

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»

Промышленно – экономический факультет программ СПО

ПЦК Технических дисциплин

**ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРЕДДИПЛОМНОЙ)**

для студентов специальности

23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов
автомобилей

Квалификация выпускника: специалист

Составители: Журавлев И.А

1. Пояснительная записка

Рабочая программа производственной (преддипломной) практики является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей Рабочая программа предназначена для реализации государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности.

Практика производственная (преддипломная) является завершающим этапом производственной (профессиональной) практики и направлена на овладение студентами основными (практическими) умениями и навыками по организации производственной деятельности по профилю специальности.

1.1 Цель и задачи практики

Производственная практика является частью учебного процесса и направлена на подготовку будущего специалиста к трудовой деятельности.

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и приобретение более глубоких практических навыков, проверка готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Задачами преддипломной практики по специальности 23.02.07 Техническое обслуживание и ремонт двигателей, систем и агрегатов автомобилей являются:

- ознакомление с предприятием, его историей, видами деятельности, организационно – экономической структурой, системой управления и системой планирования, стратегиями компании;
- изучение специальной литературы и нормативной документации по специальности;
- сбор информации о деятельности предприятия в сфере эксплуатации автомобильного транспорта;
- выполнение анализа собранной информации;
- выявление недостатков, проблем производственной деятельности по обслуживанию и ремонту подвижного состава;
- закрепление студентами полученных умений и навыков по анализу технико-экономических показателей предприятия;
- закрепление знаний в области организации хранения, технического обслуживания и текущего ремонта подвижного состава;
- закрепление знаний в области разработки и оформления технической, конструкторской и технологической документации.
- закрепление навыков в разработке перспектив развития предприятия, определении эффективности принимаемых решений.

В результате прохождения практики студент должен уметь:

- рационально организовать рабочее место;

- пользоваться нормативной технической и справочной литературой;
- разрабатывать, подготавливать техническую и отчетную документацию;
- осуществлять технический контроль ремонта и обслуживания подвижного состава на соответствие установленным нормативам на автомобильном транспорте;
- анализировать состояние техники безопасности на рабочем месте;
- разрабатывать на основе типовых правил правила и нормы охраны труда, противопожарной безопасности, промышленной санитарии на действующем предприятии.

1.2 Соответствие проектируемых результатов прохождения практики (знаний, умений, навыков) формируемым компетенциям

В период прохождения производственной преддипломной практики у учащихся должны быть сформированы следующие общие (ОК) и профессиональные (ПК) компетенциями: ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ОК 10; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3.

Содержание компетенции в соответствии с ФГОС СПО	Код компетенции
Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ОК1
Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	ОК2
Принимать решения в стандартных и не стандартных ситуациях и нести за них ответственность	ОК3
Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач	ОК4
Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	ОК5
Работать в коллективе, и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОК6
Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий	ОК7
Самостоятельно определять задачи профессионального и личного развития, заниматься самообразованием	ОК8
Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ОК9
Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	ПК 1.1.
Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств.	ПК 1.2.
Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей.	ПК 1.3.

Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта.	ПК 2.1.
Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ.	ПК 2.2.
Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта.	ПК 2.3.

1.2.2. В результате прохождения данной практики обучающийся должен приобрести:

Знания, умения, навыки в соответствии с ФГОС СПО	Код результата освоения
Знать:	
– порядок организации технического обслуживания и ремонта автомобилей	1
– организацию работы планово-экономического отдела	1
– организацию отдела эксплуатации	1
– организацию работы технической службы	1
– организацию обеспечения безопасности дорожного движения и безопасности выполнения ремонта и обслуживания	1
Уметь:	
– разрабатывать технологическую документацию по обслуживанию и ремонту подвижного состава	2, 3
– организовывать выполнение работ по обслуживанию и ремонту подвижного состава	2, 3
– выполнять отчетную документацию (расход ГСМ, шин, запасных частей, быстроизнашиваемого инструмента)	2, 3
Иметь практический опыт (приобрести навыки)	
Разработки технологической документации, организации и выполнения работ по обслуживанию и ремонту подвижного состава, выполнения отчетной документации	3

*Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);

2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);

3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

2.1 Место и сроки проведения

Производственная практика преддипломная проводится на предприятиях

или в организациях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность соответствующего профиля и университетом. Преддипломная практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса концентрированно. Продолжительность практики для студентов очной и заочной форм обучения – **4 недели (36 час × 4 = 144 часа).**

Индекс	Вид учебной практики	Количество недель (часов)
ПП.03	Практика производственная (преддипломная)	10 (360)

2.2 Содержание преддипломной практики

Наименование разделов практики	Содержание производственной деятельности (производственных операций) на практике	Общая трудоемкость часов (недель)	Форма текущего контроля
1	2	3	4
Раздел 1 Общая характеристика предприятия	<p>Ознакомление с предприятием, (организацией, видом производственной деятельности, организацией транспортной работы).</p> <p>Ознакомление с режимом работы и правилами внутреннего распорядка предприятия (организации).</p> <p>Ознакомление с мастерской по ремонту подвижного состава и ее оборудованием. Ознакомление с организацией рабочих мест и организацией труда слесаря, механика, мастера производственного участка.</p>	2 (0,05)	Раздел отчета
Раздел 2 Организационная структура управления. Управление производством. Управление персоналом.	<p>Изучение организационной структуры управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;</p> <p>Ознакомление с характером организационных отношений между структурными подразделениями;</p> <p>Ознакомление с методами применяемыми на предприятии для совершенствования и развития организационной структуры управления на каждом уровне;</p> <p>Ознакомление с внутренней структурой подразделений, связи с другими структурными подразделениями;</p> <p>Выводы по эффективности и структуры управления, предложения механизмов ее совершенствования.</p>		Раздел отчета

<p>Раздел 3 Организация работы эксплуатационной службы АТО</p>	<p>Организация руководства водительским составом; Организация выпуска подвижного состава на линию и приема с линии; Организация оперативного учета перевозок и качества работы водительского состава (работа диспетчерской службы).</p>		<p>Раздел отчета</p>
<p>Раздел 4 Организация работы технической службы АТО</p>	<p>Состав и структура технической службы Организация хранения подвижного состава Разработка и решение вопросов, связанных с укреплением про- изводственно-технической базы предприятия; Оперативное планирование всех видов ТО и ремонта автомобилей и автомобильных шин, организация выполнения этих работ и контроля за их качеством, проведение технического учета и отчетности по подвижному составу, автомобильным шинам и другим производственным фондам; Руководство всей совокупностью работ по обеспечению нормального материально-технического снабжения предприятия, организации хранения, выдачи и учета топлива, запасных частей и других материальных ресурсов, разработка и осуществление мероприятий по более рациональному их использованию; Изучение, обобщение и распространение опыта новаторов про- изводства, разработка и проведение организационно-технических мероприятий по совершенствованию процессов производства, внедрению новой техники и научной организации труда.</p>		<p>Раздел отчета</p>

<p>Раздел 5 Безопасность труда и пожарная безопасность при выполнении обслуживания и ремонта подвижного состава</p>	<p>Ознакомление с правилами охраны труда при выполнении работ по обслуживанию и ремонту подвижного состава; Ознакомление с противопожарными мероприятиями и противопожарным инвентарем. Ознакомление с правилами производственной санитарии и гигиены; Изучение правил оказания первой медицинской помощи пострадавшим от электротока; Изучение правил пользования противопожарным инвентарем. – меры предосторожности при пользовании горючими жидкостями и газами. – порядок оформления инструктажа по охране труда и пожарной безопасности; – правила производственной санитарии и гигиены Правила поведения при пожаре: – пути эвакуации; – порядок вызова пожарной команды - порядок действий при пожаре;</p>		<p>Раздел отчета</p>
<p>Раздел 6 Экономическая эффективность работы предприятия.</p>	<p>Анализ, предложения и рекомендации. Формирование темы ВКР.</p>	<p>6 (0,16)</p>	<p>Раздел отчета</p>

2.3 Руководство практикой

Руководство преддипломной практикой осуществляется специалистом организации, предприятия или преподавателем спецдисциплин по профилю специальности.

