

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания по прохождению практики для студентов
специальности 1-50 02 01 «Конструирование и технология
изделий из кожи» специализации 1-50 02 01 03
«Конструирование обуви»

Витебск
2011

УДК 685.31

Преддипломная практика: методические указания по прохождению практики для студентов специальности 1-50 02 01 «Конструирование и технология изделий из кожи» специализации 1-50 02 01 03 «Конструирование обуви».

Витебск: Министерство образования Республики Беларусь, УО «ВГТУ», 2011.

Составители: д.т.н., проф. Горбачик В.Е.,
к.т.н., доцент Линник А.И.

В методических указаниях даны общие требования, цели и задачи преддипломной практики, рекомендации к оформлению отчета, правила и порядок защиты.

Одобрено кафедрой конструирования и технологии изделий из кожи
УО «ВГТУ» "28" апреля 2011 г., протокол № 16

Рецензент: к.т.н., доцент Наурзбаева Н.Х.
Редактор: к.т.н., доцент Загайгора К.А.

Рекомендовано к опубликованию редакционно-издательским советом
УО «ВГТУ» « » 2011 г., протокол №

Ответственный за выпуск: Чумак В.М.

Учреждение образования «Витебский государственный технологический университет»

Подписано к печати . Формат . Уч.-изд. лист. .
Печать ризографическая. Тираж экз. Заказ . Цена .

Отпечатано на ризографе учреждения образования «Витебский государственный технологический университет».

Лицензия № 02330/0494384 от 16 марта 2009 г.

210035, Витебск, Московский пр., 72 .

СОДЕРЖАНИЕ

1 Цели и задачи практики.....	4
2 Баланс времени на практике	4
3 Содержание практики	5
4 Организация работы, сроки и методы контроля	6
5 Методические указания по ведению дневника	7
6 Методические указания по оформлению отчета	8
6.1 Примерное содержание отчета	8
6.2 Перечень данных, необходимых для дипломного проектирования ...	12
7 Подведение итогов практики	15
Рекомендуемая литература	16
Приложение.....	18

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний в области промышленного проектирования изделий из кожи, конструкторской и технологической подготовки производства.

Основными задачами практики являются:

- детальное изучение всех этапов подготовки новых моделей обуви или кожгалантерейных изделий к запуску в производство, начиная от разработки ассортимента;
- совершенствование навыков практической работы по проектированию деталей верха и низа обуви или кожгалантерейных изделий и внедрению их в производство;
- изучение технологии, оборудования и организации производства определенного вида обуви (кожгалантерейного изделия) в соответствии с темой дипломного проекта;
- изучение и освоение методов контроля качества продукции, действующей нормативно-технической документации по стандартизации и управлению качеством продукции на предприятии;
- сбор материалов для дипломного проектирования и проведения исследований в соответствии с темой дипломной работы или спецзадания.

2 БАЛАНС ВРЕМЕНИ НА ПРАКТИКЕ

Преддипломная практика проводится на передовых обувных или кожгалантерейных предприятиях. Студент работает на инженерно-технической должности конструктора в качестве дублера.

В соответствии с учебным планом преддипломная практика проводится в 10 семестре в течение 8 недель (432 ч.) в соответствии с графиком.

Таблица 1.1 – График прохождения практики

Рабочее место студента	Продолжительность в днях
1 Ознакомление с фабрикой	2
2 Работа в модельно-конструкторской лаборатории (отделе)	20
3 Изучение организации работы экспериментального цеха	5
4 Изучение технологии и организации производства обуви в соответствии с темой дипломного проекта	5
5 Сбор материала для дипломного проекта	5
6 Составление отчета	3

Примечание: график прохождения практики может быть изменен по согласованию с руководителем практики. Субботние дни отводятся для самостоя-

тельной работы по анализу и систематизации собранного материала, посещения музеев и выставок, эскизных проработок изделий, написания отчета и т.д.

3 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В первый день практики осуществляется общее знакомство с предприятием, изучаются правила внутреннего распорядка, студенты проходят инструктаж по технике безопасности.

Общие сведения о предприятии включают:

краткую историю фабрики;

ассортимент выпускаемой продукции или разрабатываемых в Доме моделей видов изделий;

годовой и суточный выпуск изделий;

порядок организации работ в цехах фабрики, специализация цехов;

источники получения сырья и порядок реализации готовой продукции;

перспективы развития предприятия;

структура управления предприятием.

