

**МІНІСТЕРСТВО АГРАРНОЇ ПОЛІТИКИ ТА ПРОДОВОЛЬСТВА УКРАЇНИ**  
**ДЕРЖАВНА УСТАНОВА ‘ НАУКОВО-МЕТОДИЧНИЙ ЦЕНТР**  
**ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВИЩИХ**  
**НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ ’ АГРООСВІТА’’**

**ЗВІТ-ЩОДЕННИК**

**Про проходження виробничої технологічної практики  
зі спеціальності 192 « Будівництво та цивільна інженерія»**

Студента \_\_\_\_\_  
(група)

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

Місце проходження практики

\_\_\_\_\_  
( назва підприємства)

місто(село) \_\_\_\_\_

район \_\_\_\_\_

область \_\_\_\_\_

Початок практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Кінець практики \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Звіт-щоденник перевірів викладач \_\_\_\_\_

Оцінка \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Укладачі: Гресь.М.Д.- завідувач відділення Охтирського технікуму Сумського НАУ;

Коновалов.С.В.- викладач Немирівського коледжу будівництва та архітектури Вінницького НАУ.

Рецензенти Єфіменко Ю.П. – заступник директора з навчально-методичної роботи Охтирського технікуму Сумського НАУ;

Дуюнович Р.С- заступник директора з виробничого навчання Прилуцького агротехнічного технікуму

Відповідальний  
за випуск

Гач М.Г.

# 1. Направлення на практику

1. Прізвище \_\_\_\_\_

2. Ім'я, по батькові \_\_\_\_\_

3. Відділення \_\_\_\_\_

4.

Курс \_\_\_\_\_

5. Група \_\_\_\_\_

6. Характер виробничої  
практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

7. Термін практики з \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_

8. Куди направлено для проходження практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

( повна назва підприємства або закладу)

9. Керівником практики від навчального закладу призначено \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата видачі “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ р.

**Заступник директора з  
Виробничого навчання**

**2. Відмітки про прибуття на місце практики,  
призначення, переведення, вибуття**

1. Прибув на місце практики “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

2. Призначено на робоче місце на  
посаду \_\_\_\_\_

---

---

---

---

3. Керівником практики від підприємства призначено \_\_\_\_\_

---

---

---

**Керівник підприємства**

\_\_\_\_\_  
( підпис )

4. Приступив до роботи “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

5. Відмітки про переведення на іншу роботу або інший об’єкт практики \_\_\_\_\_

---

---

---

---

**Керівник практики підприємства**

\_\_\_\_\_  
( підпис )

6. Відряжено до навчального закладу “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

**Керівник підприємства**

\_\_\_\_\_  
( підпис )

## **Методичні вказівки щодо заповнення і оформлення щоденника**

1. Ведення студентом-практикантом звіту-щоденника - обов'язкове.
2. Керівник практики від підприємства дає за кожний день практики відповідну оцінку роботи студента-практиканта.
3. Не пізніше 3-х днів, після закінчення практики, студент зобов'язаний подати в навчальну частину щоденник з усіма пропозиціями, схемами, ескізами, кресленнями, діаграмами, фотознімками.
4. Щоденник не дійсний без записів у ньому оцінок керівника виробничої практики, відгуку підприємства про роботу студента і поміток про прибуття і вибуття з місця проходження практики.

### **Керівник бази практики повинен:**

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.
4. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти у навчальний заклад.
5. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта.

З наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993 р.

## ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Завдання переддипломної практики: узагальнення і удосконалення знань і вмінь із спеціальності, перевірка самостійної роботи майбутнього спеціаліста в умовах конкретного виробництва, підготовка (збирання) матеріалів для дипломного проекту, надбання вмінь організаторської роботи, а також практичних навичок керівництва трудовим колективом підрозділу при виконанні конкретних виробничих планів і завдань конкретними сільськогосподарськими і ремонтно-обслуговуючими підприємствами АПК.

Основні завдання практики - вивчення досвіду організації робіт із обслуговування систем газопостачання і надбання навичок у організації раціонального використання газу та обслуговуванні обладнання систем газопостачання, яке використовується на сільськогосподарських підприємствах.

