

Министерство образования Рязанской области

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Рязанский автотранспортный техникум имени С.А. Живаго»

ОДОБРЕНО

На заседании ПЦК профессионального
направления

протокол № _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

председатель комиссии

_____ Н.В. Иванова

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по УПР

_____ И.Г. Илюнькина

« _____ » _____ 2016 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по организации и прохождению

ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

**специальность: 23.02.03 «Техническое обслуживание
и ремонт автомобильного транспорта»**

для студентов очной и заочной форм обучения

Рязань
2016 г.

Организация разработчик:

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Рязанский автотранспортный техникум имени С.А. Живаго»

Автор:

заместитель директора по учебно-производственной работе - Илюнькина И.Г.

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	5
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
2.1. Обязанности студентов-практикантов.....	6
2.2. Обязанности руководителей практики от техникума.....	7
2.3. Обязанности руководителей практики от предприятия.....	8
3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН.....	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	9
5. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ.....	14
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ.....	15
<i>Приложение 1. Титульный лист отчета по преддипломной практике.....</i>	<i>17</i>
<i>Приложение 2. СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОТРАНСПОРТНОМ ПРЕДПРИЯТИИ ..</i>	<i>18</i>
<i>Приложение 3. СТРУКТУРНАЯ СХЕМА.....</i>	<i>21</i>
<i>Приложение 4. ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА.....</i>	<i>22</i>
<i>Приложение 5. Схема участка.....</i>	<i>23</i>

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Преддипломная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»;
- учебным планом по данной специальности;
- рабочей программой преддипломной практики.

Практика преддипломная проводится на завершающем этапе подготовки техника после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями.

Перед преддипломной практикой студенту необходимо ознакомиться с требованиями квалификационной характеристики к технику. Во время практики студенту необходимо устранить имеющиеся проблемы в своей подготовке с тем, чтобы знания и умения его соответствовали требованиям квалификационной характеристики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики преддипломной для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91, 92 ТК РФ).

По результатам преддипломной практики выпускники оформляют отчет и сдают дифференцированный зачет.

Прохождение преддипломной практики планируется после окончания теоретического цикла обучения в 8 семестре, в течение 4 недель (144 часа) на передовых предприятиях и организациях разных форм собственности, где имеется хорошая материальная база с современным автомобильным парком и используются прогрессивные и современные методы технического обслуживания и автомобильного транспорта.

Преддипломная практика повышает качество профессиональной подготовки выпускников, позволяет закрепить на практике приобретаемые теоретические знания, способствует социально - психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, предназначены для того, чтобы помочь студентам подготовиться к эффективной деятельности в качестве техника.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения преддипломной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная преддипломная практика является составной частью всего учебного процесса и завершающим этапом подготовки специалиста в учреждении среднего профессионального образования и необходима для перехода выпускника к серьезной самостоятельной работе в качестве руководителя среднего звена на предприятии.

Производственная преддипломная практика имеет своей задачей обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения, ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства, сбор и подготовку материалов к дипломному проекту.

К руководителю предприятий и производства на современном этапе предъявляются следующие требования: профессиональная компетентность, высокий уровень экономических знаний, способности хорошего организатора производства и воспитателя. Такой специалист должен иметь творческий подход к делу, чуткое отношение к подчиненным, знание законов рыночной экономики, способность самостоятельно и оперативно разрешать проблемные ситуации, компьютерная грамотность и т.п. Этим же требования должны отвечать и условия прохождения преддипломной практики.

Основные задачи преддипломной практики:

- овладение первоначальным профессиональным опытом работы ИТР;
- проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности;
- совершенствование умения работать с нормативной и справочной литературой;
- развитие и совершенствование профессионального мышления;
- развитие личностных качеств студента: умения анализировать, обобщать, систематизировать факты, явления, процессы и принимать управленческое решение;
- совершенствование умения работать в команде, рефлексия.

Требования к уровню подготовки студентов по итогам практики:

- формирование умений анализировать ведение технологического процесса и формировать рекомендации по его оптимизации через решение проблемных ситуаций и дублирование работы инженерно-технических работников (ИТР);
- формирование умений организации ведения технологического процесса, его контроля и обеспечения безопасности через дублирование ИТР и решение ситуационных задач.

Цель преддипломной практики:

- обобщение и совершенствование знаний и практических навыков, полученных студентами в процессе обучения;
- ознакомление непосредственно на предприятиях с передовой технологией, организацией труда и экономикой производства;
- приобретение навыков организаторской работы по избранной специальности;
- сбор и подготовка материалов к дипломному проекту.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Предприятие или организация для прохождения преддипломной практики определяется студентом самостоятельно или, в случае затруднения с выбором, - техникумом.

Перед началом практики проводится организационное собрание. Организационное собрание проводится с целью ознакомления с приказом, сроками практики, порядком организации работы во время практики в организации, оформлением необходимой документации, правилами техники безопасности, распорядком дня, видами и сроками отчетности и т.п. С момента зачисления практикантов на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на автотранспортном предприятии (станции технического обслуживания автомобилей).

Перед началом практики каждый студент должен оформить договор техникума с предприятием на прохождение преддипломной практики. В договоре должны быть отображены сроки и место прохождения практики. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых сдается руководителю практикой в техникуме, а второй передается на предприятие. Руководителем преддипломной практики студента, является руководитель дипломного проекта.

