


Тернопільська обласна рада
Управління освіти і науки Тернопільської облдержадміністрації
Кременецька обласна гуманітарно-педагогічна академія ім. Тараса Шевченка

Кафедра теорії і методики трудового навчання та технологій

ЗАТВЕРДЖЕНО
Проректор з навчальної роботи


«30» серпня 2019 р.

М.Б. Боднар



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

рівень вищої освіти перший (бакалаврський)

галузь знань 01 Освіта / Педагогіка

спеціальність 015 Професійна освіта (Деревообробка)

освітньо-професійна програма Професійна освіта (Деревообробка)

Кременець – 2019

Гарматюк Р.Т. «Технологічна практика»: робоча програма з нормативної дисципліни для здобувачів вищої освіти, які навчаються за спеціальністю 015 Професійна освіта (Деревообробка). Кременець: 2019. 14 с.

Розробники: Гарматюк Ростислав Тарасович – кандидат технічних наук, викладач кафедри теорії і методики трудового навчання та технології Кременецької обласної гуманітарно-педагогічної академії ім. Тараса Шевченка

Робоча програма затверджена на засіданні кафедри теорії і методики трудового навчання та технологій

Протокол №1 від «30» серпня 2019 року

Завідувач кафедри теорії і методики
трудового навчання та технологій



Н.В. Бабій

1. Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, спеціальність, освітньо-професійна програма, освітній рівень	Характеристика навчальної дисципліни
		Денна форма навчання
Кількість кредитів – 5	Галузь знань 01 Освіта/ Педагогіка	Нормативна
Змістових модулів – 1	Спеціальність: <u>015 Професійна освіта (Деревообробка)</u>	Рік підготовки 3
Загальна кількість годин – 150		Семестр 6
Тижневих годин для денної форми навчання: аудиторних – самостійної роботи – 150	Освітньо-професійна програма Професійна освіта (Деревообробка) Рівень вищої освіти: перший (бакалаврський)	Практична робота:
		Самостійна робота: 150
		Форма контролю: залік

ВСТУП

Виробнича практика для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня зі спеціальності 015 Професійна освіта (Деревообробка) є складовою частиною наскрізної практичної підготовки студентів. Вона проводиться у VI семестрі.

Основним документом, що визначає проведення виробничої практики й регламентує навчальну діяльність здобувачів вищої освіти та роботу науково-педагогічних працівників є робоча програма практики. Вона забезпечує комплексний підхід до організації практичної підготовки, системності, неперервності й послідовності навчання.

1. Мета та завдання практики

Метою виробничої практики є формування у студентів професійних умінь і навичок щодо прийняття самостійних рішень під час професійної діяльності в реальних ринкових умовах; поглиблення та закріплення теоретичних знань; опанування студентами сучасних прийомів, методів та знарядь праці в галузі їх майбутньої професії; виховання у студентів потреби постійно поповнювати свої знання та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

1.1. Метою проведення технологічної практики є:

- ознайомлення студентів з організацією і сучасною технологією виробничих процесів на промислових підприємствах;
- ознайомлення студентів із структурою цехів, їх оснащенням, з передовими методами праці;
- закріплення теоретичних знань, набутих студентами при вивченні природничо-наукових та професійних дисциплін;
- закріплення практичних навичок і вмінь, набутих під час навчальних практик, по експлуатації та обслуговуванню деревообробного обладнання при самостійній роботі на ньому в складі бригад та змін підприємства;
- закріплення або підвищення кваліфікаційного розряду з робітничої професії, одержаного під час навчальної практики.

Завдання технологічної практики:

- сприяти розвитку у студентів необхідних навичок та вмінь при роботі із сучасним деревообробним обладнанням;
- формувати практичні навички у студентів відповідно до отриманих теоретичних знань;
- формувати у студентів навички та вміння при роботі на деревообробному обладнанні;

- сприяти дотриманню безпечних умов праці при роботі з деревообробнимобладнанням.

Предметом проходження виробничої практики є вивчення структури виробничих процесів деревообробних підприємств, структури цехів та їх оснащення, правил безпечної експлуатації та обслуговування деревообробного обладнання.

