

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению производственной практики

«Преддипломная практика»

для студентов направления подготовки

23.04.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

(Направленность (профиль) «Техническая эксплуатация автомобилей»)

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Цели и задачи практики	4
2. Требования к результатам освоения практики	4
3. Права и обязанности обучающихся	5
4. Обязанности руководителя практики от университета и предприятия	6
5. Структура и содержание практики	9
6. Задания и порядок их выполнения	10
7. Форма предоставления отчета по практике, структура отчета	10
8. Критерии выставления оценок	12
10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	14

ВВЕДЕНИЕ

Методические указания по организации и проведению преддипломной практики для студентов направления 23.04.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» содержат необходимые указания по организации и прохождению практики студентов, соответствующих профилю подготовки.

Практика является неотъемлемой частью учебного процесса.

1. Цели и задачи практики

Целью практики овладение умением применять полученные знания при решении практических задач в условиях действующего АТП (СТО);

2. Требования к результатам освоения практики

В результате освоения практики студент должен:

ЗНАТЬ	организацию и технологию работ по техническому обслуживанию и ремонту автомобилей в предприятии
УМЕТЬ	анализировать технико-эксплуатационные показатели работы предприятия; анализировать технологическую документацию по выполнению работ ТО и ремонта транспортно-технологических машин и оборудования
ВЛАДЕТЬ	проведения инструментального и визуального контроля за качеством топливно-смазочных и других расходных материалов, корректировки режимов их использования; разработки маршрутных и операционных карт технологических процессов ТО и ремонта транспортно-технологических машин и оборудования

3. Права и обязанности обучающихся

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют в полном объеме индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- ведут дневник производственной практики, где фиксируются все виды работ, выполняемых в течение рабочего дня.

При наличии в организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к содержанию практики, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Допускается проведение практики в составе специализированных, сезонных или студенческих отрядов и в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию;

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить учебную, производственную, в том числе преддипломную практики, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

С момента зачисления студентов в период практики в качестве практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего

распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном в организации порядке.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 36 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации (далее ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ). Для студентов в возрасте от 15 до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики на предприятиях, учреждениях, организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

При прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 октября 2011г., регистрационный №22111), с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 296н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 июля 2013 г., регистрационный № 28970) и от 5 декабря 2014 г. № 801н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2015 г., регистрационный № 35848).

4. Обязанности руководителя практики от университета и предприятия

Для руководства практикой, проходящей в структурных подразделениях СКФУ, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководители практики от соответствующих кафедр из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководители практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации). Закрепление каждого обучающегося за руководителем практики из числа работников профильной организации осуществляется на основе распоряжения по институту.

Обязанности руководителя практики от кафедры:

До начала практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- устанавливает связь с руководителями практики от профильной организации;
- проводит с обучающимися организационные мероприятия, связанные с проведением практики, в том числе инструктаж по технике безопасности (сведения о прохождении обучающимися инструктажа отражаются в журнале учета инструктажа);
- не позднее чем за 3 дня до начала практики, выдает обучающимся пакет документов: направление на практику, задание на практику; программу практики;

В период проведения практики:

- проводит, предусмотренные программой практики, занятия;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой и рабочей программой практики требованиям;
- проводит индивидуальные консультации и оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и подготовки отчетов, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оказывает методическую помощь организации, принимающей на практику обучающихся;
- доводит до сведения заведующего кафедрой все случаи нарушения обучающимися дисциплины на базе практики;
- рассматривает отчет обучающихся о практике.

После завершения практики:

- в составе комиссии оценивает результаты прохождения практики обучающимися;
- принимает участие в заседаниях кафедры, посвященных обсуждению итогов выполнения практикантами программы практики.

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий выпускающей кафедры

- формирует базу данных о предприятиях, учреждениях, организациях для проведения практик;
- осуществляет взаимодействие с предприятиями, учреждениями, организациями;
- организует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практик студентов;
- утверждает программы и методическое обеспечение по каждому виду практики;
- контролирует проведение мероприятий, связанных с подготовкой студентов к практике;
- в срок, не позднее, чем за 1 месяц до начала практики, осуществляет распределение обучающихся по базам практики;
- осуществляет контроль за проведением практик в соответствии с программами практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- контролирует своевременную сдачу отчетов студентов о прохождении практики;
- организует проведение аттестации по практике;
- анализирует итоги проведения практик и разрабатывает корректирующие мероприятия.

- готовит итоговый письменный отчет по результатам практики в течение 1 месяца после завершения практики. Если практика проводится в летний период, отчет по итогам практики предоставляется в течение 1 месяца с момента начала учебного процесса в последующем за практикой семестре.

Заместитель директора института (филиала) по учебной работе:

- координирует работу по формированию базы данных о местах прохождения практик в институте;
- осуществляет контроль проведения практики и проводит мероприятия, направленные на ее совершенствование;
- анализирует итоги проведения практик в институте/ филиале, на факультете.

