемке, оформлении акта и постановке на хранение машины. Опишите порядок приемки. Копию акта приложите к дневнику-отчету.

Опишите порядок сдачи машины с хранения и передачи в эксплуатацию. Копию акта приложите к дневнику-отчету.

Задание 5.3. На конкретных примерах покажите, в чем заключалось техническое обслуживание

машин при подготовке и постановке на хранение, во время хранения и при снятии с хранения.

Задание 5.4. Начертите схематический план машинного двора, обозначьте размещение объектов и основного оборудования. По типовому проекту или нет создан машинный двор?

Работа дублером заведующего ремонтной мастерской или пунктом технического обслуживания.

Исходя из характера предстоящей работы, темы дипломного проектирования или других обстоятельств, студент, согласовав со своим руководителем, может выбрать для прохождения практики один из двух производственных участков - ремонтную мастерскую или пункт технического обслуживания.

6. РАБОТА ДУБЛЕРОМ ЗАВЕДУЮЩЕГО РЕМОНТНОЙ МАСТЕРСКОЙ

Программа. Студент под руководством заведующего мастерской выполняет следующие обязанности:

- разрабатывает план и графики работы, осуществляет руководство работой мастерской по своевременному и качественному техническому обслуживанию и ремонту машин и оборудования;
- разрабатывает и осуществляет мероприятия по подготовке мастерской к ремонтному сезону, организации рабочих мест, к осуществлению установленной технологии ремонта машин, оборудования деталей;
- организовывает работу мастерской, добиваясь экономии трудовых и материально-денежных затрат, снижения себестоимости ремонтных работ и повышения производительности труда;
- обеспечивает создание и своевременный ремонт обменного фонда агрегатов и сборочных единиц ремонтной мастерской, организовывает хранение ремонтного фонда и готовой продукции;
- оформляет технические паспорта и другую документацию на ремонтируемые машины;
- разрабатывает мероприятия по технике безопасности, своевременно инструктирует, проверяет знания и контролирует соблюдение работниками мастерской правил по технике безопасности;
- организовывает в мастерской контроль за состоянием первичного учета ремонтных работ, расходом материалов и денежных средств по установленным нормам и хозрасчетным лимитам на ремонт;
- участвует в подведении итогов работы, составляет текущие и годовые отчеты по работе мастерской по установленным формам;
- осуществляет деловые связи с ближайшими ремонтными предприятиями, организовывает внедрение высокопроизводительной оснастки, прогрессивных способов восстановления деталей машин, научной организации труда, достижений науки и передового опыта, способствует развитию рационализации;
- обеспечивает подбор кадров ремонтной мастерской, проводит техническую учебу с работниками мастерской, распределяет обязанности между работниками;
- своевременно доводит до рабочих мастерской наряды на выполнение работ, добивается укрепления трудовой и производственной дисциплины, своевременного и высококачественного выполнения плановых заданий; обеспечивает рациональный расход запасных частей и эффективное использование

производственных площадей; следит за соблюдением работниками мастерской технических условий и ГОСТ, обеспечивает рабочие места ремонтно-технологической оснасткой, запасными частями и материалами;

Задание 6.1. Ознакомьтесь с годовым (квартальным, месячным) планом мастерской, с предстоящими ремонтными работами на период практики.

Снимите копию имеющегося плана-графика, отметьте фактическое выполнение ремонтов и приложите к дневнику. Если есть невыполнение или отступление от плана, объясните причины. Дайте Ваши замечания по форме графика и выполнению плана.

Опишите виды ремонтных работ, выполняемых в мастерской в период практики.

Задание 6.2. Опишите характеристику ремонтной мастерской (тип, полезная площадь, оснащенность оборудованием, наличие цехов, отделений, бытовых помещений).

Начертите план мастерской с расстановкой оборудования (в форме эскиза), дайте техническую характеристику оборудования. План приложите к дневнику. Опишите, как соответствует расположение цехов, отделений рабочих мест технологическому процессу ремонта.

