

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Алтайский государственный технический университет им. И. И. Ползунова»




Университетский технологический колледж

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
преддипломной практики

Для специальности СПО

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем
и агрегатов автомобилей

Квалификация выпускника
техник

Статус	Должность	И.О. Фамилия	Подпись
Разработал	Доцент	А.В. Панин	
Согласовал	Зав.кафедрой	А.С. Баранов	
	Руководитель ППССЗ СПО	А.В. Величко	

Барнаул 2023

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «9» декабря 2016 г. № 1568, зарегистрированным в Министерстве юстиции РФ от «26» декабря 2016 г. № 44946.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Паспорт программы преддипломной практики	3
1.1 Цели и задачи преддипломной практики	3
1.2 Требования к результатам освоения практики.....	3
1.3 Организация преддипломной практики	5
2 Структура и содержание преддипломной практики	5
3 Условия реализации программы преддипломной практики	11
4 Контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики	11
5 Материально-техническое обеспечение практики	12
6 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	13
Приложение А Фонд оценочных материалов по преддипломной практике.....	16
Приложение Б Методические рекомендации и указания.....	21

1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Цели и задачи преддипломной практики

Программа преддипломной практики направлена на углубление студентом первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности

Целями практики являются:

- закрепление на автотранспортных и автосервисных предприятиях теоретических знаний и практических навыков по основным техническим дисциплинам;
- приобретение практических навыков в области организации и технологии диагностирования, технического обслуживания и ремонта подвижного состава, а также в области организационной и общественной работы на предприятии;
- формирование информационной базы, необходимой для последующего выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи преддипломной практики соотносятся с видами профессиональной деятельности и включают в себя:

- приведение в систему теоретических и практических знаний, полученных при изучении профилирующих дисциплин по специальности;
- изучение организационной структуры управления предприятия, используемых методов управления и регулирования хозяйственной деятельности;
- углубление и расширение знаний студентов по анализу экономических показателей производственной деятельности автотранспортных и автосервисных предприятий;
- изучение установленной отчетности предприятия по утвержденным формам;
- изучение действующих на предприятии норм, правил и стандартов;
- сбор и анализ материала по теме дипломного проекта (структуры управления предприятия, используемых методов управления и регулирования хозяйственной деятельности, действующих инструкций, схемы документооборота на предприятии, технико-экономических показателей деятельности и пр.);
- сбор практического материала для технико-экономического обоснования вариантов усовершенствования применяемых на предприятии форм и методов организации и технологии процессов ТО и ремонта автотранспортных средств;
- разработка черновых вариантов технических проектов реконструкции автотранспортных (автосервисных) предприятий, производственных зон и участков по ТО и ремонту подвижного состава (в соответствии с темой будущего дипломного проекта).

Преддипломная практика ПДП проводится в виде практической подготовки.

Преддипломная практика является завершающим этапом и проводится после освоения студентом программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) и сдачи всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных ФГОС по специальности 23.02.07 «Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей»..

1.2 Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы преддипломной практики студент должен развить общие и профессиональные компетенции:

Общекультурные компетенции:

ОК-01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.

ОК-02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК-03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК-04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством.

ОК-05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК-06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.

ОК-07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК-08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.

ОК-09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК-10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.

ОК-11. Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильных двигателей»:

ПК 1.1. Осуществлять диагностику систем, узлов и механизмов автомобильных двигателей.

ПК 1.2. Осуществлять техническое обслуживание автомобильных двигателей согласно технологической документации.

ПК 1.3. Проводить ремонт различных типов двигателей в соответствии с технологической документацией.

Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности «Техническое обслуживание и ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей»:

ПК 2.1. Осуществлять диагностику электрооборудования и электронных систем автомобилей.

ПК 2.2. Осуществлять техническое обслуживание электрооборудования и электронных систем автомобилей согласно технологической документации.

ПК 2.3. Проводить ремонт электрооборудования и электронных систем автомобилей в соответствии с технологической документацией.

Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности «Техническое обслуживание и ремонт шасси автомобилей»:

ПК 3.1. Осуществлять диагностику трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей.

ПК 3.2. Осуществлять техническое обслуживание трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей согласно технологической документации.

ПК 3.3. Проводить ремонт трансмиссии, ходовой части и органов управления автомобилей в соответствии с технологической документацией.

Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности «Проведение кузовного ремонта»:

ПК 4.1. Выявлять дефекты автомобильных кузовов.

ПК 4.2. Проводить ремонт повреждений автомобильных кузовов.

ПК 4.3. Проводить окраску автомобильных кузовов.

Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности «Организация процесса по техническому обслуживанию и ремонту автомобиля»:

ПК 5.1. Планировать деятельность подразделения по техническому обслуживанию и ремонту систем, узлов и двигателей автомобиля.

ПК 5.2. Организовывать материально-техническое обеспечение процесса по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 5.3. Осуществлять организацию и контроль деятельности персонала подразделения по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

ПК 5.4. Разрабатывать предложения по совершенствованию деятельности подразделения, техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств.

Профессиональные компетенции, соответствующие виду профессиональной деятельности «Организация процесса модернизации и модификации автотранспортных средств»:

ПК 6.1. Определять необходимость модернизации автотранспортного средства.

ПК 6.2. Планировать взаимозаменяемость узлов и агрегатов автотранспортного средства и повышение их эксплуатационных свойств.

ПК 6.3. Владеть методикой тюнинга автомобиля.

ПК 6.4. Определять остаточный ресурс производственного оборудования.

1.3 Организация практики

Преддипломную практику студент проходит на предприятиях и в организациях автотранспортного комплекса города и края. Конкретное место и сроки проведения преддипломной практики для каждого студента определяются кафедрой индивидуально и закрепляются приказом ректора АлтГТУ в срок не позднее, чем за неделю до начала практики.

Не позднее, чем за неделю до начала преддипломной практики выпускающая кафедра назначает студенту руководителя практики от кафедры. Студент получает у руководителя задание на практику (Приложение Б).

Задание содержит перечень конкретных вопросов, с которыми студенту необходимо ознакомиться в период преддипломной практики и собрать необходимый фактический материал, перечень работ для самостоятельного выполнения, а также календарный план выполнения задания.

Руководитель преддипломной практики от кафедры назначает студенту консультации и обеспечивает методическое руководство его работ.

Базовое предприятие назначает руководителя преддипломной практики от предприятия. Руководитель преддипломной практики от предприятия содействует выполнению студентом задания на преддипломную практику, знакомит с актуальными проблемами предприятия, с перспективами и текущим состоянием дел в их решении, обеспечивает доступ к материалам предприятия для сбора необходимых данных.

В качестве базы практики может выступать любые государственные учреждения, коммерческие или некоммерческие предприятия, занимающиеся коммерческой и технической эксплуатацией автотранспортных средств.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В период практики студенты подбирают и изучают материал предприятию в целом, по зоне ТО и ремонта и по технологии и организации ремонтно-профилактических работ по автотранспортным средствам.

Практика проводится на рабочих местах (или в качестве дублеров ИТР) автотранспортных (автосервисных) предприятий.

Рабочие места определяются руководителем практики от предприятия по согласованию с руководителем от университета.

Виды работ, выполняемых в период практики:

1. Ознакомление с работой предприятия, технической и эксплуатационной службы.
2. Изучение взаимодействия технической службы с другими структурными подразделениями.
3. Изучение технологического процесса в производственном подразделении: рабочие места, их количество, виды выполняемых работ, техническая оснащенность.
4. Ознакомление с технической документацией по видам выполняемых работ.
5. Разработка технологических карт по одному или нескольким видам выполняемых работ.
6. Изучение количественного и качественного состава рабочих производственного подразделения: количество рабочих, их квалификация, распределение по профессиям и разрядам, система повышения квалификации и профессиональной переподготовки.