2.1. Обязанности студентов-практикантов

В период прохождения преддипломной практики студенты обязаны:

- принять участие в организационном собрании по практике;
- в случае отказа в оформлении на практику или при возникновении любых спорных вопросов в процессе оформления немедленно связаться с заместителем директора по учебно – производственной работе;
- в трехдневный срок представить руководителю практики от образовательного учреждения подтверждение о приёме на практику (приказ о приеме на практику с указанием ответственного руководителя практики от предприятия и ответственного за ОТ и ТБ, один экземпляр договора с печатью предприятия);

- полностью и самостоятельно выполнять задания, предусмотренные программой и календарным планом практики;
- осуществлять сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и иллюстративных материалов по тематике дипломного проекта;
- обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую работу и ее результаты по плану подразделения;
- регулярно вести записи в дневнике практики о характере выполняемой работы и заданий, а также своевременно предоставлять дневник для контроля руководителям практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда;
- по окончании срока практики, в установленные сроки, сдать всю отчетную документацию заведующему практикой.

Студент, не выполнивший программу практики и задание в установленный срок без уважительной причины, получивший отрицательный отзыв руководителя или неудовлетворительную оценку на дифференцированном зачете, считается неуспевающим, вплоть до отчисления из техникума.

При нарушении студентом трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, он может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается заведующему практикой. По их предложению директор техникума может рассматривать вопрос об отчислении студента.

2.2. Обязанности руководителей практики от техникума

Руководитель практики:

- обеспечивает студентов программами и календарными планами практики;
- готовит и проводит организационное собрание студентов перед началом практики;
- выдает индивидуальное задание на практику.
- осуществляет организационное и методическое руководство практикой студентов и контроль над ее проведением;
- распределяет студентов по местам практики и готовит проект приказа о направлении студентов на практику;
- составляет совместно с учебной частью расписание консультаций и организует консультации для студентов в период практики;
- проводит дифференцированный зачет (в форме сдачи отчетов) по

- результатам практики;
- организует передачу на хранение отчетной документации студентов по практике.

Администрация техникума:

- назначает в качестве руководителей преддипломной практики и дипломного проектирования опытных преподавателей профессионального цикла;
- осуществляет общее руководство преддипломной практикой.

2.3. Обязанности руководителей практики от предприятия

Предприятие-база практики:

- предоставляет студентам места прохождения преддипломной практики;
- назначает руководителя практики от предприятия (приказом руководителя о приеме на практику с указанием ответственного руководителя практики от предприятия и ответственного за ОТ и ТБ);
- фиксирует в дневнике практики результаты работы студента (стажера);
- организует вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте по охране труда и технике безопасности;
- предоставляет необходимую информацию и материалы для выполнения индивидуальных заданий по практике;
- выдает характеристику и оценивает работу выпускника по итогам преддипломной практики.

3. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Наименование разделов практики	Количество часов
1	Введение. Ознакомление с предприятием, вводный инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии. Структура предприятия. Управление предприятием.	22
2	Раздел 1. Работа в качестве мастера производственного участка.	79
3	Раздел 2. Решение производственных проблемных ситуаций. Экскурсии.	23
4	Раздел 3. Обобщение материалов и оформление отчета.	14
	Дифференцированный зачет.	6
	Всего	144 (4 недели)

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Введение. Ознакомление с предприятием.

Вводный инструктаж по технике безопасности и производственной санитарии

Студент должен:

знать:

- цели и задачи практики;
- инструкции по технике безопасности, производственной санитарии;
- правила внутреннего распорядка.

уметь:

- выполнять схему организационной модели предприятия;
- составлять хозрасчетные задания производственному коллективу, организовывать их выполнение;
- организовывать высокопроизводительное использование машинно-тракторного парка и оборудования;
- обеспечивать контроль качества механизированных работ;
- организовывать и обеспечивать качественное и своевременное проведение технического обслуживания и ремонта всех видов автомобилей;
- оформлять необходимые документы перед выездом автотранспорта на линию;
- самостоятельно проводить наладку и регулировку машин и оборудования;
- определять техническое состояние и устранять неполадки автомобилей;
- оформлять первичные документы учета и отчетности;
- обеспечивать безопасное проведение работ, осуществлять контроль за соблюдением правил охраны труда и пожарной безопасности;
- обеспечивать и осуществлять контроль за мероприятиями по охране окружающей среды.

Содержание учебной информации, необходимой для формирования умений и навыков

История развития, современное состояние предприятия, организационная модель предприятия. Производственная структура предприятия. Тепло, энерго- и водоснабжение. Состав автомобильного парка предприятия, сведения о его работе. Знакомство с ремонтной базой предприятия, планом проведения ТО и выполнения ремонтно-технологических работ. Пути высокопроизводительного использования машинно-тракторного парка. Прогрессивные технологии ремонта и обслуживания автомобилей. Оборудование и средство механизации и автоматизации производственных процессов в мастерских, стационарных пунктах технического обслуживания. Внешние связи предприятия. Вводный инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии. Правила внутреннего распорядка.

Раздел 1. Работа в качестве мастера производственного участка

В период преддипломной практики студенты дублируют работу мастера производственного участка на предприятиях разных форм собственности, имеющих автомобильный парк, ремонтную базу.

