

## ЩОДЕННИК-ЗВІТ

про проходження виробничої технологічної практики  
зі спеціальності 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані  
технології»

Студента групи АН-

---

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики \_\_\_\_\_

---

Термін практики з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Керівники практики

від підприємства \_\_\_\_\_

від навчального закладу \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

УДК 658.515:338.364  
ББК 30.8:32.965я73

Рекомендовано до друку на засіданні навчально-методичної ради

Протокол № 4 від 29.11.2019р.

Рецензент: к.п.н. Заболотній О.А. (ВП НУБіП України «Ніжинський агротехнічний інститут»)

Укладачі:

Ландик О.Г.

Литовченко О.В.

Якубінська Л.Г.

Звіт-щоденник про проходження виробничої технологічної практики зі спеціальності 151 Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології.  
- Ніжин: ФОП «Лисенко Л.І.», 2019. – 38с.

Щоденник-звіт призначений для студентів, які навчаються за спеціальністю 151 «Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології», для оформлення звіту про щоденну роботу на базовому підприємстві під час виробничої технологічної практики.

Студенти повинні узагальнити і поглибити знання, одержані в процесі навчання, ознайомитись з виробництвом безпосередньо на підприємствах, які мають сучасне обладнання, новітні технології, високий рівень автоматизації виробничих процесів, прогресивні методи організації праці, набути умінь і навичок роботи зі спеціальності, здобути практичні навички по експлуатації, ремонту та монтажу основного та допоміжного технологічного обладнання, удосконалити професійні вміння і навички з робочих професій.

**НА КЕРІВНИКА БАЗИ ПРАКТИКИ ПОКЛАДАЄТЬСЯ:**

1. Призначити наказом кваліфікованого спеціаліста для безпосереднього керівництва практикою.

2. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

3. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці, вступний та на робочому місці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

4. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

5. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти навчальний заклад.

6. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта.

З наказу Міністерства освіти і науки України  
від 8 квітня 1993 року

## МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Метою практики є оволодіння студентами сучасними методами, формами організації та знаряддями праці в галузі майбутньої професії, формування у них, на базі одержаних у навчальному закладі знань, професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень під час конкретної роботи в реальних ринкових і виробничих умовах, виховання потреби систематично поновлювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Завданням виробничо-технологічної практики є закріплення знань студентами при вивченні предметів спеціального циклу і поглиблення знань і навичок, отриманих у період навчальної практики; вивчення організації праці на дільниці, у бригаді, на робочому місці.

У період технологічної практики студенти працюють на штатних робочих місцях згідно з робочою спеціальністю, отриманою по закінченні навчальної практики, згідно з режимом роботи підприємства.

Практика проводиться в передових підприємствах, які мають можливість забезпечити якісне виконання програми практики.

Перші два дні технологічної практики студенти проходять інструктаж з техніки безпеки та ознайомлення з господарством. Потім вісім тижнів вони працюють на робочих місцях, вивчаючи організацію робочого місця бригадира чи майстра відділу КВП і автоматики в якості дублерів.

Вивчають порядок ведення технічної і звітної документації, виявляють можливі недоліки в організації робочого місця і знаходять шляхи їх усунення.

При цьому студенти повинні :

1. Після прибуття на місце проходження виробничої практики одержати документи на працевлаштування.
2. Пройти інструктаж з техніки безпеки безпосередньо на виробництві до початку практики.
3. Підпорядковуватися діючим у господарстві правилам внутрішнього розпорядку дня.
4. Виконувати всі завдання, які передбачені програмою практики.

5. Добросовісно ставитись до праці, дотримуватись правил охорони праці і навколишнього середовища.
6. Систематично вести щоденник-звіт.
7. По можливості брати участь у раціоналізаторській роботі і громадському житті колективу.

Щоденний контроль за виконанням програми практики здійснюється керівниками практики від підприємства, перевіряється, і оцінюється якість роботи практикантів та виявляється рівень набутих ними практичних навичок.

Керівниками практики від підприємства мають бути бригадир чи майстер відділу КВП і автоматики господарств /підприємств/.