7. Изучение условий труда в производственном подразделении, правил и порядка аттестации рабочих мест.

8. Изучение инструкций по технике безопасности на рабочем месте и в производственном подразделении. Предусматривается из времени, выделенного в учебном плане на промежуточную аттестацию по Профессиональному циклу.

9. Составление перечня мероприятий по обеспечению и профилактике безопасных условий труда на рабочих местах и в производственном подразделении.

10. Изучение обеспечения экологической безопасности в процессе производства.

11. Разработка мероприятий по профилактике загрязнений окружающей среды.

12. Изучение системы организации оплаты труда рабочих.

13. Изучение должностных обязанностей техника по ТО и ремонту автомобилей (мастера).

14. Организация деятельности исполнителей: построение организационной структуры управления производственным подразделением, распределение сменных заданий по исполнителям.

15. Разработка мероприятий по улучшению качества услуг по ТО и ремонту автомобилей.

16. Составление отчета о прохождении практики в соответствии с выданным заданием

Таблица 2.1 – График прохождения преддипломной практики

Разделы (этапы) практики (место работы)	Наименование работ	Трудоем- кость, часы, включая СРС
Подготовительный этап (общее собрание, распределение по местам практики, инструктаж по технике безопасности)	-	4
Основной этап: 1. Знакомство с предприятием (вводный инструктаж по технике безопасности, экскурсии, лекции)	-	6
2. Изучение работы предприятия в целом (производственные подразделения, производственно-технический и планово-экономический отделы)	Анализ работы предприятия в целом и зон ТО ремонта в соответствии с вопросами программы практики	24
3 Организационно-технологический раздел	Углубленное изучение вопросов организации и технологии работ по ТО и ремонту автомобилей	24
4 Конструкторская часть	Изучение конструкции стенда (приспособления) в соответствии с индивидуальным заданием на практику	24
5. Экономика и организация производства	Углубленное изучение вопросов экономики и организации производства	56
Промежуточная аттестация по практике	Подготовка, оформление и защита отчета о практике	6
	Итого	144

В отчете, предоставляемом по окончании практики, должны быть отражены следующие вопросы:

1 Общая характеристика автотранспортного предприятия в целом:

- назначение, структура, штаты и режим работы предприятия;
- состав парка автомобилей по типам и моделям, данные по пробегу (возрасту) и количеству подвижного состава;
- режим работы подвижного состава на линии: количество дней работы в году, среднее время пребывания в наряде и количество смен работы, график выпуска подвижного состава на линию и его возврата;
- среднесуточные и годовые пробеги по типам подвижного состава;
- состав производственных подразделений АТП и их функции;
- планировка производственного корпуса;
- основные технико-экономические показатели предприятия;

- схема технологического процесса ТО и ТР подвижного состава.

2 Характеристика зоны ТО и ремонта:

- технологическая программа (годовая и суточная) по видам технического обслуживания и ремонта;
- организация производства ТО и ТР (порядок постановки автомобилей на посты обслуживания и ремонта, формы и методы организации труда, учет выполненной работы, контроль качества);
- принятые в АТП периодичность и трудоемкость технического обслуживания;
- характеристика и количество постов ТО и ТР, распределение основных работ по постам;
- количество производственных рабочих и инженерно-технических работников, занятых в зоне ТО и ТР;
- квалификация, специальность и распределение ремонтных работ по постам обслуживания и ремонта;
- режим работы зон ТО и ТР (число смен, их продолжительность, распределение рабочих по сменам);
- основное оборудование зон ТО и ТР, его характеристика и распределение по постам;
- методы организации технологических процессов ЕО, ТО-1, ТО-2 и ТР (на универсальных и специализированных постах, поточных линиях);
- технология производства ЕО, ТО-1, ТО-2, технологические и постовые карты;
- организационные и технологические связи между постами ТО и ТР, складами и производственно-вспомогательными участками;
- организация диагностирования автомобилей, применяемое контрольно-диагностическое оборудование и его характеристика;
- планировки зон технического обслуживания, диагностирования и текущего ремонта с указанием технологического оборудования и оргоснастки;
- порядок оформления документов при направлении и прохождении автомобилями обслуживания и ремонта;
- организация и ведение учета и отчетности по ТО и ТР;
- энергетика зоны ТО и ТР (потребители и расход электроэнергии, воды, сжатого воздуха);
- мероприятия по охране труда, технике безопасности и противопожарной технике на постах зоны ТО и ТР.