Перед началом практики руководитель от учебного учреждения проводит организационное собрание студентов, где устанавливаются цели и задачи практики, разъясняется порядок оформления и ведения дневника, составления и выполнения отчета, выдается индивидуальное задание (приложение Ж)

2.4 Рекомендации по прохождению практики

Для достижения положительного результата прохождения практики студентам необходимо закрепить теоретические знания практическими навыками. При необходимости рекомендуется пользоваться нормативной

технической и учебной литературой, а также конспектами лекций.

В период прохождения практики необходимо вести дневник практики – запись о содержании выполненных работ в течение каждого рабочего дня. Записи должны быть конкретными, четкими и ясными, с указанием характера и объема проделанной работы. В приложении к отчету студент помещает отчетную, нормативную и техническую документацию.

По завершению практики дневник заверяется подписью руководителя практики от организации и печатью данной организации. Форму дневника-отчета см. Приложение В Оформление отчета по практике производится в течение последних двух-трех дней.

Студент в период прохождения практики должен:

- соблюдать правила охраны труда, а также внутренний трудовой распорядок, действующий на предприятии (в организации);
- выполнять все виды работ, предусмотренные программой практики, соблюдать график выполнения работ;
- исполнять указания и поручения руководителя практики;
- творчески относиться к выполнению порученных заданий;
- систематически вести дневник практики, кратко записывая в него в хронологическом порядке объём и виды работ, выполненные в течение рабочего дня;
- собрать практический материал, необходимый для написания отчёта о практике.
- собрать материал для выполнения ВКР.

Студент в период прохождения практики имеет право:

- по всем вопросам, возникшим в процессе выполнения программы практики, обращаться к руководителям практики, преподавателям, администрации учебного заведения;
- вносить предложения по совершенствованию процесса организации и проведения учебной практики.

По окончании практики в установленный срок студент должен представить – руководителю практики от университета отчёт о её прохождении и публично защитить его.

2.5 Процедура защиты отчетов по практике

При подготовке к защите отчета студентам рекомендуется составить текст доклада о целях, задачах и основных результатах практики.

Оценка результатов выполнения программы практики выставляется по следующим критериям:

- качество письменного содержания отчета о практике (степень выполнения задач практики, степень владения материалом, обоснованность выводов);
- полнота ответов на заданные преподавателями вопросы;
- показатели в аттестационном листе (освоение профессиональных

компетенций);

- отзыв руководителя практики от организации.

Защита отчетов проводится в аудитории с участием комиссии преподавателей и группы студентов. Последние также могут участвовать в защите, задавая вопросы и высказывая свое мнение о представляемых отчетах.

В процессе защиты необходимо кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в дипломную работу, оценить их полноту. Определить объем работы для завершения дипломного проекта.

Оценка выставляется руководителем учебной практики в ведомость и зачетную книжку. При отсутствии отчета или неудовлетворительной защите студент к итоговой аттестации не допускается и направляется на повторное выполнение программы практики.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Организация практики

Организацию практики следует направить на:

- выполнение государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников в соответствии с получаемой специальностью и присваиваемой квалификации;

- непрерывность и последовательность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логическую взаимосвязь и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Следует предусматривать участие студентов в опытно-экспериментальной, аналитической и исследовательской работе.

Ознакомить студентов:

- с режимом работы и правилами внутреннего распорядка на предприятии;

- с направлением основной производственной деятельности предприятия;

- с ремонтной мастерской и ее оборудованием;

- организацией рабочих мест по обслуживанию и ремонту подвижного состава.