Работая в модельной лаборатории, студент должен:

- изучить опыт по разработке и внедрению ассортимента, порядок разработки конструкций новых моделей обуви или кожгалантерейных изделий;

- изучить принципы разработки серии моделей на одной базовой конструктивной основе с использованием унифицированных элементов; методы конструирования, применяемые при разработке новых моделей, состав и оформление технической документации на разрабатываемые модели; методы градирования деталей верха и низа обуви; порядок утверждения моделей на художественном совете;

- разработать конструктивно-унифицированные ряды (4-5 моделей) для двух базовых моделей в соответствии с темой дипломного проекта; разработать чертежи наружных, внутренних и промежуточных деталей верха обуви или кожгалантерейных изделий базовых моделей; подготовить шаблоны для раскроя;

- ознакомиться с задачами и основными функциями экспериментального цеха, изучить организацию работы по изготовлению образцов новых моделей.

Работая в сборочном цехе, студент должен:

- изучить ассортимент и конструкцию базовых изделий, изготавливаемых в цехе, соответствующих теме дипломного проекта, составить технологическую схему сборки изделия, выпускаемого на потоке в период практики;

- сравнить принятую в цехе технологию производства с типовой технологией, если имеются отклонения, выяснить их причины и дать им критическую оценку, изучить режимы и нормативы всех технологических операций, ознакомиться с новым технологическим оборудованием, применяемыми в цехе клеями, вспомогательными материалами, фурнитурой и т.д.;

- ознакомиться с нормами расхода основных и вспомогательных материалов, изучить организацию коллодочного хозяйства цеха;

- ознакомиться с работой увлажнительных камер, сушильных установок, их конструкцией, емкостью, режимами работы; с транспортными устройствами и приспособлениями малой механизации.

Одной из задач преддипломной практики является ознакомление с организацией и практическим выполнением работ по стандартизации и контролю качества продукции, приобретение студентом практических навыков по работе с нормативно-технической документацией.

С этой целью необходимо изучить:

- структуру, функции и основные задачи отдела технического контроля, методы и средства контроля в процессе проектирования и производства продукции, организацию работ по сертификации продукции;

- организацию входного контроля качества поступающего сырья и комплектующих; влияние качества сырья и комплектующих изделий на качество готовой продукции;

- соответствие выпускаемой продукции (в цехе, где студент проходит практику) требованиям стандартов и технических условий, причины отклонений, мероприятия по устранению причин отклонения от показателей, предусмотренных НТД, ответственность предприятия за выпуск недоброкачественной продукции;

- организацию работ по стандартизации, порядок разработки нормативно-технической документации, порядок пересмотра и внесения изменений в стандарты предприятия.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ, СРОКИ И МЕТОДЫ КОНТРОЛЯ

Администрация фабрики выделяет из персонала ИТР руководителя практики, который курирует работу студентов весь период практики. Все вопросы преддипломной практики студенты решают через руководителя практикой от предприятия.

Администрация цеха (отдела) должна создать студенту нормальные условия работы и обеспечить высококвалифицированное руководство обучением.

В случае отсутствия необходимых условий для нормального прохождения практики студент должен обратиться к администрации отдела, руководителю практики от предприятия и известить об этом преподавателя, ведущего практику.

Во время практики студент должен строго соблюдать требования инструкций по технике безопасности и охране труда. В случае болезни должен быть представлен оправдательный документ.

При невыходе на работу по неуважительной причине руководитель практики от предприятия обязан поставить в известность институт о нарушении

студентом дисциплины.

Руководителю практики от института предоставляется право в случае неоправданных невыходов на работу продлить срок практики без оплаты командировочных.

В случае систематических прогулов, злостного нарушения производственной дисциплины и плохого поведения студент отстраняется от дальнейшего прохождения преддипломной практики администрацией предприятия и командировается в распоряжение учебного заведения для принятия соответствующих мер.

В этом случае практика не засчитывается, и администрация института решает вопрос о пребывании студента в институте.

Руководитель практики от предприятия проверяет выполнение графика работы студентом, проводит с ним беседы, дает разъяснения по возникающим вопросам и ставит перед студентом вопросы для проработки.