3 Характеристика производственного участка (раздел выполняется, если он указан в индивидуальном задании на практику):

- назначение участка;
- организационные и технологические связи участка со смежными участками, зоной ТО и ТР, складами;
- схема организации и управления участком;
- производственная программа участка с описанием номенклатуры ремонтируемых объектов и указанием норм времени;
- описание (схема) внутрицехового технологического процесса;
- основное оборудование участка и его характеристика;
- перечень приспособлений и специализированного нестандартного оборудования, применяемых на участке, краткое описание их устройства и работы;
- планировка участка с расстановкой технологического оборудования;
- штаты участка (число, специальность, квалификация ремонтных рабочих);
- режим работы участка (число смен, их продолжительность, распределение рабочих по сменам);
- организация обеспечения участка инструментами, материалами и технической документацией;
- организация внутрицехового технического контроля и связь его с ОТК предприятия;
- передовые методы в организации и технологии работ, выполняемых на участке;
- номенклатура запасных частей и материалов, потребляемых на участке, нормы их расхода;

- энергетика участка (потребители и расход электроэнергии, воды, пара, сжатого воздуха, технологического воздуха);

- внутрицеховой транспорт и подъемные устройства;
- мероприятия по охране труда, технике безопасности и противопожарной технике

4 Конструкторская часть:

- чертежи или эскизы общего вида и узлов и деталей конструкции (стенда, приспособления), согласно индивидуальному заданию;
- назначение, устройство и работа стенда (приспособления), его краткая техническая характеристика;
- электрические, кинематические и другие схемы, поясняющие работу механизма в конструкции;
- достоинства и недостатки конструкции, ее оценка с точки зрения модернизации;
- техника безопасности при эксплуатации оборудования.

5 Вопросы по СТО:

При прохождении практики на станциях технического обслуживания дополнительно к вопросам, изложенным в пункте 1, необходимо подобрать и изучить следующий материал:

- тип и мощность СТО: количество автомобилей, обслуживаемых станцией в год, число рабочих и вспомогательных постов, количество обслуживаний каждого вида и объём работ в часах по текущему ремонту, количество заездов автомобилей на СТО в год;
- среднегодовой пробег обслуживаемых автомобилей;
- виды выполняемых работ;
- общая трудоёмкость работ на СТО с распределением по видам, планирование работ по ТО и ТР;
- характеристика участка приёма-выдачи автомобилей, организация приёма автомобилей на обслуживание и ремонт и выдача их клиентам, оформляемая документация

6 Экономика и организация производства :

- организационная структура предприятия, схема управления производством;
- функции и работа планового отдела и бухгалтерии;
- содержание и порядок доведения плановых заданий до каждого производственного подразделения;

6.1 Грузовые АТП

6.1.1 Технологическая программа по эксплуатации

- общая и средняя грузоподъёмности парка, в том числе прицепов;
- режим работы автомобилей на линии и категория условий эксплуатации, процент парка, работающего в выходные дни;
- технико-эксплуатационные показатели работы;

