

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное образовательное учреждение

высшего профессионального образования

«Оренбургский государственный университет»

Кафедра технологии строительных материалов и изделий

**Л. Т. РЕДЬКО**

# **ПЕРВАЯ ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

Рекомендованы к изданию Редакционно-издательским советом  
государственного образовательного учреждения  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»

Оренбург 2006

УДК 691(076.5)

ББК 38.3я73

Р 33

Рецензент

кандидат технических наук, доцент В. А. Гурьева

**Редько Л.Т.**

**Р 33      Первая производственная практика: методические  
указания    /Л. Т. Редько - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2006. - 11 с.**

Методические указания предназначены для организации проведения первой производственной практики студентами третьего курса дневной формы обучения специальности 270106.- «Производство строительных материалов, изделий и конструкций», обучающихся по программам высшего профессионального образования.

ББК 38.3я73

© Редько Л.Т.,  
2006

© ГОУ ОГУ, 2006

## Содержание

Общие положения.....	4
1 Цель и задачи практики.....	5
2 Содержание практики.....	6
2.1 Общее ознакомление с предприятием.....	6
2.2 Основные производственные цеха.....	6
3 Организация и руководство производственной практикой.....	8
3.1 Место и порядок проведения практики.....	8
3.2. Руководство производственной практикой.....	8
3.3 Обязанности студентов в период прохождения практики.....	9
3.4 Составление отчета по практике.....	10
Приложение А.....	12
Приложение Б.....	13

## **Общие положения**

Производственная практика студентов высших учебных заведений является важнейшей частью учебного процесса при подготовке специалистов с высшим образованием и представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность студентов по освоению избранной специальности, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных и творческих исполнительских навыков на каждом этапе обучения.

Сроки и содержание производственной практики определяются образовательными стандартами специальности, учебными планами и программами. Практика проводится в организациях, соответствующих профилю подготовки специалистов.

Содержание и планирование производственной практики на всех ее этапах должны обеспечивать выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки специалистов в зависимости от специальности, квалификации, продолжительности обучения, связи практики с теоретическим обучением.

## 1 Цель и задачи практики

Целью производственной практики является:

- изучение технологии и оборудования предприятий промышленности стройматериалов;
- приобретение рабочих профессий по производству строительных материалов, изделий и конструкций;
- закрепление, углубление и расширение знаний по теоретическим дисциплинам.
- закрепление профессиональных навыков.

Задачами практики являются:

- изучение структуры предприятия;
- изучение свойств и области применения сырьевых материалов;
- изучение технологического процесса производства, контроля качества продукции;
- изучение конструкций и правил технической эксплуатации оборудования;
- изучение нормативной и технической документации;
- приобретение практических навыков работы по одной из рабочих специальностей.

## **2 Содержание практики**

### **2.1 Общее ознакомление с предприятием**

Практика осуществляется на предприятиях по производству бетонных и железобетонных изделий и конструкций, строительной керамики, стеновых и теплоизоляционных материалов и изделий или лабораториях кафедры.

Ознакомление с предприятием осуществляется в первые дни прохождения производственной практики. Студенту необходимо ознакомиться с историей развития предприятия, изучить его структуру и управление. При этом студент составляет перечень основных производственных и вспомогательных цехов и служб с их характеристикой.

### **2.2 Основные производственные цеха**

Прохождение практики осуществляется в одном из основных цехов предприятия или в отделе технического контроля, цеховой и заводской лаборатории в качестве рабочего или лаборанта.

В соответствии с целью практики студенты должны изучить следующие вопросы:

- принципы компоновки цеха;
- технологическую схему производства одного из видов изделий;
- стандарты на сырьевые материалы и полуфабрикаты, качество формовочных масс, пресспорошков и т.д.;
- основные производственные процессы (приготовление бетонной смеси, формовочных масс, пресспорошков, способы их укладки и уплотнения, способы прессования, режимы сушки и обжига, пропарки и т.д.);
  - характеристики отдельных машин, аппаратов, пропарочных камер, автоклавов, сушилок, печей, режим их работы и управления (согласно индивидуальному заданию по механическому оборудованию);
- номенклатуру изделий, технические условия и государственные стандарты на готовую продукцию;
- виды брака и мероприятия по его предотвращению;
- методы контроля производственного процесса и качества готовой продукции;
- организацию ремонтной службы на данном предприятии.