Під час практики студенти складають щоденник-звіт, який є звітом про виробничу технологічну практику. Після закінчення практики щоденник-звіт подають у навчальний заклад. Керівник практики від підприємства повинен зробити висновок про якість проходження практики студентами.

Студенти, які не пройшли виробничої технологічної практики або одержали від господарства /підприємства/ негативний відгук, не одержують заліку з практики.

## НАБУТТЯ ВМІНЬ

Після проходження виробничої технологічної практики студент повинен вміти:

1. Володіти вміннями і навиками розбирання, ремонту, монтажу та налагодження засобів автоматизації.
2. Обслуговувати засоби автоматизації та КВП цехів або діляниць зі складними схемами керування.
3. Налагоджувати, ремонтувати і регулювати відповідні схеми технологічного обладнання.
4. Виконувати роботи по монтажу і демонтажу пристроїв автоматики і КВП.
5. Проводити випробування систем та засобів автоматизації після ремонту.
6. Проводити роботи по підготовці відремонтованого обладнання до роботи.
7. Ознайомитися з основними показниками річного виробничо-фінансового плану, річних завдань бригадам, з нормативами на ремонтні роботи, тарифними сітками та ставками, порядком обліку виконаних робіт, порядком оформлення первинної документації.
8. Вивчити порядок розрахунку господарства за технологічне обладнання та електроенергію.
9. Ознайомитися зі складанням графіку планово--попереджувального ремонту систем та засобів автоматизації, з розрахунками по господарству необхідної кількості персоналу відділу КВП та автоматики.
10. Систематизувати матеріал по виконанню індивідуального завдання для курсового проектування.

## РОЗПОДІЛ ЧАСУ ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

### ТЕМАТИЧНИЙ ПЛАН ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

<b>НАЗВА РОЗДІЛІВ ТА ТЕМ ПРАКТИКИ (РОБОЧОГО МІСЦЯ)</b>	<b>КІЛЬКІСТЬ ДНІВ</b>
1. Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з техніки безпеки.	1 день
2. Виробнича екскурсія.	1 день
3. Робота дублером техніка з обслуговування контрольно – вимірювальної апаратури.	5 днів
4. Робота дублером електромонтажника.	10 днів
5. Робота дублером оператора.	10 днів
6. Робота дублером спеціаліста з охорони праці.	2 дні
7. Узагальнення матеріалів і оформлення щоденника.	1 день
<b>Всього</b>	<b>30 днів</b>

При наявності в господарстві вакантних місць студенти можуть займати штатну посаду, якщо робота на цій посаді буде задовільняти вимоги практики.

## **ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

### **Ознайомлення з підприємством та інструктажем з техніки безпеки**

Вивчення правил безпеки праці на підприємстві, інструкцій з техніки безпеки на робочому місці і на підприємстві в цілому.

Ознайомлення з господарством, його структурою, функціями головних спеціалістів середньої ланки.

### **Виробнича екскурсія**

Вступний інструктаж з техніки безпеки. Ознайомлення з обладнанням, передовою технологією, організацією праці і економічними показниками виробництва.

### **Робота дублером техніка з обслуговування контрольно-вимірювальної апаратури**

Вступний інструктаж. Обсяги і терміни технічного обслуговування, ремонту і перевірок контрольно-вимірювальної апаратури. Технічне обслуговування контрольно-вимірювальної апаратури. Ремонт контрольно-вимірювальної апаратури. Контроль технічного стану пристроїв автоматики, усунення неполадок. Налагодження окремих пристроїв і систем. Безпека праці при експлуатації та ремонті засобів автоматики.

Збір інформаційного матеріалу по новій техніці. Вивчення передового досвіду по удосконаленню технологічного процесу, автоматизації процесу, прогресивних методів ремонту, досвіду новаторів і раціоналізаторів. Внесення раціоналізаторських пропозицій по модернізації обладнання, покращенню ремонту обладнання та інше.



### **Робота дублером електромонтажника**

Вступний інструктаж.