6.1.2 План по труду и заработной плате

- общее количество работающих в АТП, в том числе:
 - а) ремонтных рабочих (с распределением по разрядам);
 - б) подсобно-вспомогательных рабочих и МОП (с распределением по профессиям и разрядам);
 - в) ИТР и служащих (с указанием должностных окладов);
- средний разряд ремонтных рабочих;
- применяемая система оплаты труда и материального стимулирования для каждой категории работников предприятия;
- общий фонд заработной платы всех работников по категориям;
- состав фонда заработной платы ремонтных рабочих по видам оплаты, виды и размеры доплат к тарифному фонду, величина дополнительной платы;
- размеры премий для различных категорий работников АТП, выплачиваемых из фонда материального поощрения; другие виды премий, их размеры и показатели, за которые они устанавливаются;
- среднемесячная заработная плата на одного ремонтного рабочего;
- норматив зарплаты на рубль дохода от всех видов деятельности;

6.1.3 Основные фонды и оборотные средства АТП

- состав и структура основных фондов предприятия;
- общая стоимость основных фондов, в том числе:

- а) транспортных средств;
- б) зданий и сооружений производственного назначения с указанием объема в м³;
- в) оборудования;
- г) дорогостоящего инструмента и инвентаря;
- д) производственного и хозяйственного инвентаря;

- нормы амортизационных отчислений по основным фондам АТП;

- использование основных фондов: фондоотдача, фондоёмкость, фондовооружённость, рентабельность основных фондов;

- состав и структура оборотных средств, их общая стоимость и оборачиваемость.

6.1.4 Себестоимость перевозок и рентабельность АТП

- основные статьи себестоимости перевозок;

- общие затраты на перевозку грузов для сдельных и почасовых автомобилей;

- плановая и отчётная калькуляции себестоимости перевозок по статьям расходов для сдельных и почасовых автомобилей;

- смета накладных расходов по статьям за год: административно-управленческие, общепроизводственные и расходы на содержание вышестоящей организации;

- валовой доход АТП для сдельных и почасовых автомобилей;

- прибыль, процент рентабельности и доходная ставка по каждому виду перевозок;

- нормативы образования фондов экономического стимулирования от прибыли предприятия;

- оптовые цены на новые марки автомобилей, агрегаты, топливо и смазочные материалы (по данным АТП);

- стоимость 1 кВт·ч силовой энергии и энергии для освещения, 1 м³ воды, сжатого воздуха

6.2 Автобусные предприятия

6.2.1 Технологическая программа по эксплуатации и план перевозок пассажиров

- общая вместимость парка по количеству мест для сидения (для номинальной вместимости), средняя пассажироместность одного автобуса;

- режим работы парка и категория условий эксплуатации;

- технико-эксплуатационные показатели работы;

6.2.2 План по труду и заработной плате, основные фонды и оборотные средства, себестоимость перевозок и рентабельность предприятия (см. 6.1.2 – 6.1.4).

6.3 Таксомоторные предприятия

6.3.1 Технологическая программа по эксплуатации и план перевозок пассажиров:

- списочное количество автомобилей-такси, их распределение по сменам и режим работы на линии;

- технико-эксплуатационные показатели работы;

6.3.2 План по труду и заработной плате, основные фонды и оборотные средства, себестоимость перевозок и рентабельность предприятия (см. 6.1.2 – 6.1.4).

6.4 Станции технического обслуживания

6.4.1 Себестоимость работ и рентабельность СТО

- порядок планирования расходов на выполнение текущего ремонта, составление калькуляции себестоимости работ ТР;

- сметы учёта запасных частей и агрегатов, израсходованных на ТО и ТР автомобилей, и реализованных через магазин;

- планирование затрат на смазочные операции в полном объёме ТО-1 и ТО-2, порядок учёта смазочных материалов;

- смета накладных расходов по статьям за год;

- планирование валового дохода СТО;

- прибыль и рентабельность СТО, распределение прибыли в фонды экономического стимулирования, порядок образования фондов;

- оптовые цены на выполнение ТО-1 и ТО-2, уборочно-моечные работы, смазочные операции в полном объеме ТО-1 и ТО-2;
- стоимость 1 кВт-ч силовой энергии и энергии для освещения, 1 м³ воды, сжатого воздуха, пара.

6.4.2 План по труду и заработной плате, основные фонды и оборотные средства СТО (см. 6.1.2 – 6.1.4).

