

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Перший проректор з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу та його науково-методичного забезпечення

_____ Романюк О.Н.
«__» _____ 2017 року

ПРОГРАМА
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

підготовки **бакалавра**

галузь знань 13 - Механічна інженерія

спеціальність 131 - Прикладна механіка

Вінниця 2018 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: кафедрою технологій та автоматизації машинобудування (ТАМ).

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

Козлов Л. Г. завідувач кафедри технологій та автоматизації машинобудування, д.т.н., професор.

Лозінський Д. О., к.т.н., доцент кафедри ТАМ

Програма переддипломної практики підготовки бакалавра за спеціальністю 131 - Прикладна механіка затверджена на засіданні кафедри ТАМ

ЗМІСТ

1 Цілі і завдання практики.....	3
2 Організація проведення практики	4
3 Зміст практики.....	6
4 Індивідуальні завдання	9
5 Вимоги до звіту про практику	9
6 Підведення підсумків практики.....	10
Додаток А Угода на проведення практики студентів	12
Додаток Б- Повідомлення.....	14
Додаток В Бланк завдання на переддипломну практику.....	15
Додаток Г Рекомендований зміст звіту з переддипломної практики.....	16
Додаток Д Титульний лист звіту з переддипломної практики.....	18

1 ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є невід'ємною частиною навчального процесу і одним із найважливіших завершальних етапів підготовки фахівців.

Цілями переддипломної практики є:

- узагальнення та вдосконалення здобутих студентами знань, професійних умінь та навичок;

- оволодіння професійним досвідом та готовність до самостійної трудової діяльності;

- збір матеріалів для підготовки бакалаврської дипломної роботи.

Під час проходження переддипломної практики студент повинен виконати такі завдання:

1. Ознайомитися з організаційною структурою, основними виробничими та допоміжними цехами підприємства машинобудівного профілю, яке є базою практики.
2. Вивчити призначення, конструкцію та технічні умови на продукцію підприємства, яка стосується теми бакалаврської дипломної роботи.
3. Вивчити основне технологічне устаткування та технологічні процеси, що є базовими для виконання теми бакалаврської дипломної роботи.
4. Зібрати необхідну технічну документацію згідно індивідуального завдання на практику
5. Виконати роботи по розробці нових чи вдосконаленню базових технологій на підприємстві із відповідними конструкторськими, технологічними розрахунками.
6. Ознайомитись з системою безпеки життєдіяльності на підприємстві та заходи щодо безпеки в надзвичайних ситуаціях
7. Оформити звіт по практиці згідно вимог

По завершенню практики студент повинен:

- **знати** структуру підприємства та організацію роботи в основних виробничих та допоміжних цехах, продукцію, технологічні процеси, оснащення та устаткування відповідно профілю бакалаврської дипломної роботи;

- **вміти** аналізувати вузькі місця та проблеми, що мають місце на

підприємстві при виробництві продукції, що відповідає профілю бакалаврської дипломної роботи, розробляти пропозиції щодо вдосконалення технологічних процесів, підвищення продуктивності виробництва, зменшення собівартості та покращення якості продукції, тощо.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика студентів Вінницького національного технічного університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для підготовки бакалаврів, в навчально-виробничих підрозділах ВНТУ або ж на випусковій кафедрі.

В разі наявності у ВНТУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають університету органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Форму угоди на проведення практики студентів вищих навчальних закладів наведено додатку А.

Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, визначати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У випадку проходження студентом практики у ВНТУ угода на проведення практики не передбачається. У цьому випадку студент направляється на практику розпорядженням завідувача кафедри, декана або проректора.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. В разі проходження

переддипломної практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

Після визначення місць проведення практики розпорядженням завідувача кафедри, яке видається на підставі наказу керівника вищого навчального закладу про проведення практики студентів, визначається місце та терміни проведення практики; склад студентських груп.

Індивідуальне завдання на переддипломну практику розробляється викладачем-керівником і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва, цілям і завданням навчального процесу.

На початку практики випускова кафедра організовує проведення зборів з питань переддипломної практики, на яких студенти проходять інструктаж з безпеки життєдіяльності.

Під час підготовки до практики та під час її проведення:
відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі:

- видає студентам направлення на практику та щоденник практики ;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- бере участь у прийманні звітів студентів про практику, на підставі яких оцінюються результати практики студентів;
- здає звіти студентів про практику на відповідальне зберігання.

викладач-керівник:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, згідно теми дипломної роботи;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до дипломної роботи;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у дипломній роботі.

студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від викладача-керівника індивідуальне завдання;
- до початку практики одержати від відповідального за організацію переддипломної практики на кафедрі направлення на практику та щоденник практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- після прибуття на місце практики у триденний термін надати відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі повідомлення про прибуття на місце практики (додаток Б);
- у повному обсязі виконати індивідуальне завдання переддипломної практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

У період перебування студента на практиці необхідно уточнити зміст теми бакалаврської дипломної роботи, її актуальність, наявність задач, у вирішенні яких зацікавлене підприємство. При цьому тема повинна задовольняти вимогам до бакалаврських дипломних робіт відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця, передбачати інженерно-конструкторські та інші необхідні розрахунки.

3 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Протягом першого тижня студент повинен ознайомитися з підприємством на якому проходить переддипломну практику, як-то:

- з продукцією підприємства; визначити вузли і деталі, найбільш близькі по конструктивним і технологічним ознакам до визначеного в завданні на переддипломну практику, вивчити технологічне устаткування та його основні характеристики;

- ознайомитися з виробничими і допоміжними цехами (відділами) підприємства, проектним та конструкторським відділом, організацією підготовки та зберігання технічної документації;

- ознайомитися з напрямками модернізації устаткування з метою розширення його технологічних і експлуатаційних можливостей, впровадження новітніх технологій, автоматизації та комп'ютеризації виробничих та інших процесів на підприємстві.

Збір матеріалів до дипломних робіт студенти можуть виконувати у відділі головного механіка, у конструкторському і технологічному відділі та у техбюро цехів, інструментальному відділі, службі механіка ремонтного господарства головних цехів, відділі механізації й автоматизації, планово-економічних, планово-диспетчерському відділах і в інших технічних службах підприємства.

Місця перебування студентів у відділах, цехах і службах підприємства визначають і готують керівники практики від підприємства. Для збору матеріалів до окремих частин дипломної роботи керівник практики від підприємства спрямовує студента у відповідні служби підприємства

При виконанні бакалаврської дипломної роботи технологічного спрямування студент повинен:

- ознайомитися з роботою заготівельних цехів, з'ясувати можливі методи та способи отримання заготовок на підприємстві для заданої деталі, вивчити можливість їх використання при автоматизованому виробництві;

- вивчити існуючий технологічний процес, ступінь його автоматизації, ознайомитися з прогресивні технологічними процесами обробки аналогічних деталей, виявити недоліки базового процесу й обґрунтувати пропозиції по поліпшенню окремих операцій.

- ознайомитися з методикою проектування нових технологічних процесів на підприємстві;

- ознайомитися з методикою розрахунку режимів різання та норм на підприємстві.

При виконанні бакалаврської дипломної роботи конструкторського спрямування необхідно:

- ознайомитися з системою зберігання технічної документації, яка використовується при виконанні конструкторських розробок (технічне завдання, технічний проект, технічна пропозиція, ескізний проект, робочий проект, графік конструкторської підготовки виробництва);

- ознайомитися з організаційною структурою конструкторського відділу, розподілом робіт серед окремих виконавців, контролем якості і кількості виконуваної роботи, системами стимулювання праці конструктора оснащенням робочих місць сучасною технікою, застосовуваними САПР, організацією користування нормами, ГОСТами, довідковими й архівними даними, засобами зв'язку з іншими відділами і цехами;

- вивчити технічне завдання на модернізацію устаткування і з'ясувати дані, необхідні для створення більш прогресивної конструкції;

- ознайомитися з загальним порядком проектування; вивчити проектування кінематичних ланцюгів аналогічного устаткування, зробити їх розрахунки, ознайомитися з типажем застосовуваної електроапаратури й електродвигунів, принципами проектування гідравлічних і електричних схем, монтажем і налагодженням електро- і гідроапаратури,

- ознайомитися з наявними розрахунками статичної і динамічної міцності, жорсткості, вібростійкості та зносостійкості захватних пристроїв роботів і маніпуляторів;

- вивчити матеріали, застосовувані в конструкціях однотипних верстатів, промислових роботів і транспортних засобів.

При виконанні бакалаврської дипломної роботи дослідницького характеру необхідно:

- вивчити устаткування, прилади й інструменти, застосовувані при аналогічних дослідженнях;

- ознайомитися з організацією проведення досліджень;

- взяти участь у проведенні досліджень на базі практики;

- по можливості виконати дослідницьку частину проекту в умовах бази практики;

- набути практичних навичок роботи з науково-дослідним устаткуванням.

Студенти перед початком практики зобов'язані пройти в установленому порядку виробничий інструктаж із безпеки життєдіяльності і тільки після цього можуть бути допущені на виробничі об'єкти.