Учебно-методическое управление:

- осуществляет методическую поддержку организации и проведения практик в институтах/ филиалах;

- координирует работу по заключению договоров с предприятиями, учреждениями, организациями на проведение практик студентов;
- готовит приказ о проведении практики студентов;
- осуществляет контроль за организацией, проведением практик в институтах/филиалах, аттестацией студентов по результатам практики;
- формирует общеуниверситетскую базу данных мест прохождения

5. Структура и содержание практики

За время прохождения практики студенту необходимо:

- изучение организационно-производственной структуры предприятия, функции специалистов его служб, отделов;
- ознакомление с основными технико-экономическими показателями деятельности предприятия;
- подробное изучение технической службы предприятия, ее подразделений, технологических процессов диагностирования, технического обслуживания и текущего ремонта автотранспортных средств, технологического оборудования и планировочных решений зон, участков, цехов(отделений);
- ознакомление с системой и методами организации и управления производством ТО и ремонта автотранспортных средств;
- изучение вопросов организации и планирования производства, в том числе по оказанию автосервисных услуг по ТО и ремонту автомобилей сторонних организаций и физических лиц;
- ознакомление с мероприятиями по обеспечению безопасности жизнедеятельности и экологической безопасности на предприятии;
- изучение и сбор материала, связанных с выпускной квалификационной работы;
- оформление отчета в соответствии с темой выпускной работы.

Содержание курса

	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Определение места, целей и задач практики. Инструктаж по охране труда.	Отчет
2	Организационный этап	Постановка задачи научным руководителем. Составление плана практики.	План практики
3	Исследовательский этап	Изучение научных статей по теме практики. Поиск дополнительной информации (книги, статьи, программы) по теме научной работы. Решение поставленной научной задачи, подготовка и опубликование результатов практики.	Дневник практики
4	Заключительный	Составление отчета по практике.	Отчет по практике,

	этап	Выступление на кафедральном семинаре по итогам практик	выступление на семинаре
--	------	--	-------------------------

6. Задания и порядок их выполнения

Задания для выполнения практики:

1. Определение места, целей и задач практики.
2. Инструктаж по охране труда.
3. Постановка задачи научным руководителем.
4. Составление плана практики.
5. Изучение научных статей по теме практики.
6. Поиск дополнительной информации (книги, статьи, программы) по теме научной работы.
7. Решение поставленной научной задачи, подготовка и опубликование результатов практики.
8. Составление отчета по практике. Выступление на кафедральном семинаре по итогам практик

7. Форма предоставления отчета по практике, структура отчета

Форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются в учебном плане и рабочей программе. По результатам прохождения практики студент представляет руководителю практики от кафедры следующие отчетные документы, заверенные подписью руководителя и печатью организации:

- дневник практики;
- отчет;
- отзыв руководителем практики от профильной организации или структурного подразделения СКФУ в случае, когда практика проводится на базе Университета .

Дневник практики включает :

- задание на практику;
- календарный план прохождения практики и краткое описание ежедневных видов работ, выполненных практикантам;
- участие в научно-исследовательской работе, краткое описание работы (при наличии);
- занятия, проводимые на практике;
- участие в экскурсиях;
- полученная рабочая профессия (при необходимости);
- анкета обучающегося по итогам практики.

По окончании практики студент составляет письменный отчет. Отчет проверяется и подписывается непосредственным руководителем практики от Университета и руководителем практики от профильной организации. Подпись руководителя практики от профильной организации должна быть заверена печатью организации. Содержание и оформление отчета должны соответствовать требованиям, разработанным выпускающей кафедрой. Информационные блоки отчета должны быть представлены в следующем порядке:

1. Титульный лист .

2. Содержание.

3. Введение (цели и задачи практики, краткая характеристика базы и места практики, описание основных видов деятельности, выполняемых практикантом).

4. Разделы и подразделы (сведения о конкретно выполненной студентом работе в период практики в соответствии с заданием или описание деятельности, выполняемой в процессе прохождения практики; достигнутые результаты).

5. Заключение (выводы о результатах практики и анализ возникших проблем)

6. Список литературы.

7. Приложения (по необходимости).

1) Аттестация по итогам практики осуществляется на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета. Отчет оформляется на листах формата А4 (210*297). Объем отчета – 18... 20 страниц. Оформление отчета должно соответствовать государственному стандарту –ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам.

Текст отчета может выполняться одним из следующих способов:

- машинописным – на одной стороне листа, размер шрифта 14 пунктом через полтора интервала, красная строка 1,25 см. Поля: верхнее, нижнее и левое – 20мм, правое – 15мм.

- рукописным, произвольным шрифтом при условии, что текст будет написан темными чернилами одного цвета, и будет иметь единообразный вид. Расстояние между строками в тексте следует выдерживать равным высоте принятого шрифта (не менее 2,5мм). Иллюстрации (чертежи, схемы, графики, эскизы) располагают так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами сквозной нумерацией.