По результатам практики выполняется отчет. Отчет должен быть представлен в электронном виде и в виде твердой копии. Общий объем отчета должен быть, как правило, от 30 до 40 страниц. Все листы должны быть сброшюрованы в папки формата А4.

После прохождения практики студент должен в установленные сроки:

- правильно оформить отчет;
- защитить отчет перед руководителем практики от организации;
- защитить и сдать отчет руководителю от университета (ответственному за практику).

Методическое и научное руководство практикой осуществляет руководитель от кафедры.

Руководитель от кафедры обязан помогать студенту в составлении календарно-тематического плана работы и контролировать его выполнение, консультировать по вопросам практики и составления отчета, проверять качество работы. Он обязан:

- осуществлять методическое руководство практикой;
- оказывать помощь студентам в выполнении программы практики, в том числе и индивидуальных заданий, в подборе материалов для составления отчета по практике;
- оказывать методическую помощь руководителям практики от организации по организации и проведению практики;
- осуществлять контроль за соблюдением сроков практики и ее содержанием.

Руководитель практики готовит:

- комплект индивидуальных заданий в электронной форме и на бумажном носителе;
- список источников информации для выполнения заданий;
- график контрольных точек на период практики;
- график дополнительных консультаций (при необходимости);
- методические указания по составу (содержанию) отчёта о практике.

Руководитель от базы практики - специалист, назначенный руководством базового предприятия или учреждения, осуществляет организационно-практическое руководство практикой. Он обязан:

- обеспечить студента рабочим местом, ознакомить с правилами внутреннего распорядка учреждения, техникой безопасности, отчетами и инструкциями и проконтролировать их выполнение, обеспечив, таким образом, доброкачественное и своевременное выполнение заданий;
- совместно с руководителем практики от выпускающей кафедры организовать и контролировать проведение практики студентов в соответствии с программой и утвержденным графиком прохождения практики;
- оказывать студентам содействие в подборе материалов для составления отчета по практике, контролировать ведение дневников, подготовку отчетов по практике;
- составить по окончании практики характеристику студента, содержащую сведения о качестве выполнения программы и индивидуальных заданий, об общей оценке по практике.

При прохождении практики студент обязан:

- соблюдать установленный режим работы;
- соблюдать правила техники безопасности;
- выполнять указания и методические рекомендации руководителя практики;
- выполнять задания в срок;
- подготовить черновой вариант отчёта о практике.

В течение первых двух недель после окончания сроков практики студент обязан представить руководителю отчёт на проверку (форма титульного листа представлена в Приложении А).

Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по неуважительной причине или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом вуза.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задание и календарный план его выполнения

Задание формулируется в соответствии с целями и задачами практики и может быть:

- индивидуальным (для одного студента);
- групповым (на группу из 2-5 студентов; по согласованию с руководителем практики);

Календарный план выполнения задания содержит перечень задач и мероприятий, составляющих задание, и примерные сроки их выполнения в процессе практики (Приложение Б).

Обязанности студента-практиканта

Студент-практикант обязан:

- находиться на практике в соответствии с планом-графиком, согласованным с руководителем;
- подчиняться требованиям трудовой и производственной дисциплины, установленной на предприятии, являющимся базой практики, соблюдать режим работы организации, правила техники безопасности и охраны труда;
- выполнять указания и методические рекомендации руководителей практики от ВУЗа и организации;
- непосредственно участвовать в текущей деятельности предприятия (учреждения, организации, фирмы);
- ежедневно вести дневник практики (приложение Г), в котором отмечать виды выполненных в течение дня работ;
- выполнить задание в соответствии с календарным планом практики;
- получить отзыв руководителя практики с предприятия;
- собрать материал, подготовить и оформить отчет по практике и защитить его в установленные сроки.

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

В течение первых двух недель после окончания сроков практики студент обязан представить руководителю отчет на проверку (форма титульного листа представлена в Приложении А).