За время практики студент должен:

знать:

- должностные инструкции ИТР;
- устройство и правила эксплуатации машинно-тракторного парка;
- технологические процессы;

уметь:

выполнять самостоятельно некоторые элементы должностной инструкции, например:

- планировать техническое обслуживание автомобильного парка;
- проверять техническое состояние автомашин;
- вести обязательную техническую документацию;
- вырабатывать рекомендации по улучшению выполнения операций технического обслуживания и ремонта автопарка;
- выполнять отдельные операции по обслуживанию и ремонту автомобилей;
- проверять качество обслуживания и ремонта автомашин;
- выполнять основные технологические процессы;
- уметь применять оборудование на производстве.

Во время преддипломной практики студент должен изучить документацию, должностные инструкции, производственно-техническую базу, производственный персонал, организацию труда участка (цеха), выполнять обязанности мастера участка (цеха) согласно должностной инструкции:

- оформление и распределение нарядов на работы;
- контроль соблюдения рабочими распорядка дня, хронометраж рабочего дня по постам;
- контроль за соблюдением технологического процесса;
- контроль выполнения сменных заданий;
- проверка ведения журнала по технике безопасности, наличия инструкций и предупредительных надписей на рабочих местах;
- контроль соблюдения рабочими инструкций по технике безопасности;
- ежедневный анализ неисправностей ремонтируемых узлов, агрегатов и деталей, выявление причин их возникновения;
- обсуждение с рабочими производственных и бытовых вопросов и оформление протокола.

Пост диагностики автомобилей

Знакомство с существующей технологией диагностирования парка машин; заполнение необходимой документации, разработка необходимых операций по устранению выявленных неисправностей.

Пост ЕО, ТО-1, ТО-2

Знакомство с общей схемой технологического процесса технического обслуживания. Организация выполнения работ.

Пост текущего ремонта

Знакомство с режимом работы на участке и постах для текущего ремонта автомашин. Оснастка рабочих мест. Принимать участие в выдаче задания рабочим и контроль за его выполнением.

Участок по ремонту двигателей

Ознакомиться с процессом ремонта двигателей, применяемым оборудованием, инструментом. Уметь выполнять операции по контролю за качеством ремонта двигателей.

Участок по ремонту агрегатов

Ознакомиться с применяемым оборудованием, инструментом, технологией выполнения работ.

Участок по ремонту и обслуживанию топливной аппаратуры

Ознакомиться с технологической документацией на обслуживание и ремонт топливной аппаратуры, применяемым оборудованием. Технология ремонта приборов топливной аппаратуры.

Электротехническое отделение

Изучить технологию ремонта агрегатов электрооборудования автомашин, технические условия на их выполнении. Ознакомиться с применяемым оборудованием.

Сварочно–кузнечный участок

Ознакомиться с технологией выполнения кузнечно-сварочных работ и применяемое оборудование. Приемы и выполнение работы.

Цех (участок) ремонта кузовов грузовых автомашин и применяемое оборудование

Технология проверки, дефектовки и ремонта, применяемое оборудование и ремонтные материалы.

Малярный участок

Контроль за работой рабочих по подготовке поверхности под покраску и нанесения лакокрасочного покрытия. Рабочие материалы.

Учет резины, горюче-смазочных материалов, подвижного состава

Изучение структуры и должностных инструкций работников производственно-технической службы. Изучение документации по учету подвижного состава, шин и горюче-смазочных материалов. Выполнение работ, связанных с должностными обязанностями: техника по учету шин; техника по учету горюче-смазочных материалов

Отдел технического контроля

Изучение документации отдела, обязанностей его работников. Выполнение работ, связанных с должностными обязанностями механика (мастера) технического контроля. Выпуск на линию автомобилей и прием их при возвращении. Оформление актов о неисправностях, поломках и авариях. Оформление заявок на техническое обслуживание и ремонт, учет выполненных работ.

Отдел эксплуатации предприятия, отдел планирования, производственные экскурсии

Назначение и структура отдела эксплуатации. Назначение отдела планирования, его структура. Производственная программа по техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава. Основные технико-эксплуатационные показатели работы предприятия.

Раздел 2. Решение производственных ситуаций, экскурсий

Студент должен:

знать:

- планирование работы по техническому обслуживанию автомобилей, технологических операций.

уметь:

- производить необходимые расчеты по планированию ТО автомобилей;
- разрабатывать графики выполнения работ.
- производить расчеты и составлять план график по проведению технических обслуживаний и ремонтов автомобилей;
- производить расчеты выполнения технологических операций;
- уметь определить потребное количество автомашин и т.п.

Тема 2.1. Ознакомительная экскурсия по предприятию

Основной целью производственных экскурсий является расширение общего и профессионального кругозора, формирование целостного представления о производстве, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин и деятельности хозяйства. В процессе производственных экскурсий студентам следует обратить внимание на использование информационных технологий для организации и управления производством.

Информацию, полученную в процессе производственных экскурсий студенты должны использовать при описании технологического процесса, для подготовки к защите дипломного проекта и составления отчета по практике.

Тема 2.2. Решение производственных ситуаций

В процессе решения производственных ситуаций на основе опыта дублирования работы ИТР, знаний, полученных при изучении дисциплин общепрофессионального и профессионального цикла, у студентов должны окончательно сформироваться и усовершенствоваться умения:

- анализировать ведение технологического процесса;
- формулировать рекомендации по оптимизации технологического процесса;
- организовывать ведение и контроль технологического процесса,
- обеспечение безопасности и норм производственной санитарии.