По окончании практики руководителем практики от предприятия на каждого студента должен быть дан отзыв, содержащий данные о выполнении студентом программы практики. Отзыв должен быть подписан руководителем, заверен печатью и представлен вместе с отчетом.

Отчет по практике принимается на заседании комиссии кафедры конструирования и технологии изделий из кожи. Общая оценка по практике проводится на основании качества отчета, результатов его защиты, характеристики руководителя практики от предприятия. Непредставление отчета, а также получение неудовлетворительной оценки по практике влечет за собой повторное прохождение практики.

5 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

В течение всего периода практики студент должен вести дневник, в котором записываются его наблюдения.

Записи в дневнике ведутся ежедневно. Записи могут дополняться рисунками, чертежами обуви или кожгалантерейных изделий, поперечными разрезами способов соединения деталей и т.д.

В дневнике приводятся таблицы нормативов операций, схемы конвейеров, оборудования, режимов выполнения технологических операций.

Подробно описываются корректировки чертежей после изготовления опытных образцов и их количество.

Дневник служит основой для составления отчета.

Отчет по практике является основным документом, подводящим итоги работы студентов на предприятии.

6 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

6.1 Примерное содержание отчета

1 Общие сведения о предприятии

1.1 Характеристика предприятия.

1.2 Ассортимент выпускаемой продукции.

2 Характеристика этапов разработки новых моделей.

2.1 Этапы разработки новых моделей обуви (кожгалантерейных изделий) и постановки их на производство.

2.2 Методики проектирования деталей верха и низа обуви, применяемые на фабрике.

2.3 Методы градирования деталей верха и низа обуви.

2.4 Порядок утверждения моделей к запуску в производство.

3 Разработка чертежей деталей проектируемых моделей.

3.1 Характеристика современного направления моды (К отчету должны быть приложены копии 3-5 эскизов моделей обуви в соответствии с заданием).

3.2 Описание внешнего вида 2-х базовых моделей и разработка конструктивно-унифицированного ряда (4-5 моделей).

3.3 Разработка чертежей наружных, внутренних и промежуточных деталей верха базовых моделей.

3.4 Схема сборки базовых моделей.

3.5 Оформление документации на разработанную модель.

4 Технология изготовления обуви.

4.1 Анализ технологического процесса изготовления изделия (Описание технологического процесса должно быть не простым перечислением факторов, а критическим рассмотрением, анализом хороших и плохих сторон отдельных операций загрузки рабочих, организации отдельных рабочих мест, компоновки цеха и т.д. Следует дать сравнение цеховой методики с типовой, дать отклонения от типовой методики, объяснить их причины и влияние на качество продукции).

4.2 Новое оборудование, транспортные устройства.

4.3 Применяемые клея, краски и т.д.

Отчет должен быть тщательно продуман, аккуратно оформлен и не должен дублировать отчеты других студентов. К отчету прилагаются чертежи и шаблоны разработанных моделей, выполненные в соответствии с ГОСТом и ЕСКД.

Вся проектно-конструкторская документация должна оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 [1].

Рекомендуется следующее расположение материала записки: титульный лист, содержание, расчетно-пояснительная записка, список литературы, приложения к проекту.

Титульный лист расчетно-пояснительной записки курсового проекта яв-

ляется первой страницей, но не нумеруется. Пример оформления титульного листа дан в приложении.

Пояснительная записка может быть написана чернилами или пастой одного цвета (черного или синего) или отпечатана на одной стороне листа формата А4 (210x297 мм) через 1,5 или 2,0 интервала.

Вписывать отдельные слова, формулы и знаки в пояснительную записку, изготовленную машинописным способом, можно от руки черными чернилами или пастой. Опечатки, описки допускается исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и вписыванием исправленного текста черными чернилами или пастой.

Расстояние текста от края листа: слева – не менее 30 мм, справа – не менее 10 мм, сверху – не менее 15 мм и снизу – не менее 20 мм.

Нумерация страниц пояснительной записки начинается с титульного листа, но номера проставляются начиная с 3-й страницы в правом верхнем углу без точки в конце. Рисунки, схемы, таблицы, чертежи, распечатки с ЭВМ, расположенные на отдельных страницах записки, включают в общую нумерацию страниц.