Інтегральна компетентність

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі та практичні проблеми в професійній освіті, що передбачає застосування теорій і методів педагогічної науки та інших наук відповідно до спеціалізації Деревообробка і характеризується комплексністю та невизначеністю умов.

Загальні компетентності, що формуються у здобувачів у процесі вивчення навчальної дисципліни:

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

ЗК5. Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК6. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

ЗК8. Навички використання інформаційних і комунікаційних технологій.

ЗК10. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

Спеціальні (фахові) компетентності, що формуються у здобувачів у процесі вивчення навчальної дисципліни:

ФК4. Здатність до рефлексії й осмислення власних та інших систем професійних цінностей; розвитку професійних здібностей та практичних навичок.

ФК6. Здатність застосовувати знання сучасної техніки та технологій, графічної грамотності, практичні вміння та навички проектної, конструкторської, виробничої діяльності при розробці та виготовленні виробів з деревини.

ФК7. Здатність обробляти сировину та матеріали, виготовляти вироби з допомогою ручних, електрифікованих інструментів і технологічного обладнання, використовуючи нормативно-технологічну документацію та системи управління якістю.

ФК8. Здатність організовувати роботу в навчальній майстерні (або кабінеті), контролювати і забезпечувати дотримання технології та раціональної експлуатації інструментів і технологічного обладнання.

ФК10. Здатність застосовувати сучасні методи та освітні технології, у тому числі інформаційні, для забезпечення якості освітнього процесу в професійно-технічних закладах освіти.

ФК12. Володіти інформаційними пристроями та практичними навичками роботи для забезпечення освітнього процесу навчального закладу і технологічних процесів виготовлення виробів із деревини.

ФК13. Знання загальних питань техніки та виробництва, будови та принципів дії технічних систем; знання мови техніки-креслення.

Програмні результати навчання:

ПРН8. Знати основні положення в галузі безпеки життєдіяльності та охорони праці у професійній діяльності; знати причини нещасних випадків та вміти планувати заходи з профілактики виробничого травматизму і професійної захворюваності, вміти аналізувати відповідність обладнання, котре використовується, вимогам безпеки; здатність нести відповідальність ухвалення рішень у непередбачуваних робочих та навчальних ситуаціях; знати і дотримуватися правил безпечної експлуатації інструментів і технологічного обладнання, пожежної безпеки та захисту довкілля, вміти забезпечувати їхнє дотримання учнями.

ПРН9. Уміти обробляти дані з використанням інформаційних та комунікаційних технологій; використовувати бібліотеки, інформаційні бази даних, Інтернет ресурси для пошуку і аналізу необхідної інформації.

ПРН10. Застосовувати набуті знання для виконання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН11. Знати та розуміти загальнотехнічну та спеціальну термінологію, аргументувати способи вирішення технічної задачі, робити висновки щодо правильності чи до хибності прийнятого рішення

знати:

- сучасну технологію виробничих процесів на промислових підприємствах;
- технологію виготовлення фанери, ДСП, ДВП, столярних плит тощо;
- технологію виготовлення віконних та дверних блоків, інших столярно-будівельних виробів;
- безпечні умови обслуговування та настроювання деревообробного обладнання.

вміти:

- виконувати самостійно певні операції на деревообробних верстатах;
- налагоджувати функціональні вузли деревообробних верстатів;
- встановлювати дефекти обробки при роботі на деревообробному обладнанні;
- усувати дефекти обробки при роботі на деревообробному обладнанні;
- визначати безпечні умови обслуговування деревообробного обладнання.

На проведення виробничої практики відводиться 150 годин (5,0 кредити ECTS).

Базами практики можуть бути підприємства міста, області різних форм власності, видів господарської діяльності, організаційно-правового статусу, які є юридичними особами і функціонують на ринку не менше одного року та здійснюють виробничу, виробничо-торговельну діяльність. Підприємства повинні

відповідати сучасним вимогам, тобто мають застосовуватись передові форми та методи управління й організації виробничої, планово-економічної роботи, логістичної і маркетингової діяльності, бухгалтерського обліку, впроваджуватись прогресивні технології виробництва, організації праці та управління. Крім того, штат підприємства має бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам у здобутті професійних навичок.