Решение производственных ситуаций заключается в следующем:

- планирование ТО автомобилей и другого оборудования в автохозяйстве;
- разработка графика технического обслуживания автомобилей и другой сложной техники предприятия;
- разработка технологических операций по ремонту и техническому обслуживанию автомобильного парка; разработка графика ремонта и др.

Раздел 3. Обобщение материалов и оформление отчета

Студент должен:

знать:

- требования к оформлению отчета.

уметь:

- систематизировать и обобщать собранные материалы.

Оформление отчета в соответствии с программой практики и требованиями ЕСКД.

Самоанализ: соотнесение поставленных целей и задач практики и достигнутое практикантом.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ВЫПУСКНИКОВ

В процессе преддипломной практики выпускники демонстрируют степень освоения профессиональных и общих компетенций по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

Профессиональные компетенции (ПК)

Таблица 1

Код ПК	Результат, который должен получить выпускник при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ПК 1.1.	Организовывать и проводить работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	в отчете и дневнике по практике
ПК 1.2.	Осуществлять технический контроль при хранении, эксплуатации, техническом обслуживании и ремонте автотранспортных средств	в отчете и дневнике по практике
ПК 1.3.	Разрабатывать технологические процессы ремонта узлов и деталей	в отчете и дневнике по практике
ПК 2.1	Планировать и организовывать работы по техническому обслуживанию и ремонту автотранспорта	в отчете и дневнике по практике
ПК 2.2	Контролировать и оценивать качество работы исполнителей работ	в отчете и дневнике по практике
ПК 2.3	Организовывать безопасное ведение работ при техническом обслуживании и ремонте автотранспорта	в отчете и дневнике по практике

Общие компетенции (ОК)

Таблица 2

Код ОК	Результат, который должен получить выпускник при прохождении практики	Результат должен найти отражение
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	в отчете и дневнике по практике
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	в отчете и дневнике по практике
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	в отчете и дневнике по практике

ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	в отчете и дневнике по практике
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	в отчете и дневнике по практике
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	в отчете и дневнике по практике
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.	в отчете и дневнике по практике
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	в отчете и дневнике по практике
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.	в отчете и дневнике по практике

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА О ПРАКТИКЕ

Отчет оформляется в строгом соответствии с требованиями, изложенными в настоящих методических рекомендациях.

Все необходимые материалы по практике комплектуются студентом в папку-скоросшиватель в следующем порядке:

- договор о преддипломной практике;
- приказ с места практики;
- дневник практики;
- отчет по преддипломной практике (Титульный лист – *Приложение 1*);
- материалы, подготовленные практикантом и подтверждающие выполнение заданий по практике (фотографии, копии инструкций, планов);
- благодарственные, рекомендательные письма с предприятия.

Перечень вопросов, рассматриваемых в отчете о практике (*Приложение 2*):
автотранспортное предприятие (АТП)

- характеристика предприятия (расположение, юридический адрес, специализация, ведомственная принадлежность);
- состав, структура автотранспортного предприятия (структурная схема);
- состав автомобильного парка АТП (марка, модификация);
- зоны, участки, цеха;

- численность рабочих для зон (участков) ТО, ТР;
- состав технологического оборудования и организационной оснастки;
- количество смен и режим работы;
- операционно-технологическая карта технологического процесса (по заданию руководителя);
- схема плана зоны (участка) ТО (ТР) автомобилей с расположением оборудования;

станции технического обслуживания автомобилей (СТО)

- характеристика СТО (расположение, юридический адрес, специализация, ведомственная принадлежность);
- состав, структура СТО (структурная схема);
- зоны, участки;
- численность рабочих для зон (участков);
- годовое количество условно обслуживаемых на СТО автомобилей по маркам;
- количество автомобиле-заездов на станцию одного автомобиля в год (для городских станций) и в сутки (для дорожных станций);
- режим ТО и ремонта (вид, периодичность);
- годовое количество продаваемых автомобилей (если СТО продает автомобили);
- состав технологического оборудования и организационной оснастки;
- режим работы СТО (число рабочих дней в году работы станции, продолжительность рабочего дня);
- операционно-технологическая карта технологического процесса (по заданию руководителя);
- схема плана зоны (участка) ТО (ТР) автомобилей с расположением оборудования.

Требования к оформлению текста отчета

1. Отчет пишется от первого лица; оформляется на компьютере шрифтом Times New Roman; отступ первой строки – 1 см; размер шрифта - 14; межстрочный интервал – 1 - 1,5; поля документа:
 - верхнее – 2,
 - нижнее – 2,
 - левое – 3,
 - правое – 1;

Расположение номера страниц – внизу справа; нумерация страниц на первом листе (титульном) не ставится.

2. Каждый отчет выполняется индивидуально.
3. Содержание отчета формируется в скоросшивателе.

Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Рязанский автотранспортный техникум имени С.А. Живаго»

ОТЧЕТ

по ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

специальность 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта»

Студент группы _____

(фамилия, имя, отчество)

Организация:

(наименование)

Руководитель практики от предприятия:

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

Руководитель практики от техникума:

(подпись)

(расшифровка)

Оценка _____

(прописью: отлично, хорошо, удовлетвор.)

