

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АЭРОКОСМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ
АКАДЕМИКА С.П. КОРОЛЕВА
(НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ)» (СГАУ)

Методические указания

по проведению производственной практики
студентов специальности 151001.65

2012

Составители: д.т.н. профессор Проничев Н.Д.
к.т.н. доцент Абрамова И.Г.

Программа производственной практики студентов специальности 151001.

Самара, 2012 г.

Содержится перечень организационных вопросов и обязанностей, а также задач учебного характера, подлежащих выполнению при проведении второй производственной практики. Изложены методические указания к выполнению учебных разделов программы и требования, предъявляемые к студентам при сдаче зачета по практике.

**© Самарский государственный
аэрокосмический университет, 2012**

ВВЕДЕНИЕ

Программа второй производственной практики разработана на основе типовых программ производственной практики для студентов вузов, обучающихся по специальности 151001.65 «Технология машиностроения».

Практика завершается оформлением отчетных материалов по изучаемым вопросам и сдачей зачета с оценкой. Зачет производится в форме защиты, на которую приглашаются преподаватели основных кафедр по данной специализации.

1. ЦЕЛЬ ПРАКТИКИ

Цель практики – получение знаний об основных объектах высшего, среднего уровня управления – отделах и службах предприятия (УГК, УГТ, планово – экономического, снабжения, ИВЦ и др. по договоренности с предприятием), а также технологии механической обработки основных деталей ГТД и организации производственного процесса в цехе, участке, кроме того студенты приобретают навыки работы по специальности.

2. РАБОЧЕЕ МЕСТО СТУДЕНТА, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ И РУКОВОДСТВО ПРАКТИКОЙ

Вторая производственная практика проводится в цехах механосборочного производства – подразделениях цеховых служб управления: ТБЦ, БТК, ПДБ, ПЭБ, БТиЗ и службах заводоуправления – основных: УГК, УГТ, ПЭО, ПДО, ОМТС, ОТиЗ, ИВЦ (САПР).

В процессе практики каждый студент выполняет индивидуальное задание. Общая продолжительность практики 2 недели.

Рабочее время студента распределяется следующим образом:

1. Оформление пропусков, инструктаж по технике безопасности, распределение по цехам	1 день
2. Практика в подразделениях цеховых служб управления	8 дней
3. Практика в подразделениях служб заводского управления	8 дней
4. Лекции и экскурсии по заводу	2 дня
5. Зачет по практике	1 день
Итого	20 дней

Руководство практикой осуществляют закрепленные за группой студентов преподаватель и руководитель практики от цеха. В качестве руководителя практики от цеха рекомендуется назначить начальника ТБЦ, ПДБ, БТК или заместителей начальника цеха.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ, МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

На начальном этапе практики студенты знакомятся с общей производственной структурой предприятия, с разделением управленческого труда по функциям производственно-хозяйственной деятельности и функциям управления. Затем в производствах и отделах функциональных служб более детально изучают три группы вопросов, раскрывающих содержание функционального и общего управления предприятием.

3.1 Изучение производственной структуры предприятия

- номенклатура выпускаемой продукции и услуг предприятия, используемые материалы;
- состав и характеристика автономных производственных единиц производств;

- производственные структурные подразделения завода (производства, цехи);
- форма специализации завода.

3.2 Изучение функциональных служб предприятия

- Блоки функциональных служб предприятия: технический, производственный, экономический, социально-кадровый, маркетинговый, хозяйственный и их задачи.
- Внутренняя структура функциональных служб. Распределение полномочий и ответственности.
- Соотношение централизации и децентрализации функциональных служб. Распределение численности служащих по подразделениям службы.
- Связь между подразделениями. Схема потоков информации и применяемые средства автоматизации обработки информации (АСУ).

3.3 Изучение аппарата высшего уровня управления

- состав управляемых объектов высшего управления;
- состав звеньев (подразделений и должностей) высшего уровня управления. Распределение полномочий и ответственности;
- задачи и функции звеньев управления, их численность;
- число лиц, подчиненных одному руководителю на высшем уровне управления (управляемость);
- органы группового принятия решений на высшем уровне управления (советы, комитеты и т.п.);
- описание (моделирование) функциональных и производственных подразделений.

4. ЛЕКЦИИ

Чтение лекций проводят главные и ведущие специалисты цехов и отделов предприятия по основным изучаемым вопросам практики. Лекции проводят по расписанию, составленному преподавателем – руководителем практики совместно с ОПК предприятия (1-3 лекции за время практики).

Примерная тематика лекций:

- Стратегические планы развития предприятия, формирование тактических планов, функциональные подразделения, ответственные за них.
- Этапы жизненного цикла двигателей. Особенности конструкций изделий, изготавливаемых на заводе и перспективы их развития.
- Производственная структура и структура управления предприятием. Пути совершенствования аппарата управления. Основные документы, регламентирующие деятельность аппарата управления и разработка должностных инструкций.
- Управление качеством продукции.
- Технические средства управления и организационные формы их использования (АСУП).

5. ЭКСКУРСИИ

Экскурсии проводятся по согласованному с предприятием графику и имеют целью расширение кругозора студентов в области организации производства и управления, ознакомление их с наиболее прогрессивными технологическими процессами и методами труда. Экскурсии проводят специалисты предприятия, хорошо знающие объект экскурсии.