Дайте ваши замечания по состоянию рабочих мест и оснащенности их необходимым оборудованием, инструментами, приспособлениями

Ваша практическая помощь в организации рабочих мест, пополнении их необходимым оборудованием, технической документацией.

Задание 6.3. Примите участие в составлении ведомости дефектов на ремонт машин (форма № 130 «Сельхозучет»). Опишите причины характерных дефектов обнаруженных при осмотре машин. Копию оформленной ведомости приложите к дневнику.

Ознакомьтесь в мастерской хозяйства с порядком приемки машин (агрегатов) в ремонт и сдачи из ремонта и опишите его. Укажите, какие записи делаются в технических паспортах. Копии актов приложите к ответу.

Задание 6.4. Изучите применяемые мастерской новые прогрессивные методы ремонта деталей и опишите технологию одного из них, режимы обработки, применяемое оборудование.

Составьте технологическую карту на ремонт несложной детали (в эскизной форме) и приложите к дневнику.

Узнайте себестоимость ремонта одной из деталей трактора или автомобиля по бухгалтерским данным и определите экономическую целесообразность проведенного ремонта.

Задание 6.5. Опишите режим работы мастерской и порядок выдачи нарядов на ремонт. Какая работа проводится с коллективом по вопросам укрепления трудовой дисциплины, повышения качества ремонта, по досрочному выполнению производственного плана?

Задание 6.6. Дайте описание рационализаторской работы в ремонтной мастерской. Каковы результаты этой работы за последние годы? Опишите наиболее интересное рационализаторское предложение и представьте по нему эскизы, чтобы использовать их в дипломном проекте.

Задание 6.7. Примите участие в составлении заявки на запасные части и материалы. Копию заявки приложите к дневнику-отчету.

Опишите, какое внимание уделяется в мастерской вопросам охраны труда и противопожарной безопасности. Какая существует документация. Кто ее ведет? Причины травматизма? Ваши замечания и предложения.

7. РАБОТА ДУБЛЕРОМ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПУНКТОМ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ПТО)

Программа. Работая дублером заведующего пунктом технического обслуживания, студент совместно с заведующим должен:

- организовать и осуществить мероприятия по научной организации и прогрессивной технологии обслуживания машин;
- разрабатывать планы работы, графики, вести учет выполненных работ;
- эффективно использовать оборудование, приборы, применяемые при техническом диагностировании и обслуживании машин;
- обеспечивать качественное и своевременное диагностирование и техническое обслуживание машин;
- следить за соблюдением работниками ПТО ГОСТов и технических требований;
- оформлять технические паспорта и другую документацию на машины, прошедшие диагностирование и техническое обслуживание;
- своевременно обеспечивать пункт технического обслуживания материалами и технологической оснасткой;
- систематически проводить с рабочими инструктажи по технике безопасности, регистрировать их в соответствующих документах и добиваться выполнения;
- принимать активное участие в пропаганде и реализации достижений передового опыта в техническом обслуживании машин.

Программа. Студент под непосредственным руководством техника (инженера-контролера) выполняет следующие обязанности:

- участвует в разработке мероприятий по улучшению качества диагностирования, технического обслуживания и ремонта машин и оборудования;
- обеспечивает рабочие места техническими условиями, материальным инструментом и приборами;
- проверяет состояние мерительного инструмента, приборов, приспособлений и оборудования, обеспечивает их ремонт и проверку;
- проверяет качество ремонта машин и восстановления деталей, организует техническое обслуживание и наладку ремонтно-технологического оборудования;
- руководит работой диагноста, дефектовщиков и комплектовщиков;
- определяет с помощью средств технического диагностирования техническое состояние машин, устанавливает причины брака, представляет материалы для предъявления обоснованных рекламаций;
- проверяет качество поступивших запасных частей, материалов, инструмента и оборудования мастерской;
- организует обучение работников мастерской по изучению технических условий, ГОСТов, мерительного инструмента и приборов, участвует в работе комиссии по аттестации рабочих мастерской;
- участвует в подведении итогов по качеству ремонта машин, принимает активное участие в пропаганде и реализации решений по сельскому хозяйству, мобилизует работников мастерской на высокое качество технического обслуживания и ремонта машин.