Особлива увага студентам варто звернути на небезпеку травматизму транспортними засобами на виробництві, тому що на машинобудівних підприємствах більшість міжцехових і внутрішньоцехових перевезень здійснюються переважно автотранспортом і електрокарами.

Без супроводу представників цехових служб ТБ, або керівника практики забороняється самовільно ходити по цехах, що мають небезпеку травматизму автоматичним лініям, роботизованим ділянкам, механоскладальним цехам і т.д. являти особливу пильність при відвідинах ділянок; що мають підвищену небезпеку, ремонту устаткування, комунікацій і т.д.

4 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання розробляє викладач-керівник, на основі затвердженої теми дипломної роботи і оформляється у вигляді відповідного бланку завдання (додаток В).

Наприклад, до звіту з практики технологічного спрямування можуть входити наступні розділи:

1 визначення типу виробництва і форми організації роботи;

2 аналіз конструкції та технологічності деталі ;

3 вибір способу виготовлення заготовки;

4 розробка маршруту механічної обробки

5 розрахунок елементів дільниці механічної обробки

4 Графічна частина (робоче креслення деталі, робоче креслення заготовки, графічне зображення маршруту механічної обробки) на листах формату А4.

Рекомендований зміст звіту з переддипломної практики наведено в додатку Г.

5 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Всі матеріали як графічні так і текстові, зібрані в період переддипломної практики, повинні бути розміщені по розділам, пронумеровані і зброшуровані у вигляді єдиного звіту.

Документацію оформляють відповідно до ДСТУ 3008-95 на стандартних аркушах паперу з однієї сторони. Одиничний інтервал. Відступи від країв аркуша: зверху, знизу і зліва – 20 мм; справа – 10 мм. Абзац – 5 знаків.

Нумерація сторінок проставляється у правому верхньому кутку, починаючи зі змісту (за першу сторінку приймається титульний лист). Заголовки структурних частин, розділів великими літерами посередині рядка, всі інші з абзацу малими літерами починаючи з великої. Слово “Додатки” малими літерами з першої великої посередині рядка

Звіт повинний мати титульний лист, зразок якого приводиться в додатку Д.

Звіт підписується керівником з підприємства (або ж іншої установи, яка є місцем проходження практики) і завіряється печаткою у відділі технічного навчання підприємства. Після повернення в університет на кафедру протягом тижневого терміна студент захищає звіт перед спеціально призначеною комісією, після чого звіт повертається студенту для використання його під час дипломування. Перед захистом бакалаврської дипломної роботи звіт здається для зберігання на кафедру.

6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – подання звіту та щоденника практики, оцінених і підписаних керівником практики від підприємства (організації, установи).

Звіт разом з щоденником практики подається на рецензування відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами програми переддипломної практики.

Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальний за організацію переддипломної

практики на кафедрі, викладач-керівник студента та керівник практики від підприємства (організації, установи) або ж завідувач кафедри.

Комісія приймає диференційований залік у студентів у ВНТУ на останньому тижні проведення практики.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом відповідального за практику і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

ДОДАТОК А**УГОДА НА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ
НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту
України
29.03.2012 N 384

Форма N Н-7.01

**УГОДА N _____
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів**

місто _____ " ____ " _____ 20__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони _____

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі _____

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі _____,
(статут або доручення)

і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі - база практики), в особі _____

(посада,

_____), що діє на підставі
прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

N з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

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

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

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

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

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, які направляються на практику.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу _____

Бази практики _____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

М. П. "___" _____ 20__ року

М. П. "___" _____ 20__ року

Примітки:

1. Форму призначено для юридичного оформлення зобов'язань підприємства, установи та вищого навчального закладу про проведення практики студентів.

2. Формат бланка А4 (210 x 297 мм), 2 сторінки.

Додаток Б**Форма Н Н-7.04**

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент _____
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

_____ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))
прибув "___" _____ 20__ року до _____

_____ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від "___" _____
20__ року № _____ студент _____ зарахований на посаду

_____ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____ (штатні посади назвати конкретно)
Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, організації, установи) "___" _____ 20__ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (назва кафедри, циклової комісії)

_____ (підпис)

_____ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

"___" _____ 20__ року

Примітки:

1. Форма засвідчує прибуття студента на практику згідно з направленням. Вказується посада, на яку призначений студент, та керівник практики відповідно до наказу підприємства, установи, організації.

2 Надсилається у вищий навчальний заклад не пізніше як через три дні після прибуття студента на підприємство (організацію, установу) /початку практики/

2. Формат бланка А5 (148 x 210 мм), 1 сторінка.