М.П.

Рязань
2016 г.

СВЕДЕНИЯ ОБ АВТОТРАНСПОРТНОМ ПРЕДПРИЯТИИ

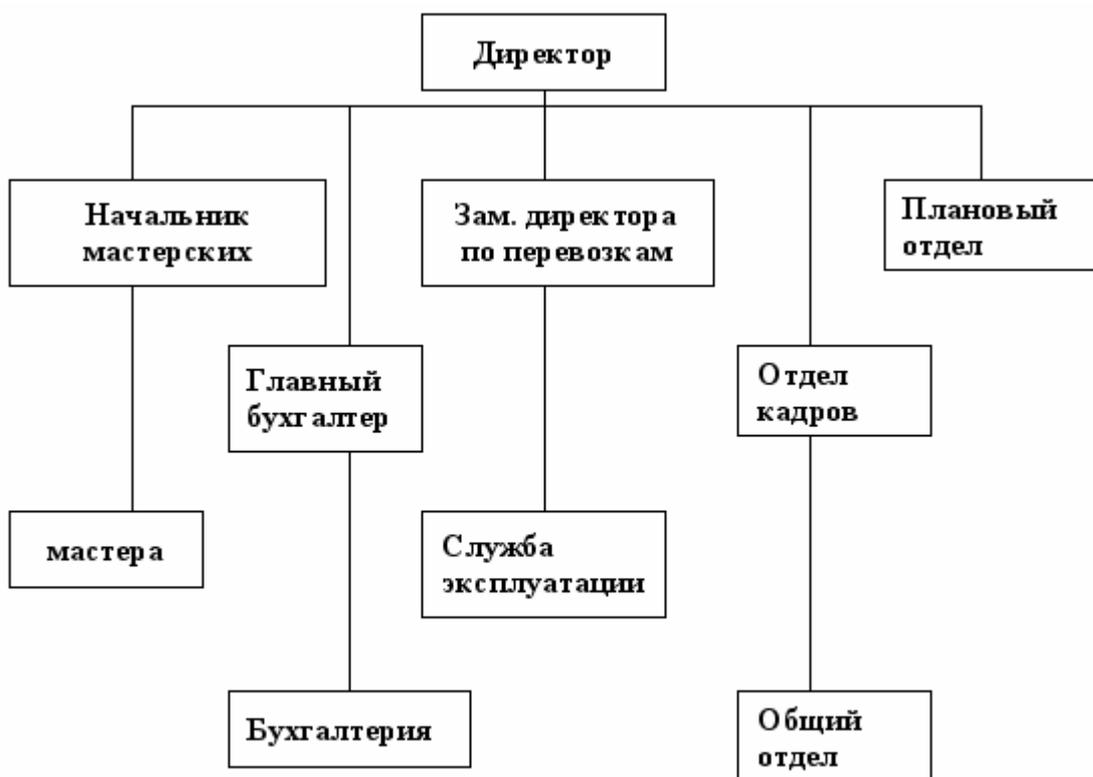
1	Характеристика предприятия (расположение, юридический адрес, специализация, ведомственная принадлежность)			
2	Состав, структура автотранспортного предприятия	Структурная схема см. Приложение 3		
3	Состав автомобильного парка АТП (марка, модификация, год выпуска)	Марка, модель	Год выпуска	Количество
4	Зоны, участки, цеха			
5	Численность рабочих для зон (участков) ТО, ТР			
6	Состав технологического оборудования и организационной оснастки	Наименование	Тип, модель	Количество
7	Количество смен и режим работы			
8	Операционно-технологическая карта технологического процесса	Технологическая карта см. Приложение 4		
9	Схема плана зоны (участка) ТО (ТР) автомобилей с расположением оборудования	Схема участка см. Приложение 5		