После титульного листа помещается содержание пояснительной записки. Слово «Содержание» пишется посередине листа с прописной буквы. В содержании последовательно перечисляют заголовки разделов, подразделов и приложений с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов, подразделов.

Текст основной части пояснительной записки делят на разделы, подразделы, пункты, подпункты. Разделы должны иметь порядковый номер в пределах всего проекта и обозначаться арабскими цифрами без точки. Подразделы должны иметь порядковый номер в пределах раздела, а пункты – в пределах подраздела.

Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится, например: 2.3 (третий подраздел второго раздела).

Содержание подраздела может быть разделено на пункты. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделенных точками, например: 1.3.2 (второй пункт третьего подраздела первого раздела), а подпункт нумеруется следующим образом: 1.3.2.1.

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Каждый пункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример

- а) -----
- б) -----

- 1) -----
- 2) -----
- в) -----

Введение и заключение не нумеруются. Разделы следует начинать с новой страницы.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими. Их не подчеркивают, не выделяют другим цветом, после них не ставят точку, не допускается перенос слов. Заголовки разделов и подразделов печатают симметрично тексту строчными буквами, кроме первой прописной.

Между заголовком и текстом необходимо оставлять расстояние, равное трем интервалам печатающего устройства (15 мм).

Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала печатающего устройства (8 мм).

В конце пояснительной записки приводится список использованных источников литературы и приложения (если они имеются).

Все буквенные и цифровые обозначения, а также подписи на чертежах выполняются стандартным шрифтом.

Формулы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела, номер формулы заключается в круглые скобки и помещается справа. После формулы помещается перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой значения и указанием размерности. Символ отделяется от расшифровки знаком тире. Значение каждого символа следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Например:

$$U = \frac{l_1 - l_2}{l_1} \cdot 100, \quad (1.1)$$

где U – усадка материала, %;

l_1 – длина образца до намокания, мм;

l_2 – длина образца после намокания, мм.

Уравнения и формулы следует выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. При ссылке в тексте на формулу необходимо указывать ее номер в скобках, например, в формуле (1.2).

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать полностью слово «Таблица» с указанием ее номера. Таблицы и рисунки размещаются таким образом, чтобы их можно было читать без поворота пояснительной записки или с поворотом по часовой стрелке.

Заголовки граф таблиц начинаются с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком граф, и с прописных, если они самостоятельные. В конце заголовков и подзаголовков

таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные не приводятся, то в графе ставят прочерк.

Цифры в графах таблиц располагаются так, чтобы разряды чисел во всей графе были точно один под другим. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков.

При переносе таблицы на следующую страницу над ней слева помещаются слова «Продолжение таблицы 1.1».

Таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Графу «номер по порядку» в таблицу включать не следует, при необходимости порядковые номера указывают в графе перед наименованием в соответствии с таблицей 1.1.

Таблица 1.1

Наименование показателя	Значения	
	в режиме 1	в режиме 2
1 Ток коллектора, А	5, не менее	7, не более
2 Напряжение на коллекторе, В	-	-
3 Сопротивление нагрузки, О	17	20

Ограничительные слова «более», «не более», «менее», «не менее» и другие должны быть помещены в одной строке таблицы после обозначения единицы физической величины данного показателя, при этом перед ограничительными словами ставится запятая в соответствии с таблицей 1.2.

Чертежи, схемы, графики, фотографии и другие иллюстрации именуются рисунками и обозначаются словом «Рисунок 1.2». При ссылке в тексте на рисунок следует указывать его номер, например, «Рисунок 2.1».

Иллюстрации могут иметь наименование. При необходимости рисунки снабжаются поясняющими данными (подрисуночным текстом), которые помещаются под ними. Слово «Рисунок» и наименование помещают ниже подрисуночной надписи и располагают следующим образом: Рисунок 2.1 – Детали прибора. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждого раздела.

Рисунки должны быть выполнены черной тушью, чернилами или карандашом на белой непрозрачной бумаге стандартного размера (формат А4).

Рисунки помещаются на отдельных страницах. Эскизы, схемы сборки, сечение швов, сечение обуви помещаются на листах без штампов, как рисунки, а чертежи – со штампом.