Додаток В

Міністерство освіти і науки України
 Вінницький національний технічний університет
 Факультет машинобудування та транспорту

ЗАТВЕРДЖУЮ
 Завідувач кафедри ТАМ
 д.т.н., професор
 _____ Л.Г.Козлов
 „____” _____ 201__ р.

ЗАВДАННЯ

на переддипломну практику

студенту _____

групи _____

Тема роботи _____

Початкові дані:

Робоче креслення деталі _____

Річна програма _____ шт.

Місце проходження переддипломної практики _____

Керівник практики від ВНЗ

Керівник практики від підприємства

 МП, підпис, прізвище та ініціали

 МП, підпис, прізвище та ініціали

Керівник БДР _____

підпис

прізвище та ініціали

Дата захисту звіту по переддипломній практиці _____ 201__ р.

Дата видачі завдання _____ 201__ р.

Завдання до виконання прийняв _____

Додаток Г

Рекомендований зміст звіту з переддипломної практики

Вступ.

1. Визначення типу виробництва і форми організації роботи.
2. Аналіз конструкції і технологічності деталі.
3. Вибір способу виготовлення заготовки.
 - 3.1 Вибір двох альтернативних способів виготовлення заготовки.
 - 3.2 Розрахунок розмірів заготовки для двох способів її виготовлення (призначення припусків на механічну обробку та розрахунок граничних розмірів. Вибір конструктивних елементів заготовки).
 - 3.3 Оформлення ескізів обох варіантів заготовки.
 - 3.4 Розрахунок маси і коефіцієнтів використання матеріалу для обох варіантів заготовки.
 - 3.5 Техніко-економічне порівняння обох варіантів заготовки і вибір найраціональнішого.
4. Розробка маршруту механічної обробки.
 - 4.1 Аналітичний огляд відомих маршрутів механічної обробки подібних деталей в умовах даного типу виробництва, їх аналіз на предмет використання при проектуванні маршруту механічної обробки.
 - 4.2 Вибір (з обґрунтуванням) способів механічної обробки поверхонь із підвищеними вимогами точності, визначення кількості ступенів механічної обробки (повний розрахунок привести для 1-2 поверхонь, решту розрахунків звести в таблицю).
 - 4.3 Вибір (з обґрунтуванням) чистових та чорнових технологічних баз.
 - 4.4 Проектування маршруту механічної обробки з розробкою змісту операцій, попереднім вибором верстатів та зображенням схем базування (результат проектування оформляється у вигляді таблиці).
 - 4.5 Розмірний аналіз технологічного процесу
 - 4.5.1. Вибір розташування технологічних розмірів.
 - 4.5.2. Попереднє визначення допусків технологічних розмірів.
 - 4.5.3. Розмірна схема технологічного процесу.
 - 4.5.4. Похідний, вихідний графі-дерева, суміщений граф.
 - 4.5.5. Визначення проміжних мінімальних припусків на механічну обробку плоских поверхонь.
 - 4.5.6. Таблиця рівнянь технологічних розмірних ланцюгів.
 - 4.5.7. Визначення технологічних розмірів, розмірів вихідної заготовки, максимальних припусків, корекція (за необхідністю) допусків технологічних розмірів і (або) маршруту механічної обробки.
 - 4.6 Визначення припусків і технологічних розмірів на механічну обробку циліндричної поверхні.
 - 4.7 Визначення режимів різання (аналітичним способом) при різних методах механічної обробки на 2 поверхні.

4.8 Визначення технічних норм часу для всіх операцій (спрощеним способом).

5. Розрахунок елементів дільниці механічної обробки.

5.1 Розрахунок приведеної програми.

5.2 Визначення кількості верстатів і коефіцієнтів завантаження.

5.3 Розрахунок кількості робітників на дільниці.

Заключення.

Графічна частина

Для роботи технологічного спрямування

1. Креслення заготовки.
2. Креслення деталі.
3. Графічне зображення маршрутної технології.
4. Розмірний аналіз технологічного процесу.

При виконанні бакалаврських дипломних робіт конструкторського, науково-дослідного та іншого спрямування зміст текстової та графічної частин може відрізнятися від представленого в даному додатку і визначатися індивідуальним завданням, що розробляється керівником.

Додаток Д

Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет
Факультет машинобудування та транспорту
Кафедра технологій та автоматизації машинобудування

Звіт

з переддипломної практики

на тему _____

Виконав: студент ___ курсу, групи _____
спеціальність 131– «Прикладна механіка»

(прізвище та ініціали)

Керівник ПП _____
(прізвище та ініціали)

_____ «___» _____ 20__ р.
(підпис)

Відповідальний за організацію ПП

(прізвище та ініціали)
_____ «___» _____ 20__ р.
(підпис)