Задание 8.1. Ознакомьтесь с обеспеченностью мастерской контрольно-измерительными инструментами и приборами, техническими условиями на ремонт. Опишите их состояние.

Проверьте исправность измерительных инструментов и пользование ими на рабочих местах. При необходимости научите рабочего пользоваться инструментами. Запишите ваши выводы и предложения.

Задание 8.2. Примите участие в проверке технического состояния, плановости ведения ремонта и наладки оборудования мастерской. Опишите, что было сделано вами по этому заданию.

Проверьте качество применяемых ремонтных материалов, соответствие их техническим условиям (марки сталей и других материалов и сплавов, марки сварочных электродов и др.). Сделайте выводы и предложения.

Примите участие в определении технического состояния трактора перед постановкой на текущий ремонт или ТО-3. Опишите, что было сделано по этой части задания. Приложите к отчету копию

контрольно-диагностической карты по определению технического состояния двигателя.

Примите участие в проверке качества ремонта и испытания отремонтированного агрегата, машины, в составлении приемо-сдаточного акта. Опишите выполненные работы. Копию акта приложите к дневнику.

Основные причины брака. Что делается по улучшению качества ремонта машин?

9. ЭКСКУРСИИ

Производственная экскурсия, предусмотренная программой, может быть различного характера. Например, за время работы дублером руководителя того или иного участка вам удалось познакомиться только с одним отделением (бригадой) хозяйства. Для того, чтобы иметь более полное представление о хозяйстве, необходимо посетить остальные отделения или бригады.

Также необходимо совершить экскурсии в лучшие пункты технического обслуживания других предприятий. В ходе их необходимо ознакомить с инженерно-технической службой, оборудованием и приборами для проведения технического обслуживания и диагностирования машин, организацией работы по созданию обменного фонда агрегатов, сборочных единиц и деталей машин. Не без внимания должны остаться и такие вопросы, как внедрение новой технологии ремонта, новое оборудование применяемое в хозяйстве.

При необходимости используйте экскурсии для сбора материалов к дипломному проекту.

В отчете об экскурсии сделайте соответствующие записи, укажите место и цель посещения, опишите свои впечатления, что узнали полезного. Приложите схемы, рисунки, эскизы, фотографии.

Отчет об экскурсии:

Задание 10.4. Укажите передовиков хозяйства (бригады, отделения, цеха), приведите показатели и охарактеризуйте опыт их работы.

Какие поощрения передовиков производства применяются в хозяйстве? Есть ли в хозяйстве трудовые династии?

Задание 10.5. Изучите состояние наглядной агитации в хозяйстве (мастерской, бригаде, отделении), наличие уголков рационализатора, передового опыта, передовой технологии, новой техники, техники безопасности и противопожарных мероприятий.

Опишите, в чем еще выразилось Ваше участие в общественной работе за период практики.

11. ДНЕВНИК

Ведение и оформление дневника. Запись в дневнике ведется студентом ежедневно с первого до

последнего дня практики по форме таблицы 7. В графе 2 следует писать, какую работу выполняли в течение дня, как производилась расстановка по объектам работы членов бригады, отделения, цеха, как осуществлялись руководство ими и помощь в работе, как принималась выполненная работа. Укажите, как сочеталась Ваша работа дублером с работой основного руководителя участка. В анализе опишите приемы работы руководителей производства, отдельных рабочих, их отношение к делу, личные качества, достойные подражания.