Вивчення конструкцій та принципу дії контрольно-вимірювальних приладів і засобів автоматизації, методів їх експлуатації, монтажу та наладки, ведення технічної документації на ці прилади та засоби автоматизації. Вивчаються інструменти та прилади, які використовуються для монтажу, перевірки та наладки контрольно-вимірювальних приладів і засобів автоматизації.

Вивчення нової техніки та передового досвіду. Вивчення конструкцій і техніко-економічних характеристик новітнього обладнання.

Технічне обслуговування засобів контролю за технологічним процесом. Налагодження окремих пристроїв і систем, що служать для підтримки параметрів технологічного процесу. Безпека праці при роботі.

### **Робота дублером оператора**

Вступний інструктаж. Ознайомлення з посадовою інструкцією. Функціональні обов'язки і завдання. Вивчення технологічних процесів виробництва основної продукції в господарстві. Складання відомості на прилади і засоби автоматизації. Вивчення їх будови, принципу дії, способів монтажу. Підбір приладів для вимірювання різних параметрів технологічних процесів. Читання електричних принципівих та монтажних схем. Контроль заданих параметрів. Безпека праці при роботі.

### **Робота дублером спеціаліста з охорони праці**

Вступний інструктаж. Ознайомлення з посадовою інструкцією. Функціональні обов'язки і завдання. Ознайомлення з документацією та формами звітності з охорони праці. Порядок та вимоги до оформлення документації, що складається при порушенні норм безпеки праці, акти нещасних випадків та виробничих травм.

## **Заняття та екскурсії під час практики**

Тематика занять та екскурсій, планування і проведення їх здійснюється спільно з керівниками практики від інституту та підприємства. Заняття під час практики можуть проводитись у вигляді лекцій, семінарів, які сприятимуть поглибленню теоретичного та практичного навчання з використаннями матеріальних можливостей і готової продукції підприємства. Заняття повинні розкривати студентам перспективи розвитку спеціальності і готувати їх до наступного вивчення дисциплін навчального плану. Для проведення таких занять необхідно залучати найбільш кваліфікованих співробітників підприємства.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами максимально повної уяви про підприємство, його структуру, взаємодію окремих підрозділів, діючу систему управління. Екскурсії доцільно проводити не тільки на базі одного підприємства, де студенти проходять практику, але і на інших підприємствах, організаціях і закладах суміжних галузей.

Кількість годин, що відводиться на заняття та екскурсії для студента не повинна перевищувати шести годин на тиждень.

Примітка: під час екскурсії проводиться ознайомлення студентів з призначенням, задачами та організацією роботи планово-економічного відділу, відділу праці.

## **Можливий перелік питань вступного інструктажу**

Загальні відомості про підприємство, характерні особливості виробництва. Загальні правила поведінки працюючих на території підприємства, у виробничих та допоміжних приміщеннях. Розташування основних цехів, служб, допоміжних приміщень.

Основні положення закону "Про охорону праці", Кодексу законів про працю та інших нормативних актів про охорону праці:

- трудовий договір, робочий час та час відпочинку. Охорона праці жінок та осіб, молодших за 18 років. Колективний договір, пільги та відшкодування за важкі, шкідливі умови праці;

- правила внутрішнього розпорядку підприємства, відповідальність за порушення цих правил;
  - система управління охороною праці, державний нагляд та громадський контроль за охороною праці на підприємстві:
  - обов'язки роботодавця з охорони праці;
  - обов'язки працівника щодо виконання вимог нормативних актів про охорону праці;
  - права працівника з охорони праці при укладанні трудової угоди та під час роботи на підприємстві;
  - відповідальність працівника за порушення вимог з охорони праці;
  - соціальні страхування від нещасних випадків та профзахворювань.
- основні небезпечні та шкідливі виробничі фактори, які характерні для всього виробництва, особливості їх дії на працюючих. Методи та засоби запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням, засоби індивідуального захисту, знаки безпеки та сигналізації. Порядок і норми видачі засобів індивідуального захисту.
- основні вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни.
  - обставини та причини окремих характерних нещасних випадків та аварій, які сталися на підприємстві та інших аналогічних виробництвах через порушення вимог безпеки.
  - порядок розслідування та оформлення нещасних випадків та професійних захворювань.
  - пожежна безпека. Способи та засоби запобігання пожежам, вибухам, аваріям. Діючі документи з питань пожежної безпеки. Виробничі дільниці, які найбільш небезпечні в пожежному відношенні. Протипожежний режим. Способи застосування первинних засобів пожежогасіння.
  - перша допомога потерпілому. Дії працюючих при нещасному випадку на дільниці, у цеху.