СВЕДЕНИЯ О СТАНЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ

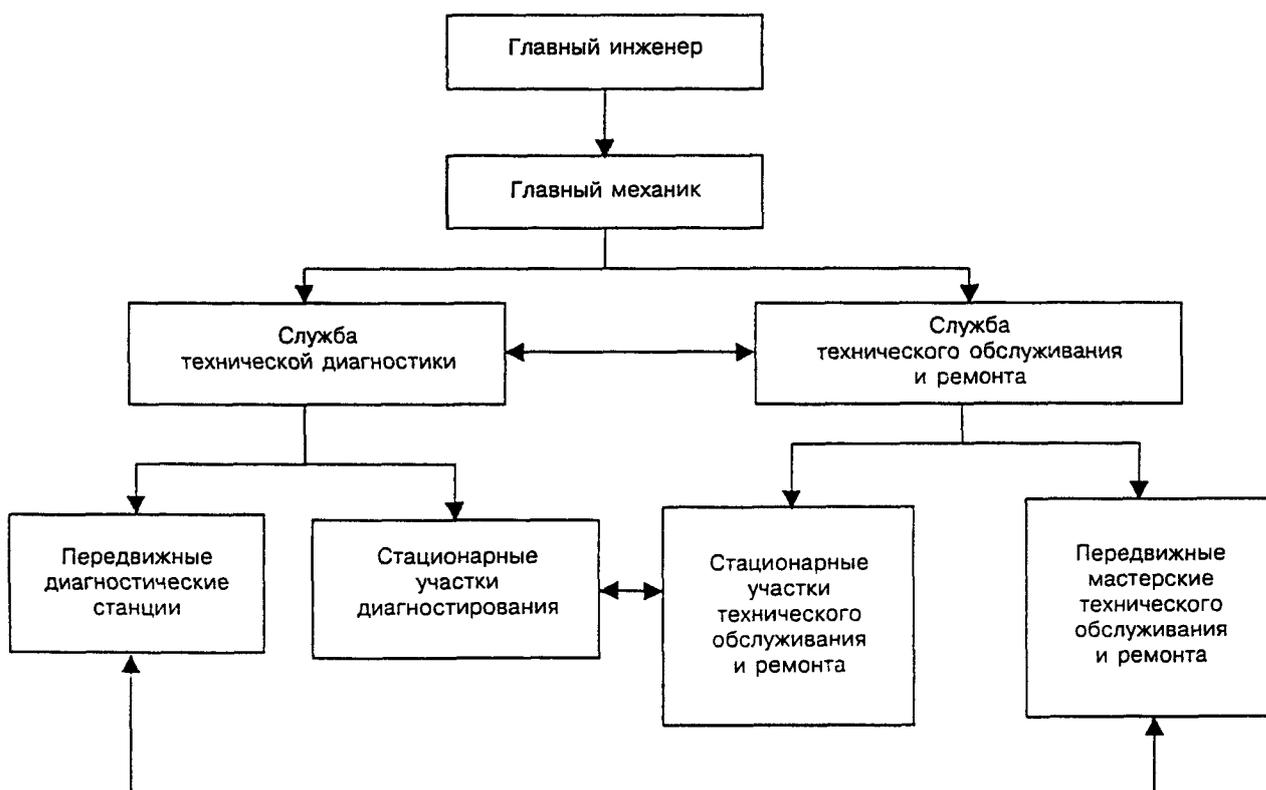
1	Характеристика СТО (расположение, юридический адрес, специализация, ведомственная принадлежность)			
2	Состав, структура СТО	<i>Структурная схема см. Приложение 3</i>		
3	Зоны, участки			
4	Численность рабочих для зон (участков) ТО, ТР			
5	Годовое количество условно обслуживаемых на СТО автомобилей по маркам	Марка, модель	Количество	
6	Количество автомобиле-заездов на станцию одного автомобиля в год (для городских станций) и в сутки (для дорожных станций)			
7	Режим ТО и ремонта (вид, периодичность)			
8	Годовое количество продаваемых автомобилей (если СТО продает автомобили)			
9	Состав технологического оборудования и организационной оснастки	Наименование	Тип, модель	Количество

10	Режим работы СТО (число рабочих дней в году работы станции, продолжительность рабочего дня)	
11	Операционно- технологическая карта технологического процесса	Технологическая карта см. <i>Приложение 4</i>
12	Схема плана зоны (участка) ТО (ТР) автомобилей с расположением оборудования	Схема участка см. <i>Приложение 5</i>

СТРУКТУРНАЯ СХЕМА АВТОТРАНСПОРТНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ



СТРУКТУРНАЯ СХЕМА СТАНЦИИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ АВТОМОБИЛЕЙ



Технологическая карта

операционная на ТО-2 системы питания

указать: операционная или постовая наименование технического объекта

автомобиля ЗИЛ-431410 трудоемкость работ 25,15 чел.-мин

тип, марка

количество исполнителей 1 специальность, разряд карбюраторщик, 3 р.

№ операции	Наименование операции	Количество мест и точек обслуживания	Оборудование и инструмент	Норма времени, мин	Технологические требования и указания
	Проверить осмотром состояние и герметичность карбюратора, воздушного фильтра, гофрированного патрубка, топливного насоса, фильтра тонкой очистки, топливного бака, фильтра-отстойника топлива и соединений трубопроводов		-	3,5	Подтекание топлива в приборах и топливопроводах системы питания не допускается. Топливопроводы не должны иметь погнутостей и трещин.
	При необходимости устранить неисправности и нарушение герметичности в приборах и соединениях топливопроводов системы		Ключи гаечные 12, 14, 17 и 19 мм; отвертка 8 мм; пассатижи	3,95	Подтекание топлива из приборов и соединений топливопроводов системы питания устраняется подтяжкой гаек или заменой отдельных элементов соединений
	Проверить действие ножного и ручного приводов дросселей и воздушной заслонки карбюратора, полноту их закрывания и открывания		Линейка	2,30	Педаля управления дросселем должна перемещаться без заеданий и трения о пол кабины и не доходить до пола при полном открытии дросселя на 3...5 мм. Зазор между зажимом троса ручного привода дросселей и кронштейном, укрепленном на тяге, должен быть равен 2...3 мм при полностью выдвинутой кнопке. Зазор между торцом кнопки ручного управления приводом воздушной