### Орієнтовний розподіл бюджетного часу

Назва робіт	Кількість днів
1. Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки	1
2. Робота на посаді дублера майстра (відповідального за газове господарство)	18
3. Систематизація матеріалів для дипломного проекту	Протягом практики
4. Виробничі екскурсії	
5. Оформлення звіту-щоденника	1
Разом	20

## **Ознайомлення з підприємством Інструктаж із режиму роботи та техніки безпеки**

Знайомство з господарством (підприємством), бесіда з керівником підприємства, головним інженером і відповідальним за газове господарство.

Інструктаж з режиму роботи, охорони праці і техніки безпеки. Коротке знайомство студентів із характеристикою господарства, досвідом виробництва сільськогосподарської продукції і виробничими відділками.

Досконале знайомство студентів з газовим господарством: газопроводами різних тисків, їх схемами і місцем розташування, газорозподільними пунктами, пунктами збереження зрідженого газу тощо.

### **Робота на посаді дублера майстра (відповідального за газове господарство)**

Студент під безпосереднім керівництвом майстра (відповідального за газове господарство) повинен ознайомитись з посадовими обов'язками майстра (відповідального за газове господарство) і разом з майстром (відповідальним за газове господарство) брати участь у:

- розробці планів і завдань із використання газового обладнання в господарстві (підприємстві);
- організації виробничих процесів на дільниці з урахуванням створення безпечних і здорових умов праці;
- керуванні підлеглим персоналом;
- складанні проектів;
- проведенні розробки та плануванні траси газопроводу;
- забезпеченні додержання, технології та високої якості експлуатаційних та будівельних робіт на дільниці;
- виконанні розрахунків систем газопостачання;
- керуванні роботами із заміни газопроводів та запірних пристроїв;
- керуванні роботами з ліквідації аварії на підземних газопроводах систем газопостачання і газового обладнання;
- організації безпечної експлуатації автоматизованих котелень і інших об'єктів систем газопостачання;
- проведенні аналізу складу газу;
- складанні технологічної карти на виконання робіт із технічного огляду і ремонту посудин, що працюють під тиском;
- проведенні технічного нагляду та калькуляції робіт;
- складанні фінансових розрахунків виконаних робіт.

## **Виявлення і вивчення вихідних матеріалів для дипломного проекту**

Генплан села, масиву, мікрорайону. Зовнішнє газопостачання села, населеного пункту (господарства, підприємства) і його джерело. Скупчена витрата газу населеним пунктом, господарством (підприємством). Внутрішнє газопостачання населеного пункту, об'єктів господарської діяльності підприємства. Кліматичні, гідрологічні, топографічні умови населеного пункту, господарства (підприємства).

### **Рекомендації щодо складання звіту з практики**

1. Загальна характеристика господарства, в якому студент проходить практику.
2. Організаційно-виробнича структура господарства і структура управління.
3. Організація роботи газового господарства.
4. Документація майстра (відповідального за газове господарство) і її оформлення.
5. Схеми газопостачання населеного пункту та виробничих підрозділів господарства;
6. Наявність газорозподільних пунктів та інших споруд.
7. Планування місця і термінів ремонту та обслуговування газових мереж і устаткування.
8. Короткий аналіз стану охорони природи, захисту навколишнього середовища на об'єкті.
9. Стан справ у газовому господарстві з виконанням стандартів безпеки праці.



**3.Короткий опис об'єкта практики , його місцезнаходження  
(нанесення схематичного плану)**

---

(підпис студента-практиканта)

## Програма практики

1. Загальні відомості про підприємство, характерні особливості виробництва.

2. Загальні правила поведінки працюючих на території підприємства, у виробничих та допоміжних приміщеннях. Розташування основних цехів, служб, допоміжних приміщень.

3. 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;
- попередні та періодичні медичні огляди;
- соціальні страхування від нещасних випадків та профзахворювань;
- навчання питань з охорони праці,

4. 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.

5. Основні вимоги виробничої санітарії та особистої гігієни.

6. Обставини та причини окремих характерних нещасних випадків та аварій, які сталися на підприємстві та інших аналогічних виробництвах через порушення вимог безпеки.

7. Порядок розслідування та оформлення нещасних випадків та професійних захворювань.

8. 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,

9. Перша допомога потерпілому. Дії працюючих при нещасному випадку на дільниці, у цеху.

Дата	Зміст виконаних робіт із нанесенням

необхідних пояснювальних схем і ескізів

Оцінка керівника практики  
від підприємства, підпис

Дата	Зміст виконаних робіт із нанесенням

необхідних пояснювальних схем і ескізів

Оцінка керівника практики  
від підприємства, підпис