Таблицы, иллюстрации и текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложения. Приложения оформляют как продолжение пояснительной записки на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте.

Приложения помещаются в конце пояснительной записки после списка литературы на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», напечатанное прописными буквами, и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного – «справочное» или «рекомендуемое».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например: «Приложение А», «Приложение Б» и т. д. Если в проекте одно приложение, то оно обозначается «Приложение А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью сквозную нумерацию страниц.

Таблицы и рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например: «Рисунок А.3»; «Таблица А.1», если они приведены в приложении А.

6.2 Перечень данных, необходимых для дипломного проектирования

Для составления технического задания необходимы следующие сведения:

- количество моделей, разрабатываемых или осваиваемых в течение года;
- сменяемость моделей;
- нормы времени на разработку новых моделей;
- перечень требований, предъявляемых производством к проектируемому изделию и материалам, учитываемых при разработке технического задания на новую продукцию;
- форма технического задания на разработку новых моделей;
- состав разрабатываемых конструкторских документов на новую модель;
- краткая характеристика потока, в котором предусмотрено изготовление

изделия (тип потока, его мощность, вид запуска моделей, оснащенность оборудованием).

Для проведения композиционного и конструктивного анализа моделей-аналогов необходимо отобрать и скопировать эскизы и чертежи лекал основных деталей не менее 5 моделей изделий аналогичных модели дипломного проекта по назначению.

По каждой из отобранных моделей необходимо собрать следующие данные:

- характеристику применяемых материалов (артикул, техническую характеристику для всех материалов пакета);
- площадь лекал деталей, укладываемость, норма расхода материала;
- способы обработки видимых краев деталей, степень сложности обработки и отделки;
- трудоемкость изготовления заготовки;
- оценку качества модели в баллах.

Для эскизного проектирования необходимо иметь зарисовки перспективных моделей из журналов, сведения о направлении моды, рекомендации по новым видам, структуре, световой гамме материалов и фурнитуре.

Для работы над техническим проектом необходимы сведения о методах конструирования, применяемых на данном предприятии, их достоинства и недостатки; способы разработки серии моделей с использованием унифицированных деталей; виды и величины припусков на обработку, соединения деталей и др.; методах обработки изделий и применяемом оборудовании.

Для разработки рабочей документации необходимы следующие сведения:

- метод расчета установочных чисел при градировании;
- способ градирования деталей с припусками;
- нормы расхода основных и вспомогательных материалов;
- рациональные системы раскладок;
- схемы сборки данных видов изделий.

По технологии и организации производства:

- модельный паспорт изделия, изготавливаемого в цехе;
- последовательность и технологические нормативы операции на каждом участке;
- нормы выработки, разряд и тарифные ставки по всем операциям технологического процесса; процент их выполнения за последний месяц или квартал; применяемое оборудование, его габариты и цены;
- технологические режимы на операциях увлажнения, фиксации формы, сушки клеевых пленок, окрашивания, склеивания и вулканизации, термической сварки, сварки токами высокой частоты (ТВЧ), тиснения деталей; габариты и емкости нетиповых установок;
- технико-экономические показатели цеха, производительность труда, количество рабочих, коэффициент механизации, себестоимость продукции;
- буферные запасы колодок;

- величины заделов;
- система запуска заготовок на конвейер с учетом родового, видового и размерно-полнотного ассортимента.

Качество выполнения экономической части дипломного проекта во многом зависит от точности и реальности собранных исходных данных студентом на преддипломной практике.

Структурными элементами экономической части дипломного проекта являются следующие разделы:

- организация производства;
- экономическая часть;
- технико-экономические показатели.

При прохождении преддипломной практики на предприятии для выполнения экономической части дипломного проекта студент обязан собрать следующие данные:

- тарифную ставку 1 разряда, действующую на предприятии;
- численность вспомогательных рабочих цеха, их профессии (виды работ) и разряды;
- численность руководителей и специалистов цеха, их должности и разряды;
- нормы расхода и цены на основные и вспомогательные материалы проектируемого изделия;
- цену 1 кВт часа электроэнергии;
- калькуляцию на базовый вид изделия.