Таблица 7

ДНЕВНИК

| Дата | В качестве кого и где работал. Подробное описание выполняемых работ и их анализ. Выводы. Предложения | Отработано часов | Замечания руководителя от хозяйства |
|------|--|------------------|-------------------------------------|
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ

| № | СОДЕРЖАНИЕ | № заданий | Отметки о выполнении |
|----|---|------------|----------------------|
| 1 | Схема размещения производственных подразделений хоз-ва | 1.1. | |
| 2 | Схема организационной структуры хозяйства | 1.2. | |
| 3 | Схема управленческой структуры хозяйства | 1.2. | |
| 4 | Акт на списание машин | 3.1. | |
| 5 | Форма № 70. Наряд на сдельную работу для бригады | 4.2. | |
| 6 | Форма № 70а. Наряд на сдельную работу (индивидуальный) | 4.2. | |
| 7 | Форма № 64. Табель учета рабочего времени | 4.2. | |
| 8 | Форма № 67. Учетный лист тракториста-машиниста на полевых работах | 4.3. | |
| 9 | Форма № 67б. Учетный лист тракториста-машиниста (без прицепа) | 4.3. | |
| 10 | Форма № 68. Путевой лист для перевозки грузов | 4.3. | |
| 11 | Акт постановки машин на хранение | 5.2. | |
| 12 | Акт снятия машины с хранения и передачи в эксплуатацию | 5.2. | |
| 13 | Схематический план машинного двора | 5.4. | |
| 14 | План-график ремонта | 6.1. | |
| 15 | План ремонтной мастерской с расстановкой оборудования | 6.2. | |
| 16 | Форма № 130. Ведомость дефектов на ремонт машины | 6.3. (РЕМ) | |
| 17 | Акт приемки машин в ремонт | 6.3. (РЕМ) | |
| 18 | Технологическая карта на ремонт несложной детали | 6.3. (РЕМ) | |
| 19 | Акт сдачи машины из ремонта | 6.4. (РЕМ) | |
| 20 | Эскизы рацпредложения | 6.6. (РЕМ) | |
| 21 | Заявка на запасные части и материалы | 6.7. (РЕМ) | |
| 22 | План-график проведения ТО | 6.4. (ПТО) | |
| 23 | Планировка пункта ТО | 6.3. (ПТО) | |
| 24 | Акт на обкатку и испытание машины после ремонта | 7.2. | |
| 25 | Контрольно-диагностическая карта | 7.2. | |
| 26 | Копия протокола производственного собрания (совещания) | 8.3. | |

Примечание

1. Документы по пунктам 5-10 и 16 - формы «Сельхозучет».
2. К отчету прилагается один документ из трех, указанных в пунктах 8-10.

Записи инструктирующих и проверяющих прохождение студентом практики

| №№ п-п | Дата инструктажа или проверки | Замечания, предложения по работе практиканта | Подпись проверяющего или инструктир. |
|--------|-------------------------------|--|--------------------------------------|
| | | от хозяйства | |
| | | | |
| | | | |
| | | от учебного заведения | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**Заключение руководителя практики от хозяйства (предприятия)**

С дневником студента-практиканта

Оценка _____

Должность _____

Место

печати

Дата _____

Дата _____

Подпись руководителя практики _____

Удостоверяю

Руководитель хозяйства (предприятия)

Подпись _____

Производственная характеристика на студента практиканта ГБОУ СПО «Стерлитамакский сельскохозяйственный техникум»

ф., и., о. практиканта
проходивший преддипломную (квалификационную) практику в _____

наименование хозяйства (предприятия), района

Место печати

Руководитель хозяйства (предприятия) _____

ПОДПИСЬ

Дата _____

РЕЦЕНЗИЯ
на дневник-отчет студента-практиканта
ГБОУ СПО «Стерлитамакский сельскохозяйственный техникум»

ф., и., о. практиканта

проходивший преддипломную (квалификационную) практику в _____

наименование хозяйства (предприятия), района

Оценка _____

Дата _____

Руководитель практики от учебного заведения _____

ф., и., о. руководителя