График проведения экскурсий составляется преподавателем – руководителем практики совместно с ОПК предприятия.

Примерный перечень экскурсий:

- Заводской склад материалов. Экскурсия предусматривает ознакомление с порядком получения, контроля, маркировки и

условиями хранения, предварительной подготовки и выдачей материалов службам завода.

- Цехи заготовительного производства (литейный, кузнечный, штамповочный, неметаллических материалов). Во время экскурсии студенты знакомятся с организационной структурой цехов, функциями цеховых служб, с формой специализации участков, основным технологическим оборудованием и основными технологическими процессами заготовительных цехов.
- Центральный информационно-вычислительный центр (ИВЦ), функциональные ИВЦ и АРМ отделов и служб управления. Во время экскурсии студенты знакомятся с автоматизацией функций управления, применяемыми средствами управления и организационной формой их использования.

6. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Каждому студенту выдается индивидуальное задание по углубленному изучению и анализу:

- производственной структуры одного из производств;
- двух – четырех функциональных служб предприятия;
- одного – двух звеньев высшего уровня управления.

Индивидуальное задание выдается преподавателем и руководителем практики от цеха в первые дни практики. Содержание задания должно быть вписано в журнал практики.

Тема индивидуальных заданий должна ориентировать студентов на решение реальных, представляющих практический интерес вопросов организации производства и внутреннего управления. Обязательным является выполнение задания по двум направлениям:

- изучение групповой технологии изготовления конкретных деталей;

- анализ функций и деятельности заводских служб предприятия.

Примерное индивидуальное задание

▪ По цеху:

- подробно изучить и описать технологический процесс обработки на группу (5-6) конструктивно-однородных деталей в цехе;
- начертить планировки технологически связанных рабочих мест и схему грузопотока, указать способы транспортировки заготовок, деталей;
- изучить наладку на выбранную группу деталей и станочную оснастку;
- определить нормы технологического времени по технологическому процессу на группу деталей по основным формообразующим операциям;
- уточнить организационную структуру управления цехом;
- сформировать основные плановые экономические показатели работы цеха.

▪ По структурному подразделению заводоуправления:

- подробно изучить и описать процесс управления каким-либо видом деятельности структурного подразделения аппарата управления завода (УГК, УГТ, ПЭО, ОТиЗ, ОМТС, ИВЦ, САПР и др.);
- разработать схему документооборота по виду деятельности.

При работе над индивидуальным заданием необходимо изучить состояние и все материалы по данным вопросам в цехе, заводоуправлении, проработать специальную литературу, дать критическую оценку состояния организации производства в цехе и структуры управления предприятия, разработать предложения по совершенствованию производственной структуры и структуры управления изученных подразделений.

7. ОТЧЕТНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

К зачету по практике студент предоставляет журнал, в котором должны быть следующие материалы:

- По цеху:

Материалы по изучению производственного процесса в механосборочном цехе:

- заготовки и их основные характеристики;
- описание технологического процесса изготовления группы (5-6) деталей по основным формообразующим операциям. Маршрутная технология. Нормы времени, разряды работ и профессии рабочих;
- технологическая наладка (операционный эскиз) на ведущую операцию. Чертеж технологической оснастки;
- схема маршрута движения заданного изделия-заготовки по рабочим местам с элементами планировки цеха;
- форма специализации участка;
- программа выпуска выбранных деталей в год, месяц, периодичность изготовления, партионная подача на рабочие места изучаемых основных формообразующих операций;
- статистика ведения «извещения об изменениях» технологической документации;
- перечень вспомогательных и обслуживающих процессов, выполняемых в цехе (ремонт оборудования и оснастки, транспортировка грузов, инструментообеспечение и т.п.). Краткое описание одного из этих процессов.

Материалы по изучению аппарата управления цехом:

- организационная структура управления цехом;
- описание функций одного из структурных подразделений цеха (ПДБ, ПЭБ, БТиЗ, БТК) и его кадровый состав;
- технико-экономические показатели работы цеха.
 - По отделам заводоуправления:

Материалы по изучению технологии управления предприятием:

- Документооборот по изученному виду деятельности предприятия:
 1. подготовка производства – ведение изменений КД и ТД, коды причин изменений по ГОСТ, виды документов по ведению изменений, хранение и учет документов, график подготовки производства (подразделения УГК, УГТ);
 2. обеспечение качества – акт брака, сертификаты на приемку и сдачу продукции, рекламации, пр. (подразделения Упр-я Кач.);
 3. планирование производства – отчеты на плановый период (год, кв. - объемное планирование), календарно-плановые графики, плановые нормативы производства, планово-учетные единицы по стадиям производственного процесса, др. (ПЭО);
 4. снабженческо-сбытовая деятельность – формирование заказа – потребности на материал, лимитозаборные карты, счета фактуры на готовую продукцию, периодичность и объемы поставок материалов, пр. (ОИТС);др.
- Материалы по контролю выполнения задания и выработке корректирующего воздействия.
- Материалы по регулированию производственного процесса или процесса управления (осуществлению корректирующего воздействия).

В заключении излагаются выявленные студентом узкие места организации производства и управления в цехе, предприятии; даются предложения (мероприятия) по их устранению.