3.2 Базы практики

Практическое обучение студентов в зависимости от поставленных задач, отраслевых, региональных особенностей подготовки специалистов, проводится в организациях различных организационно-правовых форм.

Закрепление баз практики осуществляется администрацией учебного заведения на основе договоров с этими учреждениями и организациями.

Студенты, заключившие с предприятием, организацией индивидуальные договора по целевой контрактной подготовке, производственную (профессиональную) практику проходят на этих предприятиях.

4 РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом каждого этапа производственной (профессиональной) практики является оценка и (или) зачет, которые выставляются в приложении к диплому о среднем профессиональном образовании. Форма отчетности по практике представляется в письменном виде в соответствии с индивидуальным заданием.

По окончании преддипломной практики студентам выставляется оценка на основании текущего и итогового контроля их работы, результатов выполнения индивидуальных заданий.

После прохождения преддипломной практики студент должен обобщить собранный материал, вместе с руководителем дипломной работы определить количество и качество материала для разработки и написания дипломной работы и отразить в отчете.

По усмотрению руководителя дипломной работы вместо некоторых разделов студенту может быть предложено более глубокое изучение разделов, связанных с выбранной тематикой дипломного проекта.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1 Основная литература

Барун В.Г. и др. Автомобили КамАЗ: техническое обслуживание и ремонт. - М. 1984.

Боровских Ю.И., Буралев Ю.В. и др. Устройство, техническое обслуживание и ремонт автомобилей М. Высшая школа. 1997.

Буралев Ю.В. и др. Устройство, обслуживание и ремонт топливной аппаратуры автомобилей. - М., 1982.

Дмитриев М.Н. Практикум по техническому обслуживанию автомобилей. - М., 1984.

Карагодин В.И. Устройство и техническое обслуживание грузовых автомобилей ГАЗ и ЗИЛ. -М. 1991.

Круглое С.М. Устройство. Техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей. - М., 1987.

Лившиц А.В. Устройство и техническое обслуживание легковых автомобилей. Сборник задач.-М., 1983.

Ру мянцев С И. и др. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей.
- М.: Машиностроение, 1989.

5.2 Дополнительная литература

1. Аршинов, В.А. Резание металлов и режущий инструмент. В.А. Аршинов, Т.А. Алексеев. – М.: Машиностроение, 2006.- 440 с.
2. Енихин, В.А. Металлорежущие станки. Каталог-справочник. / В.А. Енихин, Н. Трофимова. – М.: НИИМАШ. – 1987. – 455 с.
3. Макиенко, Н.И. Слесарное дело. / Н.И. Макиенко – М.: Высшая школа, 1988. – 436 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А Титульный лист отчета по практике	15
Приложение Б Титульный лист дневника - отчета по практике	16
Приложение В Форма дневника – отчета по практике	17
Приложение Г Аттестационный лист	19
Приложение Д Форма отзыва руководителя практики от ПЦК	21
Приложение Е Форма отзыва руководителя практики	22
Приложение Ж Форма индивидуального задания	23

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема»

Промышленно – экономический факультет программ СПО

ОТЧЕТ
по производственной практике
«_____» (_____)
Специальности 190631 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

Выполнил студент: _____
Руководитель практики
от организации: _____
Руководитель практики от
ПЦК: _____

Дата сдачи: _____
Защита с оценкой _____
(подпись руководителя) _____

Биробиджан 2020

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»

Промышленно – экономический факультет программ СПО

**ДНЕВНИК
ПРАКТИКИ СТУДЕНТА**

(Ф.И.О. студента)

Специальность _____

Курс _____ группа _____

Вид практики _____

Время прохождения практики: с _____ по _____

Место прохождения практики _____
(область, район, город)

(название организации)

Руководитель практики:

от ПЦК

(Ф.И.О., должность, телефон)

от предприятия

(Ф.И.О., должность, телефон)

20__ - 20__ учебный год

3. Мнение администрации:

Руководитель практики
от организации

(фамилия, инициалы)

М.П.