Студенты, темой дипломного проекта которых является техническое перевооружение, кроме вышеназванных данных должны собрать информацию о техническом состоянии оборудования подразделения, по которому проводится техническое перевооружение и технико-экономические показатели:

- сменный выпуск (цеха, потока);
- численность рабочих и работающих;
- среднемесячная заработная плата на одного рабочего и работающего;
- коэффициент механизации труда;
- отпускная цена выпускаемого изделия;
- штаты цеха по категориям и специальностям (ИТР, служащие, производственные, подсобные и обслуживающие рабочие); сдельщики, повременщики;
- калькуляция себестоимости основного вида продукции с расшифровкой статей расхода по содержанию и эксплуатации оборудования и цеховых расходов.

По охране труда и промэкологии во время преддипломной практики необходимо изучить следующие вопросы:

- санитарная классификация предприятия. Размер санитарно-защитной

зоны;

- метеорологические условия и средства их обеспечения (СанПин 9-80 РБ 98);

- требования электробезопасности: напряжение электрического тока в сетях питания; электросистем основного технологического оборудования;

- средства коллективной и технической защиты от поражения электрическим током;

- наличие опасных (вредных) зон в конструкции оборудования; знаки безопасности на оборудовании; требования к рабочим органам и механизмам;

- источники производственного шума и вибрации и мероприятия по достижению нормируемых параметров производственных вибраций и шума;

- искусственное и естественное освещение на участке (цеха, лаборатории, бюро); система рабочего освещения (комбинированное, общее).

- класс помещения по пожароопасности и взрывоопасности;

- категория производства по пожароопасности;

- противопожарные мероприятия: огнестойкость стен и перекрытий на участке; стационарные установки огнетушения; первичные средства огнетушения; тип извещателей о пожаре; категория молниезащиты и сопротивление заземляющего устройства при молниезащите, Ом;

- средства индивидуальной защиты от профессиональных вредностей;

- использование (утилизация) отходов производства; предельно допустимые выбросы; очистка промышленных сточных вод.

7 ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Подведение итогов практики проводится на предприятии или в университете в следующем порядке:

- по окончании практики студент сдает дифференцированный зачет комиссии в течение срока, установленного деканатом;

- при сдаче зачета на предприятии в комиссию включается руководитель практики от предприятия и кафедры, при сдаче в университете – руководитель практики от кафедры и один из ведущих преподавателей;

- при оценке работы учитывается характеристика, данная руководителем практики, оформление отчета;

- оценка по практике учитывается при назначении стипендии;

- оценка за преддипломную практику заносится в ведомость и зачетную книжку студента;

- руководитель практики от кафедры сдает отчет заведующему кафедрой об итогах практики с замечаниями по недостаткам и предложениями по ее

улучшению.

Студент, не выполнивший программу преддипломной практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику в свободное от учебы время.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

1. СТБ 949–94. Обувь. Термины и определения. – Госстандарт Республики Беларусь. 2000–01–01.
2. ГОСТ 11373–88. Обувь. Размеры. – Москва : Стандарты, 1983.
3. ГОСТ 3927–88. Колодки обувные. Общие технические условия. – Москва : Стандарты, 1989. – 63 с.
4. ГОСТ 26166–03. Обувь повседневная из синтетических и искусственных кож. – Введен 2003–04–25. – Москва : Госстандарт, 2003. – 11 с.
5. ГОСТ 26167–05. Обувь повседневная. Общие технические условия. – Введен 2003–04–25. – Москва : Госстандарт, 2005. – 8 с.
6. ГОСТ 19116–05. Обувь модельная. Общие технические условия. – Введен 2003–04–25. – Москва : Госстандарт, 2005. – 8 с.
7. ГОСТ 26165–03. Обувь детская. Общие технические условия. – Введен 2003–04–25. – Москва : Госстандарт, 2003. – 8 с.
8. СТБ 1042 – 97. Обувь для активного отдыха. Технические условия. – Москва : Изд-во стандартов, 1997. – 9 с.
9. СТБ 93–1–93. Обувь для людей пожилого возраста. Белстандарт. – Минск : Изд-во стандартов, 1993. – 12 с.
10. Справочник обувщика (Проектирование обуви, материалы) / Л. П. Морозова [и др.] ; под ред. А. И. Калиты. – Москва : Легпромбытиздат, 1988. – 432 с.
11. Конструирование изделий из кожи : учебник для студентов вузов / Ю. П. Зыбин [и др.]. – Москва : Легкая и пищевая пром-сть, 1982. – 264 с.
12. Ключникова, В. М. Практикум по конструированию изделий из кожи : учеб. пособие для студентов ВУЗов, обуч. по спец. «Конструирование изд. из кожи», «Технология изд. из кожи» / В. М. Ключникова, Т. С. Кочеткова, А. Н. Калита. – Москва : Легпромбытиздат, 1985. – 336 с.
13. Николаева, Ж. В. Моделирование кожгалантерейных изделий / Ж. В. Николаева, С. Н. Темкин, Н. Н. Шаповалова. – Москва : Легкая индустрия, 1975. – 275 с.
14. Загайгора, К. А. Технология обуви. Сборка заготовок верха обуви. Практикум : учебное пособие / К. А. Загайгора, З. Г. Максина. – Витебск : УО «ВГТУ», 2005. – 39 с.
15. Макарова, В. С. Моделирование и конструирование обуви и колодок : учебник для средних спец. учеб. заведений / В. С. Макарова. – Москва : Легпромбытиздат, 1987. – 160 с.