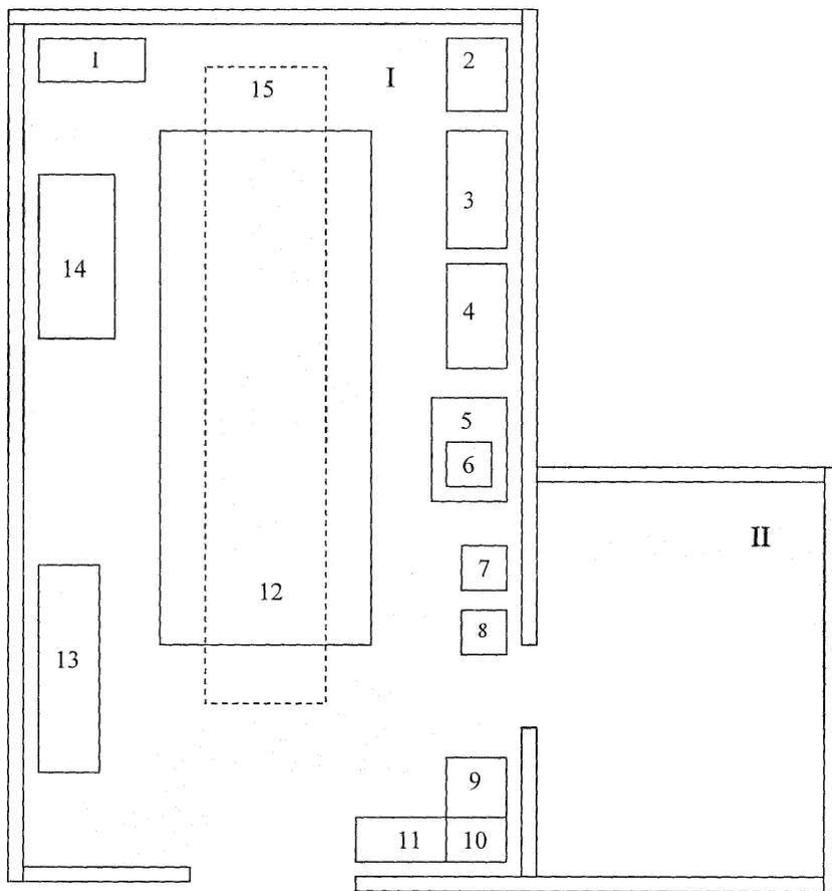
					заслонки и щитком кабины при полностью открытой воздушной заслонке должен быть равен 2...3 мм.
	При необходимости отрегулировать длину тяг привода и воздушной заслонки и дросселей карбюратора		Ключи гаечные 10 и 12 мм; отвертка 6 мм; пассатижи.	2,00	Ножной привод регулируют при помощи резьбовой вилки и тяги. Ручной привод дросселей регулируют зажимом.
	Проверить уровень топлива в поплавковой камере карбюратора		Ключи гаечные 14 и 17 мм; отвертка 6 мм; уровнемерная трубка	2,70	Для проверки уровня топлива отвернуть контрольную пробку и через отверстие, расположенное на высоте глаз, наблюдать за уровнем. При правильно отрегулированном уровне топлива будет видно, но оно не должно вытекать из отверстия. Проверку производить при работающем двигателе при малой частоте вращения в режиме холостого хода. Уровень топлива в поплавковой камере карбюратора должен быть на 18...19 мм ниже линии разъема поплавковой камеры с ее крышкой.
	При необходимости отрегулировать уровень топлива в поплавковой камере карбюратора		Ключи гаечные 14 и 17 мм; отвертка 6 мм; уровнемерная трубка	2,50	Для получения правильной величины уровня топлива в поплавковой камере необходимо отрегулировать установку корпуса игольчатого клапан. Регулировка производится

					<p>прокладками, устанавливаемыми под клапан. Расстояние от верхней сферы клапан до плоскости корпуса карбюратора должно быть 13,3...13,8 мм. Если уровень топлива таким образом отрегулировать не удастся, то допускается подгибка кронштейна поплавок</p>
	<p>Проверить легкость пуска двигателя и его работу</p>	---	Отвертка 6 мм	8,20	<p>Правильно отрегулированный карбюратор должен обеспечивать устойчивую работу двигателя в режиме холостого хода при 400 об/мин коленчатого вала и не останавливаться при переходе на малую частоту вращения с режима средней и большой частоты вращения коленчатого вала двигателя. Холостой ход регулируют на прогревом двигателе и при исправной системе питания и зажигания упорным винтом, ограничивающим закрытие дросселя, и двумя винтами, изменяющими состав горючей смеси. При заворачивании винта смесь обедняется, а при отворачивании обогащается.</p>

Примеры заданий для составления технологической карты:

1. Разборка и сборка сцепление двигателя ЗИЛ-4331.
2. Разборка и сборка коробки передач автомобиля ГАЗ-САЗ-3507.
3. Разборка и сборка сцепление автомобиля ВАЗ-21010.
4. Разборка и сборка тормозного крана автомобиля КАМАЗ.
5. Разборка и сборка вакуумного усилителя тормозного привода автомобиля ВАЗ.
6. Разборка и сборка рулевого механизма автомобиля ЗИЛ-130.
7. Разборка и сборка заднего моста автомобиля ГАЗ-САЗ-3507.
8. Разборка и сборка карданного вала автомобиля ЗИЛ-130.
9. Разборка и сборка насоса гидроусилителя руля автомобиля ЗИЛ-130.
10. Разборка и сборка рулевого управления автомобиля ВАЗ-21010.
11. Разборка и сборка переднего моста автомобиля ГАЗ-САЗ-3507
12. Разборка и сборка комбинированного тормозного крана автомобиля КАМАЗ.
13. Разборка и сборка прерывателя – распределителя автомобиля ЗИЛ-130.
14. Разборка и сборка генератора автомобиля КАМАЗ.
15. Разборка и сборка подвески автомобиля ЗИЛ-130.

