



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ УКРАЇНИ
“КИЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ
імені ІГОРЯ СІКОРСЬКОГО”

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Студент Немикін Ілля Дмитрович
Факультет, інститут Механіко-машинобудівний інститут
Кафедра Кафедра динаміки і міцності машин та опору матеріалів
освітня програма ОПІ Динаміка і міцність машин
код і назва спеціальності 131 Прикладна механіка
назва спеціалізації Динаміка і міцність машин

IV курс, група МП-81

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

Студент Немикін Ілля Дмитрович направляється
(прізвище, ім'я, по батькові)
на ТОВ «Прогресстех-Україна» в м. Київ для
(назва підприємства, установи)
проходження переддипломної практики
(назва практики)

з “3” травня 2022 р. по “29” травня 2022 р.

Декан (директор)

Гришко І. А.

М.П.

(прізвище, ім'я, по батькові)

Студентка Немикін Ілля Дмитрович
(прізвище, ім'я, по батькові)

на практику
п р и б у в

“3” травня 2022 р.

в и б у в

“29” травня 2022 р.

Керівник підприємства
М.П.

Керівник практики від підприємства

Гладський М. П.
Баранчук І. А.



Порядок проходження практики

1. Напередодні практики керівник практики від кафедри проводить інструктаж студентів і видає:

- заповнений щоденник (або посвідчення про відрядження);
- робочу програму на групу і для керівника практики від підприємства;
- індивідуальні завдання з практики;
- направлення на практику

2. Після прибуття на підприємство, студент повинен подати керівнику практики від підприємства щоденник і робочу програму практики, ознайомити його із змістом індивідуального завдання, пройти інструктаж з охорони праці, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації устаткування та узгодити план проходження практики.

3. Під час практики студент має дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Відлучатися з місця практики студент може лише з дозволу керівника практики від підприємства.

4. Звіт з практики складається студентом відповідно до програми практики та індивідуального завдання. Залік з практики проводиться в останній день практики комісією кафедри, на яку студент подає повністю оформлені щоденник та звіт.

Порядок ведення і оформлення щоденника

1. Щоденник є основним документом студента під час проходження практики, в якому студент веде короткі записи про виконання програми практики та індивідуального завдання.

2. Раз на тиждень студент зобов'язаний подати щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства.

3. Після закінченню практики щоденник і звіт мають бути переглянуті керівниками практики і підписані; складені відгуки про практику і все видано студенту в остаточно оформленому вигляді.

4. Оформлений щоденник разом із звітом студент повинен здати на кафедру. Без заповненого і затвердженого щоденника практика не зараховується.

Примітка. Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ З ПРАКТИКИ

Зміст Проектування тривимірних моделей деталей у системі автоматичного проектування Catia V5 при створенні моделей необхідно дотримуватись усіх розмірів що вказано на кресленні та враховувати правильну послідовність утворення поверхонь.
Ознайомлення з курсом "Конструкція Літаків"

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики								Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	7	8	
	Ознайомлення з особливостями.	+								
	Вивчення програмного середовища автоматичного проектування Catia V5	+	+	+						
	Виконання індивідуальних завдань	+	+	+						
	Курс лекцій "Конструкція літаків"				+					
	Оформлення необхідної документації				+					

Керівники практики:

від університету Трубачов С. І
(підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи Барандич К. С.
(підпис) (прізвище та ініціали)

РОБОЧІ ЗАПИСИ ПІД ЧАС ПРАКТИКИ

 1 тиждень практики

 3-8 травня
(Дати)

_____ (Записи про виконання завдання)

Я познайомився із координатором від “Прогресстех-Україна”. Він ознайомив нас із розкладом проведення занять та викладачем першого блоку занять по Catia V5. Наступного дня ми почали вивчати середовище у якому ми повинні були далі працювати та в якості індивідуальних завдань, ми робили ескізи деталей у частині Sketch модуля Mechanical Design.

 2 тиждень практики

 9-15 травня
(Дати)

_____ (Записи про виконання завдання)

На другому тижні я ознайомився із можливістю створювати тверді 3-D моделі з ескізів у додатку Part Design, отримав основну інформацію про можливості даного додатку та розпочав виконання індивідуальних завдань.

3 тиждень практики

16-22 квітня
(Дати)

_____ (Записи про виконання завдання)

На третьому тижні практики нам розповіли про додаток Drafting у програмі Catia V5 у модулі Mechanical Design. Я навчився створювати кресленники із побудованих раніше твердотілих 3-D моделей.

4 тиждень практики

23-29 травня
(Дати)

_____ (Записи про виконання завдання)

На четвертому тижні практики новий викладач у своєму курсі лекцій ознайомив нас із конструкцією літаків. Ми отримали поглибленні знання по найголовнішим елементам літака, дізналися як вони впливають на політ.

ВІДГУК І ОЦІНКА РОБОТИ СТУДЕНТА НА ПРАКТИЦІ

Завдання згідно програми практики, також індивідуальні завдання виконано у повному обсязі, студент, Немикін Ілля Дмитрович, заслуговує на оцінку "відмінно".

Керівник практики від підприємства, організації, установи Барандич К. С.



ТОВ "Прогресстех-Україна"

(найменування підприємства, організації, установи)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

" "

20__ року

ВІДГУК ОСІБ, ЯКІ ПЕРЕВІРЯЛИ ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

ВИСНОВОК КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД ВИЩОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ПРО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Завдання згідно програми практики, також індивідуальні завдання виконано у повному обсязі, студент, Немикін Ілля Дмитрович, заслуговує на оцінку "відмінно".

Дата складання заліку " 01 " 06 20 22 року

Оцінка:

за національною шкалою відмінно

(словами)

кількість балів 95 (дев'яносто п'ять)

(цифрами і словами)

за шкалою ECTS

Керівник практики від

вищого навчального закладу Пискунов С.О.

(підпис, прізвище та ініціали)