Защита отчета о практике проводится в форме собеседования. Перечень теоретических вопросов представлен в приложении В. Кроме того, студент должен уверенно ориентироваться в собственном программном коде, при обнаружении преподавателем ошибок в логике работы программы доработать ее, а также правильно отвечать на практические вопросы по своей работе.

Оценка по практике (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Требования к отчету студента о практике

Отчет оформляется в соответствии с действующими в АлтГТУ стандартами:

- СТО 12330-2014 Образовательный стандарт высшего профессионального образования АлтГТУ. Практика. Общие требования к организации, содержанию и проведению.
- ГОСТ Р 1.5-2004 Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения.
- ГОСТ 7.1-2003 СИБИБД. Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления.

Письменный отчёт составляется индивидуально каждым студентом. Он должен содержать полные ответы на вопросы, конкретизированные содержанием программы практики и индивидуальным заданием. Требования к оформлению отчета изложены в методических указаниях, разработанных на кафедре.

Отчет по практике выполняется в виде пояснительной записки, сброшюрованной на стандартных листах бумаги формата А4.

Отчет должен содержать :

- титульный лист;
- задание и календарный план практики, подписанные руководителем практики;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- источники информации;
- приложения (технологические карты, схемы, планы производственного корпуса и участка, эскизы приспособлений и пр.).

В основной части следует привести краткие и четкие ответы по всем пунктам программы практики. Более подробно излагаются материалы индивидуального задания.

К отчёту прилагаются:

- командировочное удостоверение с отметками о начале и окончании практики;
- чертежи, эскизы, схемы, таблицы, технические условия, образцы технической документации;
- технологическая характеристика, подписанная руководителем предприятия;
- график прохождения практики с отметками о выполнении индивидуального задания;

Отчёт должен быть полностью закончен на месте практики и там же представлен для заключения и отзыва руководителю от предприятия, который при отсутствии замечаний должен его завизировать.

Защита отчёта проводится на кафедре в течение недели со дня окончания практики. В состав комиссии, назначаемой заведующим кафедрой, обязательно входит руководитель практики от вуза и, по возможности, представитель базы практики. Выставляемая оценка по 100-бальной шкале является интегральной, то есть учитывает полноту, содержание и качество оформления отчёта, степень ознакомленности студента с собранным материалом, проявленную им во время практики настойчивость и инициативу. Эта оценка приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

5 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проводится на передовых автотранспортных и автосервисных предприятиях, оснащенных современным оборудованием и применяющих передовые технологии и организацию производства. Кроме того, в распоряжении практиканта весь фонд научно-технической библиотеки АлтГТУ.

Перечисленные объекты должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и производственно-технологических работ.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Перечень используемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

Основные источники:

1 Панин, А.В. Организация технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей: Информационно-справочное пособие по курсу «Технологические процессы поддержания работоспособности»/ А.В. Панин; Алт. гос. техн. ун-т им. И.И. Ползунова, Барнаул: Изд-во АлтГТУ, 2018. – 103 с. – 20 экз.

2 Туревский, И. С. Экономика отрасли (автомобильный транспорт) : учебник [для учреждений среднего профессионального образования по специальности "Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта"] / И. С. Туревский. – ФОРУМ : ИНФРА-М, 2019. - 287 с. – 25 экз.

3 Управление качеством на автомобильном транспорте: практикум : / авт.-сост. В.С. Мякишев, А.И. Шаталов ; Министерство науки и высшего образования РФ, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет». – Ставрополь : СКФУ, 2018. – 115 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562698> (дата обращения: 19.10.2019). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.

Дополнительная литература:

4 Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. – 208 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496191> (дата обращения: 19.10.2019). – Библиогр.: с. 201-203. – ISBN 978-5-394-02527-3. – Текст : электронный.

5 Калачев, С.Л. Товароведение и экспертиза транспортных средств личного пользования / С.Л. Калачев. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 312 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496069> (дата обращения: 25.11.2019). – Библиогр.: с. 294-296. – ISBN 978-5-394-01060-6. – Текст : электронный.