Результатами практики є набуття студентами знань зі стану та перспектив розвитку даного напрямку деревообробки; загальну структуру деревообробного підприємства, структуру і організацію роботи різних підрозділів підприємства; принципи організації праці, керування та планування виробничої діяльності, основні положення охорони праці та захисту навколишнього середовища.

2. Організація й проведення практики

Технологічна практика передбачає ознайомлення зі станом організації роботи підприємства – бази практики, надання студентам можливості детально вивчити умови та технологію деревообробного виробництва на сучасному підприємстві або умови експлуатації та використання сучасної деревообробного обладнання у різних галузях народного господарства.

При наявності навчальної, науково-дослідної й виробничої бази виробнича практика може проводитись на кафедрі та в інших організаціях і на підприємствах (далі базах практики), при наявності в них відповідних умов.

Навчально-методичне керівництво практикою здійснює кафедра «Теорії та методики трудового навчання та технологій».

Спочатку студент знайомиться з умовами й організацією праці на базі практики, розпорядком роботи й колективом. Проводиться інструктаж з охорони праці та техніки безпеки у відповідальному за техніку безпеки бази практики, з дотриманням установлених вимог і обов'язковим документальним оформленням у журналі інструктажу охорони праці.

В процесі проходження виробничої практики студент повинен обов'язково вести щоденник проходження практики.

Наприкінці практики приділяється час для оформлення документації щодо проходження виробничої практики (звіту про проходження практики) й захисту результатів виробничої практики.

Інший час практикант виконує завдання, пов'язані з завданням на проходження технологічної практики.

Всі поставлені перед студентом завдання повинні виконуватись їм самостійно в тісній взаємодії з керівником. Допомога керівника в ході виконання робіт полягає в консультаціях, поясненнях і перевірці виконаних робіт.

Під час проходження практики студенти повинні виконувати правила внутрішнього розпорядку підрозділу або підприємства. При виконанні індивідуальних завдань на виробничу практику та при виконанні робіт по наданню допомоги базі практики студенти повинні суворо дотримуватись правил

техніки безпеки та правил протипожежної безпеки у підрозділі або на підприємстві.

2. Структура практики

Програма виробничої практики складається з таких змістових модулів:

Змістовий модуль 1.

Тема 1. Знайомство із підприємством, інструктаж з охорони праці

По приїзді на місце практики з направленням коледжу практикант оформляється у відділі кадрів, про що видається відповідний наказ із призначенням керівника практики. Бесіда з керівником, узгодження програми календарного робочого плану практики. Вступний інструктаж з охорони праці. Загальне знайомство з підприємством. Узгодження робочих місць практиканта в залежності від робітничої професії, набутої під час навчальної практики в коледжі. Стажування, оформлення на самостійну роботу на конкретне робоче місце.

Тема 2. Робота на робочих місцях

Під час роботи на оплачуваних робочих місцях (або неоплачуваних в залежності від можливостей бази практики) практикант засвоює практичні навички роботи з робітничих професій або по суміжних професіях, запропонованих і необхідних підприємству. Практикант може виконувати роботу самостійно або бути помічником основного робітника підприємства в залежності від його підготовки і здібностей. Переміщення по робочих місцях узгоджується з майстром або начальником цеху.

Змістовий модуль 2.

Тема 1. Вивчення технологічних процесів виробництва в цехах та дільницях підприємства.

В цей період технологічної практики студент вивчає технологію виробництва, знайомиться з новим обладнанням, матеріалами, виконує індивідуальне завдання керівника. Екскурсії на суміжні підприємства. Вивчення нових технологій, виробництв тощо.

Змістовий модуль 3.

Тема 1. Оформлення звіту, узагальнення матеріалів індивідуального завдання

Тема 2. Захист практики. Підсумкова конференція

Всі роботи, які виконує студент під час практики, фіксуються ним в щоденнику встановленого зразка, який практикант одержує перед початком практики. В щоденнику дається письмовий відгук керівника від підприємства, скріплений печаткою. Крім того, практикант оформляє звіт за формою встановленого зразка.