* — Заполняется руководителем практики от организации, администрацией организации

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»

Промышленно – экономический факультет программ СПО

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОТ ПЦК**

Студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Положительные стороны работы

Перечень недостатков работы

Оценка работы

(Отлично, хорошо, удовлетворительно)

Руководитель практики от
ПЦК _____

(Фамилия, имя, отчество)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

_____ (фамилия, имя, отчество студента полностью)
студент специальности 190631 Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта проходил учебную практику в период с
_____ по _____ г. в _____

_____ (указать название организации или предприятия)
В период указанной практики _____ выполнял работы по
(ФИО)

_____ (указать краткий перечень работ)

Уровень профессиональной подготовки, продемонстрированный за время
прохождения практики _____ можно оценить следующим
(Ф.И.О)

образом:

- 1 Уровень теоретической подготовки _____
- 2 Степень владения методами и методиками сбора и обработки информации

- 3 Степень зрелости экономического сознания _____
- 4 Уровень деловой активности:
 - 4.1 Ответственность _____ 4.4 Пунктуальность _____
 - 4.2 Дисциплинированность _____ 4.5 Коммуникабельность _____
 - 4.3 Исполнительность _____ 4.6 Инициативность _____
- 5 Недостатки и замечания _____

6 Предложения _____

Руководитель практики от организации (предприятия) _____

_____ (Фамилия, Имя, Отчество, место работы, должность, подпись, дата)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Приамурский государственный университет имени Шолом-Алейхема**»

Промышленно – экономический факультет программ СПО

«Утверждаю»

Зам. директора по уч. работе

_____ Кузлякина Н.Н.

« ____ » _____ 2020 г.

Индивидуальное задание
на период ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (преддипломной)

специальность

23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»

Студенту _____ группа _____

1) По программе практики (специальные вопросы)

Технология выполнения поэтапного диагностирования автомобилей, технологическое оборудование, оснастка, инструмент.

На основании материалов, собранных за период практики, оформляется отчёт. Объём отчёта должен составлять не менее 18 листов формата А4, выполненных в соответствии с требованиями ЕСКД.

К отчёту прилагается:

- дневник по практике с ежедневным указанием выполненных работ и подписями руководителя практики от предприятия и печатью отдела кадров;
- характеристика с места практики, с подписью руководителя практики от предприятия, оценкой по практике и печатью;
- отчёт, заверенный руководителем практики и печатью отдела кадров;
- индивидуальное задание, выполненное студентом (чертежи, графики, схемы, планы)

Перечень вопросов для составления отчёта по практике

- Назначение предприятия, его структура. Внутренний распорядок.
- Основные технико-экономические показатели. Перспективы-развития предприятия.
- Организация хранения, технического обслуживания и ремонта подвижного состава.
- Состояние производственно-технической базы.
- Общая схема технологического процесса диагностирования, обслуживания и ремонта подвижного состава.
- Организация работы ремонтных рабочих: производственное задание и контроль над его выполнением. Система оплаты труда.

- Обеспечение участка запасными частями, инструментом, материалами и спецодеждой.
- Организация работы ремонтных рабочих: производственное задание и контроль над его выполнением. Система оплаты труда.
- Обеспечение мастерской запасными частями, инструментом, материалами, спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.
- Техника безопасности при выполнении диагностирования автомобилей.
- Противопожарной безопасности.
- Реализация экологических требований при выполнении технического обслуживания автомобилей.

Дата выдачи задания: « ____ » _____

Дата сдачи отчёта: « ____ » _____

Руководитель практики от предприятия: _____

Руководитель практики от колледжа: _____

Задание принял к исполнению студент: _____