**Характеристика підприємства:**


**Товари/Послуги**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Види економічної діяльності**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

<b>Основні засоби</b>	<b>Марка</b>	<b>Кіль- кість</b>	<b>Технічний стан</b>
Автоматизовані технологічні лінії			
Засоби автоматизації			
Освітлювальні системи			
Вентиляційні системи			
Електронагрівні установки			
Електродвигуни			
Захисні пристрої			

**Документація** (навести в додатках)

Інвентаризаційна відомість електротехнічного обладнання

Енергетичний паспорт господарства

Річний план технічного обслуговування і ремонту електрообладнання і засобів автоматизації.











**Привести принципову електричну схему засобів автоматики**















**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ**

Використану літературу пронумерувати арабськими цифрами (нумерація наскрізна); зазначити прізвище, ініціали авторів, назву книги, місце видання, видавництво і рік видання.

Спочатку записують директивні матеріали, а потім іншу використану літературу в алфавітному порядку

**Зміст висновків**

1. Виконання програми практики: роботи, у яких студент брав участь, міра оволодіння навичками, старанне відношення до роботи, виконання правил внутрішнього розпорядку підприємства, дисциплінованість, старанність.

2. Пропозиції щодо оцінок студента. Вказані документи повинні бути підписані керівником підприємства і завірені печаткою.

## ВИСНОВКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

Студент III курсу, групи \_\_\_\_\_ відділення

\_\_\_\_\_ (назва навчального закладу)

проходив виробничу технологічну практику в

\_\_\_\_\_ (господарство)

з \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ (число, місяць і рік)

## ВИСНОВКИ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

М.П.

**Керівник практики**  
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

**ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ ПРО ОЦІНКУ ВИРОБНИЧОЇ  
ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**РЕЦЕНЗІЯ ВИКЛАДАЧА**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Керівник практики**

**Дата** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( прізвище, ім'я, по батькові)

## Складання щоденника-звіту

Щоденник-звіт складається з двох частин: щоденника і звіту про проходження технологічної практики.

Щоденник слід вести за нижченаведеною формою

Дата	Робота, яка виконувалася з коротким технічним поясненням звіту	Зауваження, підпис керівника

### Документація

Після закінчення виробничої технологічної практики студент повинен подати в навчальний заклад такі документи:

1. Щоденник-звіт.
2. Висновки керівника практики від господарства.
3. Двосторонній договір про проходження виробничої технологічної практики, завірений круглими печатками.

### Вимоги до звіту

Звіт за практику полягає в оформленні всіх пунктів щоденника-звіту та, при необхідності, додатково на аркушах формату А4. В щоденник-звіт студент повинен систематично вносити записи про зроблену роботу, свої спостереження за дією обладнання, давати оцінку якості виконаних ремонтних робіт, відмічати їх економічність і вплив на строки міжремонтного періоду та собівартість готової продукції, а також короткий зміст проведених занять, консультацій, екскурсій. Оформляється звіт у відповідності з вимогами до текстових документів. Звіт повинен містити інформацію про роботу, що виконувались студентом особисто та при вивченні питань згідно індивідуальному завданню. Бажано, щоб до звіту додавався ілюстративний матеріал, фотографії, презентації і т. ін..

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від підприємства та навчального закладу.

Після проходження практики студенти складають диференційований залік. Результати заліків заносяться в екзаменаційну відомість, в залікову книжку та в додаток до диплому.

Підсумки практики підводяться у процесі здачі студентом заліку комісією згідно наказу по коледжу.

Керівник практики інформує адміністрацію коледжу щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліну під час проходження практики, стан охорони праці і протипожежної безпеки на підприємстві і з інших питань організації і проведення практики.

Студент, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на підприємстві або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул, або відраховується з числа студентів.