Змістовий модуль	Кількість годин			
	Всього	Практична робота	Самостійна робота	Індивідуальна робота
Змістовий модуль 1.				
Знайомство із підприємством, інструктаж з охорони праці			8	
Робота на робочих місцях			100	
Змістовий модуль 2.				
Вивчення і виконання технологічних процесів виробництва в цехах та дільницях підприємства			16	
Змістовий модуль 3.				
Оформлення звіту, узагальнення матеріалів			20	
Захист практики. Підсумкова конференція			6	-
Всього годин:			150	-

4. Форми і методи контролю

Відповідальність за організацію, проведення і контроль за проходженням практики студентів покладається на керівників від вищого навчального закладу. Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує випускова кафедра.

Загальну організацію практичної підготовки і контроль за її проведенням здійснює керівник практики.

Керівництво практикою студентів покладається на науково-педагогічного працівника кафедри.

Керівник практики від випускової кафедри:

- перед початком практики контролює підготовленість баз практики і організовує при необхідності відповідні заходи до прибуття студентів-практикантів;

- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед відправкою студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики з техніки безпеки, видачу студентам необхідних документів (направлення, повідомлення, програму практики, щоденник практики, календарний план);

- ознайомлює студентів про прийняту на кафедрі систему звітності з практики, представлення письмового звіту, оформлення виконаної самостійної роботи;

- в тісному контакті з керівником практики від підприємства забезпечує високу якість проходження практики студентів у відповідності з програмою практики;

- забезпечує проходження з студентами обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- контролює виконання студентами внутрішнього розпорядку;

- у складі комісії приймає звіт з практики.

Керівник практики від підприємства - бази практики:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;

- організовує проведення обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки і відповідає за дотримання студентами безпечних умов праці на кожному робочому місці;

- ознайомлює студентів з діяльністю підприємства (установи, організації) та перспективами його розвитку, виробничою структурою підприємства, цеху, технікою, технологією, організацією виробництва, праці і управління основними техніко-економічними показниками тощо;

- організовує для практикантів екскурсії по підприємству, цеху, зустрічі та бесіди зі спеціалістами та керівниками;

- забезпечує виділення кожному практиканту певної ділянки роботи та робочого місця;

- складає для кожного студента графік роботи;

- знайомить студентів з організацією роботи на конкретних робочих місцях, надає допомогу з правильного виконання практикантами їхніх функціональних обов'язків, з освоєння прийомів раціонального виконання їхніх майбутніх посадових обов'язків;

- створює необхідні умови для виконання студентами програми практики;

- забезпечує студентам-практикантам можливість користування науково-технічною бібліотекою, лабораторіями, нормативною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;

- здійснює методичне керівництво за виконанням студентами програми практики, надає їм всебічну практичну допомогу;

- контролює ведення щоденників, підготовку звітів, дає оцінку - відгук про виконану студентами роботу, складає характеристику на студента-практиканта за результатами його діяльності на підприємстві - базі практики;

- ознайомлює і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку підприємства;

- після закінчення практики дає письмовий відгук про виконану студентом-практикантом роботу, перевіряє, затверджує та завіряє печаткою звіти студентів-практикантів.

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики чітко знати: на якому підприємстві вони проходять практику; строки практики; прізвище, ім'я та по-батькові керівника практики від кафедри, його координати; місце і час зустрічі з керівником у перший день практики;

- до початку практики одержати необхідну документацію: щоденник практики та отримати консультацію щодо його оформлення; завдання і знати особливості його виконання;

- своєчасно прибути на базу практики;

- після прибуття на базу практики отримати перепустки і пройти інструктаж з техніки безпеки (вступний і на робочому місці) з оформленням необхідної документації (повідомлення – надсилається у вищий навчальний заклад не пізніше як через три дні після прибуття студента на підприємство);

- систематично вести щоденник практики;

- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;

- дотримуватися правил з охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства;

- нести відповідальність за виконану роботу і достовірність всіх даних, представлених у звіті про проходження виробничої практики;

- виявляти вихованість, культуру спілкування, ввічливість, професіоналізм, зразково поводитися;

- завчасно подати керівникові практики від підприємства на узгодження, перевірку та надання відгуку оформлений звіт про проходження виробничої практики;

- у визначений кафедрою «Теорії та методики трудового навчання та технологій» термін з'явитися для захисту свого звіту про проходження технологічної практики.

Основними документами, що відображають процес і результати проходження студентами виробничої практики, є оформлений щоденник та письмовий звіт про виконання програми практики.