Если студент работает лаборантом, то он должен изучить и освоить методики отбора средних проб, выполнения текущего контроля качества сырья, полуфабрикатов или готовой продукции, теплотехнического контроля.

На практике студентом должны быть изучены также вопросы организации труда, охраны труда, охраны окружающей среды.

## **3 Организация и руководство производственной практикой**

### **3.1 Место и порядок проведения практики**

Время проведения практики - 6 семестр, продолжительность - 6 недель.

В качестве баз для проведения производственной практики студентов выпускающей кафедрой «Технология строительных материалов и изделий» выбираются предприятия и организации независимо от форм собственности, соответствующие профилю подготовки технологов – строителей.

Это заводы крупнопанельного домостроения, ЖБИ, силикатных стеновых материалов, кирпичные и другие предприятия по производству строительных материалов.

Студенты, обучающиеся на основе договора о целевой подготовке, практику по профилю специальности проходят в организациях, с которыми заключен договор о целевой подготовке.

### **3.2. Руководство производственной практикой**

Основанием для прохождения производственной практики является приказ ректора или распоряжение по факультету.

Кафедра ТеСМИ заключает договора на практику, знакомит студентов с целями, задачами и программой производственной практики, информирует их о ее базах, готовит проекты приказов по прохождению производственной практики и обеспечивает:

- учебно-методическое руководство производственной практикой;
- проведение при необходимости медицинского осмотра студентов, направляемых на производственную практику;
- своевременный выход студентов на производственную практику;
- выделение в качестве руководителей производственной практики доцентов и преподавателей, хорошо знающих производство;
- контроль за проведением производственной практики студентов непосредственно на предприятии, соблюдение сроков ее проведения и содержания.

Руководителями практики от университета назначаются преподаватели выпускающей кафедры, а от предприятий и организаций - ведущие инженерно-технические работники.

Руководитель от университета до начала производственной практики в соответствии с заявкой кафедры уточняет с организациями условия ее прохождения, осуществляет контроль за ходом практики, а также анализирует и обобщает ее результаты.

Руководитель производственной практики, назначаемый от организации, осуществляет ее общее руководство, подбирает опытных



специалистов (технологов, начальников участков, начальников цехов и т. д.) для непосредственного руководства практикой на данном предприятии.

Во время прохождения практики каждый студент наряду с изучением вопросов, изложенных в разделе 2, выполняет индивидуальное задание по курсу «Механическое оборудование». Тема индивидуального задания по производственной практике выдается руководителем практики от университета.

### **3.3 Обязанности студентов в период прохождения практики**

Перед выходом на практику студент должен:

- получить у руководителя практики от университета организационные указания по вопросам практики, индивидуальное задание по «Механическому оборудованию» и дневник;

- получить в бухгалтерии университета командировочное удостоверение и деньги на проезд до места практики и обратно, если оно находится за пределами города.

На месте практики студент должен:

- явиться в отдел кадров, имея при себе направление на практику и документ, удостоверяющий личность (паспорт), трудовую книжку, если имеется;

- отметить в командировочном удостоверении свое прибытие, а по окончании практики - убытие при прохождении практики за пределами города;

- получить направление на рабочее место в один из основных цехов, лабораторию и т.д.;

- ознакомиться с правилами внутреннего распорядка предприятия;

- пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;

- ознакомиться с приказом по предприятию о своем зачислении на рабочее место с указанием фамилии и должности руководителя практики от предприятия;

- заполнить дневник.

С момента зачисления студентов на штатные должности в период производственной практики на них распространяются законодательство о труде, правила внутреннего трудового распорядка предприятия. На студентов, не зачисленных на штатные должности, распространяется режим рабочего дня, действующий на данном предприятии.

При прохождении практики студент обязан:

- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего распорядка, соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

- нести ответственность за результаты выполненной работы наравне со штатными работниками.

Опоздание или неявка на практику без уважительной причины, самовольный уход с места практики, а также недобросовестное отношение к обязанностям, нарушение дисциплины рассматриваются кафедрой и деканатом как нарушение учебного процесса. Решением кафедры практика может быть не зачтена.