Схема участка ТО и ТР газобаллонных автомобилей



I - Пост ТО и ремонта ГБА:

- 1 - мотор-тестер;
- 2 - стеллаж для хранения газовой аппаратуры;
- 3 - верстак слесарный;
- 4 - передвижная установка для проверки и регулировки ГА;
- 5 - подставка под оборудование;
- 6 - газоанализатор;
- 7 - станок сверлильный;
- 8 - стол канцелярский;
- 9 - ящик для мусора;
- 10 - ящик для песка;
- 11 - огнетушители;
- 12 - газобаллонный автомобиль;
- 13 - тележка для перевозки газовых баллонов;
- 14 - передвижной пост слесаря-ремонтника;
- 15 - автомобильный подъемник.

II - цех ремонта и регулировки газовой аппаратуры.

Список литературы

1. Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 апреля 2014 г. N 383).
2. Светлов М.В. Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта. Дипломное проектирование: учебно-методическое пособие. – М.: КНОРУС, 2013.- 319 с.
3. Вмноградов В.М. Технологические процессы ремонта автомобилей. – М.: Академия, 2013. – 384с.
4. Программа и методические указания по прохождению ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ – Смоленск: НОУ «СИБП», 2009. URL: <http://sibe.ru> (дата обращения: 07.04.2016 г.)
5. Курсовая работа «Разработка участка по ремонту топливной аппаратуры». URL: <http://bibliofond.ru> (дата обращения: 12.04.2016 г.)
6. Дипломная работа «Проектирование ремонтного подразделения автотранспортного парка». URL: <http://knowledge.allbest.ru> (дата обращения: 11.04.2016 г.)

РЕЦЕНЗИЯ

на «Методические рекомендации по организации и прохождению
преддипломной практики»
по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт
автомобильного транспорта»

Методические рекомендации по организации и прохождению преддипломной практики по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» предназначены для студентов очной и заочной форм обучения, основаны на требованиях федерального государственного образовательного стандарта по данной специальности. Автором данной работы является заместитель директора по УПР «Рязанского автотранспортного техникума имени С.А. Живаго» Илюнькина Ирина Геннадьевна. Методические рекомендации разработаны на основе рабочей программы преддипломной практики, базируются на знаниях, умениях и навыках, полученных студентами при изучении дисциплин, междисциплинарных курсов, практик профессионального цикла, раскрывают вопросы, касающиеся деятельности всех участников образовательного процесса по подготовке компетентных специалистов среднего звена.

Актуальность данных рекомендаций заключается в установлении единых требований по порядку прохождения выпускниками техникума преддипломной практики и оформлению необходимой документации.

В методических рекомендациях изложены цели, задачи преддипломной практики, организационные вопросы, представлен тематический план. В разделе СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ подробно раскрыты этапы прохождения практики, и вопросы, необходимые для изучения выпускниками, организации и контроля практики руководителями.

Завершающим этапом прохождения преддипломной практики является оформление ОТЧЕТА о практике. В методических рекомендациях подробно рассматриваются этапы по оформлению отчета, приводится форма дневника практики, что оказывает значимую методическую помощь студенту при написании отчета по преддипломной практике.

Доцент кафедры физики и прикладной механики
Рязанского института (филиала)
Московского государственного
машиностроительного университета



Б.С. Лебедев

Статья

Преддипломная практика является составной частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

Требования к содержанию практики регламентированы:

- федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта»;
- учебным планом по данной специальности;
- рабочей программой преддипломной практики.

Практика преддипломная проводится на завершающем этапе подготовки техника после освоения программы теоретического и практического обучения и сдачи студентами всех видов промежуточной аттестации, предусмотренных государственными требованиями.

Перед преддипломной практикой студенту необходимо ознакомиться с требованиями квалификационной характеристики к технику. Во время практики студенту необходимо устранить имеющиеся проблемы в своей подготовке с тем, чтобы знания и умения его соответствовали требованиям квалификационной характеристики.

Продолжительность рабочего дня студентов при прохождении практики преддипломной для студентов в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю в возрасте от 18 лет и старше – не более 40 часов в неделю (ст. 91, 92 ТК РФ).

По результатам преддипломной практики выпускники оформляют отчет и сдают дифференцированный зачет.

Прохождение преддипломной практики планируется после окончания теоретического цикла обучения в 8 семестре, в течение 4 недель (144 часа) на передовых предприятиях и организациях разных форм собственности, где имеется хорошая материальная база с современным автомобильным парком и используются прогрессивные и современные методы технического обслуживания и автомобильного транспорта.

Преддипломная практика повышает качество профессиональной подготовки выпускников, позволяет закрепить на практике приобретаемые теоретические знания, способствует социально - психологической адаптации на местах будущей работы.

Методические рекомендации, предназначены для того, чтобы помочь студентам подготовиться к эффективной деятельности в качестве техника.

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по практике, особенности организации и порядок прохождения преддипломной практики, а также содержат требования к подготовке отчета по практике и образцы оформления его различных разделов.

На преддипломную практику направляются студенты выпускного курса, не имеющие академической задолженности.