Щоденник і звіт студенти оформлюють на базі практики. Оформлені матеріали подаються на перевірку і затвердження керівникам практики від бази практики і навчального закладу. Захищений студентом звіт з практики, разом зі щоденником, зберігається на випускаючій кафедрі.

5. Зміст та вимоги до оформлення звіту

У звіті з виробничої практики повинні бути висвітлені питання, які були вивчені за період проходження практики. Звіт з практики повинен мати чітку побудову, логічну послідовність, переконливу аргументацію, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Звіт повинен бути оформлений у відповідності зі стандартом ДДТУ і структурований наступним чином:

- титульний аркуш;

- щоденник;

- характеристика;

- звіт (текстова частина).

6. Підведення підсумків практики

Поточний контроль здійснюється керівником від підприємства під час проведення практики і має на меті перевірку рівня виконання конкретної роботи студентом.

Підсумковий контроль проводиться по закінченню практики, в обсязі матеріалу визначеного навчальною програмою і в терміни, встановлені графіком навчального процесу. Форма проведення заліку – усна, із обов'язковою задачею щоденника практики та звіту за формою встановленого зразка. Підсумковий контроль здійснюється керівником від закладу у встановлений період після закінчення практики. Під час підсумкового контролю враховуються якість ведення щоденника, виконання звіту, та відгук керівника від підприємства про роботу студента за період проходження практики.

Диференційна оцінка з практики враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Результати заліку по практиці заносяться в відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності. Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку направляється на практику вдруге або відраховується з закладу вищої освіти.

7. Критерії оцінювання

Технологічна практика оцінюється відповідно до приведених нижче критеріїв:

1. Оцінка "відмінно" (90 - 100 балів) виставляється, якщо:
 - всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми технологічної практики;
 - звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил;
 - звіт здано та захищено в термін;
 - при захисті звіту на питання дана повна, чітка і глибоко аргументована відповідь;
 - не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
 - характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта – позитивна, а оцінка – "відмінно".
2. Оцінка "добре" (74 - 89 балів) виставляється, якщо:
 - всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми;
 - звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил, але є декілька не грубих помилок;
 - при захисті звіту на питання дана чітка, але не досить обґрунтована відповідь;
 - не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
 - характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта позитивна;
 - оцінка керівника практики від підприємства – "відмінно" або "добре".
3. Оцінка "задовільно" (60 - 73 бали) виставляється, якщо:

- не всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми практики;
- звіт оформлено не акуратно, є декілька грубих помилок;
- при захисті звіту на питання дана не чітка відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- оцінка керівника практики від підприємства "задовільно" або "добре".

4. Оцінка "незадовільно" (1 - 59 балів) виставляється, якщо:

- розділи звіту не відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено не акуратно, без дотримання діючих правил;
- звіт здано та захищено не в термін;
- при захисті звіту студент не відповідав на питання;
- були порушення трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента

практиканта – негативна;

Для оцінювання проходження технологічної практики використовується бально-рейтингова система оцінювання знань студентів за 100-бальною національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики
90 – 100	A	відмінно
82-89	B	добре
74-81	C	
64-73	D	
60-63	E	задовільно
35-59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання
0-34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

7. Рекомендована література

Базова

1. Кірик М. Механічне оброблення деревини та деревних матеріалів. – Львів, 2006.
2. Деревообробні верстати загального призначення. За ред.. В.В.Шостака. – К.: 2007.
3. Кірик М. Різання деревини та деревних матеріалів. – Львів, РВЦ УкрДЛТУ, 2000.
4. Амалнукий В.В. Станки и инструменты лесопильного и деревообрабатывающего производства. – М.: Лесная промышленность. 1985.

5. Анастасюк С.О. Джигирей В.С. Охорона праці в лісопильно-деревообробному виробництві - К.: Основа. 2003.

Допоміжна

1. Кірик М. Підготовлення дереворізальних інструментів до роботи та їх експлуатація. – Львів, 2002.

2. Лунина Н.С. Станки и инструменты лесопильного и деревообрабатывающего производства. – М.: Экология, 1991.

3. Соловьев А.А. Коротков В.И. Наладка деревообрабатывающего оборудования. М.: Высшая школа.