За студентами, зачисленными на период производственной практики на штатные должности и получающими заработанную плату, в соответствии с действующим законодательством сохраняется право на получение стипендии.

Оценка производственной практики учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Если зачет по производственной практике проводится после издания приказа о назначении студентам стипендии, то поставленная оценка относится к результатам следующей сессии.

### **3.4 Составление отчета по практике**

Практика заканчивается составлением отчета, оформление которого проводится по СТП 101-00. Оформление текстовых документов и защита отчета проводится сразу же по окончании практики, либо в течение первых двух недель нового семестра.

Отчет о практике должен служить основанием для оценки закрепленных на практике теоретических и профессиональных умений и должен быть составлен по следующей схеме:

- описание предприятия в целом;
- номенклатура изделий, оценка их качества по существующим ТУ и стандартам, область их применения;
- виды сырья, способы его обработки и методы оценки качества;
- описание методов подбора шихты, состава бетонной смеси, методов расчета дозировки материалов и расчета выхода готовой продукции;
- технологические схемы производства и отдельные узлы технологического процесса с расстановкой рабочих;
- используемые в технологическом процессе машины, аппараты, сушилки, печи и другие агрегаты с их технической характеристикой и выявлением удельных расходов электроэнергии, топлива, воды;
- охрана труда и охрана окружающей среды;
- отчет о выполнении индивидуального задания по курсу «Механическое оборудование»;
- список использованных источников.

Отчет может быть проиллюстрирован зарисовками и схемами, а также фотографиями.

Отчет по практике оформляется на компьютере на одной стороне стандартного листа формата А4 (297\*210 мм), в текстовом редакторе Word for Windows версии не ниже 6.0 Тип шрифта: Times New Roman Cyr. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Межсимвольный интервал: обычный. Межстрочный интервал: одинарный

Текст отчета рекомендуется печатать, соблюдая следующие размеры полей:

- верхнее – не менее 15 мм
- правое – не менее 10 мм
- левое – не менее 30 мм
- нижнее – не менее 20 мм. Правый край текста должен быть ровным.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен от 15 до 17 мм. Расстояние между заголовками структурных единиц основного текста и предыдущим текстом должно быть равно 10 мм. После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех строк текста.

Шрифт заголовков разделов: полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением А.

При прохождении практики студент делает необходимые по технологии записи в дневнике, а после окончания практики руководитель от предприятия пишет в дневнике отзыв о работе студента.

В конце практики студент сдает оформленный отчет и дневник руководителю практики от предприятия, который дает оценку и письменное заключение о работе. На титульном листе отчета по практике ставится оценка, роспись руководителя, заверенная печатью предприятия.

Для оформления отчета студенту предоставляются в конце производственной практики два-три дня.

В течение первых двух недель семестра, следующего за производственной практикой, студент обязан сдать отчет по производственной практике на кафедру и защитить его.



## Приложение Б (обязательное)

### Кодирование документов

#### Правила присвоения классификационного кода

Структура обозначения учебной документации:

	X	XXXXXX	X	X	XX	XX	XXX
Код организации разработчика (ГОУ ОГУ)							
<b>Шифр специальности</b> (290600, 270106 и т. д.)							
Код вида документации							
Дипломный проект – 1							
Дипломная работа – 2							
Дипломная работа для нетехнических специальностей – 3							
Курсовой проект – 4							
Курсовая работа – 5							
РГР – 6							
УИРС – 7							
Реферат – 8							
<b>Практика – 9</b>							
Характеристика тем							
<b>Без указания – 0</b>							
Конструкторская – 1							
Технологическая – 2							
Исследовательская – 3							
Комбинированная – 4							
<b>Год издания работы</b>							
Обозначается двумя последними цифрами календарного года, в котором защищается проект (работа, реферат), <b>06</b>							
<b>Порядковый номер исполнителя.</b>							
Берется по журналу данной группы, в котором список студентов приведен в алфавитном порядке							
<b>Шифр документа</b>							
ПЗ – пояснительная записка							
О – отчет по РГР							
У – отчет по УИРС							
Р – реферат							
<b>П – отчет по практике</b>							
ОО – для нетехнических специальностей							