В конце практики отчет, выполненный в соответствии с заданием, подписывается руководителем практики от предприятия и заверяется печатью предприятия.

8. Критерии выставления оценок

Результаты прохождения всех видов практики определяются путем проведения промежуточной аттестации по каждому виду практики с выставлением оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Форма проведения промежуточной аттестации по практике определяется кафедрой.

Защита оформленного письменного отчета студента по практике проходит на заседании комиссии, утвержденной распоряжением директора института на основании служебной записки заведующего кафедрой. В состав комиссии в обязательном порядке входят, руководитель практики от выпускающей кафедры, руководитель образовательной программы магистратуры. В процессе защиты заслушивается отзыв руководителя практики и выносится решение об оценке итогов практики.

Оценка по практике учитывает качество представленных студентом отчетных материалов и отзывы (характеристики) руководителей практики. Оценки по практике приравниваются к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Оценки по практике проставляются одновременно в экзаменационную ведомость и зачетную книжку руководителями практики.

В случае, когда летняя практика проходит в период после зачетно-экзаменационной сессии согласно графику учебного процесса, оценка по практике учитывается при назначении академической стипендии по результатам зимней зачетно-экзаменационной сессии.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики (не приступили к прохождению практики), направляются на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Повторное направление на практику осуществляется оформлением нового приказа.

Обучающиеся получившие неудовлетворительную оценку по итогам практики, считаются имеющими академическую задолженность. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

Обучающемуся, имеющему академическую задолженность, должна быть предоставлена возможность пройти промежуточную аттестацию по практике не более

двух раз. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам. Сроки прохождения обучающимся промежуточной аттестации определяются институтами, в соответствии с графиком пересдач.

Если повторная промежуточная аттестация в целях ликвидации академической задолженности проводится во второй раз, то для ее проведения создается комиссия, утверждаемая распоряжением директора института в составе заместителя директора по учебной работе или заведующего кафедрой, руководителя практики и преподавателя кафедры.

Для обучающихся, проходящих практику, промежуточная аттестация проводится в течение 2-х недель после окончания практики. Промежуточная аттестация по итогам практики, проходящей в летний период, в течение 2-х недель после начала учебных занятий в следующем за практикой семестре. Запрещается проводить аттестационные мероприятия в каникулярное время.

Обучающиеся, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв предприятия или неудовлетворительную оценку при защите направляется повторно на практику в свободное от учебы время на предприятие г. Ставрополя или, по предоставлению кафедры, ректором решается вопрос о дальнейшем пребывании студента в вузе.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература:

1. Гринцевич, В.И. Техническая эксплуатация автомобилей: технологические расчеты : учебное пособие [Электронный ресурс] / В.И. Гринцевич. - Красноярск : Сибирский федеральный университет, 2011. - 194 с. - URL
2. Масуев, М. А. Проектирование предприятий автомобильного транспорта : учеб. пособие / М. А. Масуев. - Москва : Академия, 2007. - 220 с. : ил., табл. - (Высшее профессиональное образование). - Библиогр.: с. 216-217.
3. - Синельников, Анатолий Федорович. Основы технологии производства и ремонт автомобилей : учеб. пособие для вузов / А. Ф. Синельников. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2014. - 319, [1] с. : ил. ; 22 см. - (Высшее профессиональное образование. Транспорт). - Гриф: Доп. УМО. - Библиогр.: с. 316.

Дополнительная литература:

4. Напольский, Г. М. Технологическое проектирование / Г. М. Напольский. – М. : Транспорт, 1998.
5. Кукин, П. П. Безопасность жизнедеятельности. Безопасность технологических процессов и производств (охрана труда) / П. П. Кукин, В. В. Лапин, Е. А. Подгорных [и др.]. – М. : Высшая школа, 1999.
6. Афанасьев, Л. Л. Гаражи и станции технического обслуживания автомобилей / Л. Л. Афанасьев, А. А. Маслов, Б. С. Колясинский. – М. : Транспорт.; 1980. – 216 с.
7. Бабенко, В. А. Вопросы охраны природы при проектировании и эксплуатации автотранспортных предприятий у авторемонтных заводов: учебное пособие / В. А. Бабенко, В. П. Карташов, Ю. Н. Юдин. – Саратов:СПИ; 1978. – 28 с.
8. Грибков, Б. М. Справочник по оборудованию для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей / Б. М. Грибков, П. А. Карпекин. – М. : Россельхозиздат, 1984. – 224 с.
9. Говорущенко, И. Я. Дингностика технического состояния автомобилей / И. Я. Говорущенко. – М. : Транспорт, 1970. – 256 с.
10. Говорущенко, И. Я. Техническая эксплуатация автомобилей. / И. Я. Говорущенко. – Харьков. Высшая школа. Изд-во при Харьк. ун-те, 1984. – 312 с.
11. Давидович, Л. Н. Проектирование предприятий автомобильного транспорте / Л. Н. Давидович. – М. : Транспорт. 1975. – 392 с.