16. Проектирование задников, методика оценки их качества и технология изготовления : методические указания / сост. С. В. Смелкова, В. Л. Матвеев. – Витебск : УО «ВГТУ», 2005. – 39 с.
17. Фукин, В. А. Технология изделий из кожи : учебник для вузов. Ч. 1. / В. А. Фукин, А. Н. Калита. – Москва : Легпромбытиздат, 1988. – 272 с.
18. Раяцкас, В. Л. Технология изделий из кожи : учебник для вузов. Ч. 2. / В. Л. Раяцкас, В. П. Нестеров. – Москва : Легпромбытиздат, 1988. – 320 с.
19. Лиокумович, В. Н. Проектирование обуви / В. Н. Лиокумович. – Москва : Легкая индустрия, 1971. – 312 с.
20. Материаловедение изделий из кожи : учебник для вузов / К. М. Зурабян [и др.]. – Москва : Легпромбытиздат, 1988. – 416 с.
21. Методические рекомендации для модельеров обувной промышленности по построению конструктивных основ моделей сапожек. – Москва : ОДМО, 1981. – 52 с.
22. Методические рекомендации для модельеров обувной промышленности по построению конструктивных основ моделей ботинок. – Москва : ОДМО, 1983. – 85 с.
23. Методические рекомендации для модельеров обувной промышленности по построению конструктивных основ моделей полуботинок. Ч. I, II. – Москва : ОДМО, 1984-1985. – 2 ч.
24. Методические рекомендации для модельеров обувной промышленности по построению конструктивных основ моделей туфель. – Москва : ОДМО, 1986. – 57 с.
25. Методические рекомендации для модельеров обувной промышленности по построению конструктивных основ моделей «мокасин». – Москва : ОДМО, 1987. – 74 с.
26. Методическая разработка по курсу «Конструирование изделий из кожи» по теме «Проектирование внутренних и промежуточных деталей верха женских сапожек» / сост. В. Е. Горбачик, А. И. Линник. – Витебск : ВГТУ, 1997. – 18 с.
27. Горбачик, В. Е. Проектирование и испытание геленков : учебно-методическое пособие для ВУЗов / В. Е. Горбачик. – Витебск : ВГТУ, 2000. – 84 с.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕН-
НЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет – конструкторско-технологический
Кафедра – конструирования и технологии изделий
из кожи

Специальность – 1-50 02 01 «Конструирование и
технология изделий из кожи», специализация
1-50 02 01 03 «Конструирование обуви»

**ОТЧЕТ
ПО ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ**

Исполнитель: студент гр. Ок -65

Иванов И.И.

Руководители практики:

от университета _____

от предприятия _____

2011 г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ «ВИТЕБСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор УО «ВГТУ»
_____ С.И. Малашенков
«__» _____ 2011 г.

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Методические указания по прохождению практики
для студентов специальности 1-50 02 01 «Конструирование и
технология изделий из кожи» специализации 1-50 02 01 03
«Конструирование обуви»

РЕКОМЕНДОВАНО
Редакционно-издательским советом
УО «ВГТУ»
«__» _____ 2011 г.
протокол № _____

Витебск
2011