6 Люханова, С.В. Менеджмент организации : [16+] / С.В. Люханова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 332 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=562200> (дата обращения: 25.11.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0220-7. – Текст : электронный.

7 Марусева, И.В. Современный менеджмент (Классический и прикладной аспекты) / И.В. Марусева. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 540 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455> (дата обращения: 25.11.2019). – Библиогр.: с. 428-436. – ISBN 978-5-4475-9728-3. – DOI 10.23681/494455. – Текст : электронный.

8 Михневич, Е.В. Технология обслуживания транспортных средств: практикум : [12+] / Е.В. Михневич, Д.В. Булавицкий, А.Н. Алексеев. – Минск : РИПО, 2018. – 356 с. : ил., табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497482> (дата обращения: 19.10.2019). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-503-837-6. – Текст : электронный.

9 Проектирование предприятий технического сервиса: учебное электронное издание / А.И. Завражнов, С.М. Ведищев, Ю.Е. Глазков и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : ФГБОУ ВПО "ТГТУ", 2018. – 193 с. : табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570433> (дата обращения: 25.11.2019). – Библиогр.: с. 139-140. – ISBN 978-5-8265-1862-5. – Текст : электронный.

10 Применение логико-математического аппарата в управлении социально-техническими системами : учебное пособие / Е. Р. Табачков, А. Г. Савиновских, В. В. Помыкалов, И. Ю. Коробейникова. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 172 с. — ISBN 978-5-4486-0678-6. — Текст : электронный // Элек-

тронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81491.html>
(дата обращения: 19.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Доступный для студентов выход в Интернет с целью поиска современной научной и учебной литературы.

Доступные Интернет-ресурсы.

Электронная библиотека образовательных ресурсов АлтГТУ: <http://elib.alstu.ru>

Электронная библиотечная система (ЭБС) online: <http://biblioclub.ru>.

ИКТ Портал «интернет ресурсы». URL: <http://www.ict.edu.ru/>

Консультант Плюс. URL:<http://www.consultant.ru/>

Оформление технологической документации. URL:<http://hoster.bmstu.ru/~spir/TD.pdf>

ЕСКД и ГОСТы. URL:<http://www.robot.bmstu.ru/files/GOST/gost-eskd.html>

Системы документации. URL: <http://www.i-mash.ru/sm/sistemy-dokumentacii/edinajasistema-tehnologicheskoyj-dokumentacii>

ЕСТД. URL: <http://www.normacs.ru/Doclist/doc/TJF.html>

Лист актуализации рабочей программы практики

Наименование практики	Кафедра-разработчик РПП	Предложения об изменении РПП	Подпись заведующего кафедрой/протокол заседания кафедры
ПП 02.01	АиАХ	Актуализированы цели, задачи и содержание практики в связи с введением в действие Положения о практической подготовке.	Павлюк А.С. _____ протокол № ____ от ____.____.2021

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ И УКАЗАНИЯ

1. ФОРМА БЛАНКА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

ФГБОУ ВО «Алтайский государственный технический университет
им. И. И. Ползунова»

Кафедра _____

Индивидуальное задание

на _____
(вид практики по УП)

студенту _____ ФИО _____ группы _____

График проведения практики

№ п/п	Содержание работ, выполняемых на практике	Сроки выполнения

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Инструктаж по ОТ, ТБ, ПБ, ПВТР

Инструктаж обучающегося по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка проведен «__» _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (Ф.И.О., должность)

2. ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«АЛТАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. И.И. ПОЛЗУНОВА» (АлтГТУ)

Университетский технологический колледж

ОТЧЕТ
по преддипломной практике
вид практики

В _____
наименование организации

_____ код специальности _____ практики по УП _____ № студента по списку

Студент гр. _____ _____ подпись _____ Ф.И.О. студента

Руководитель практики от колледжа

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Руководитель практики от организации

_____ должность _____ подпись _____ расшифровка подписи

Оценка по практике _____

Барнаул 20__