

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

**для студентів всіх форм навчання спеціальності
7(8).07010601 – «Автомобілі та автомобільне господарство»**

Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
ДО ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

для студентів всіх форм навчання спеціальності
7(8).07010601 – «Автомобілі та автомобільне господарство»

Вінниця
ВНТУ
2013

Рекомендовано до видання Методичною радою Вінницького національного технічного університету Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України (протокол № від 2013 р.)

Рецензенти:

А. П. Поляков, доктор технічних наук, професор

І. О. Сивак, доктор технічних наук, професор

Методичні вказівки до переддипломної практики для студентів всіх форм навчання спеціальності 7(8).07010601 – «Автомобілі та автомобільне господарство» / Уклад. В. В. Біліченко, В. Л. Крещенецький, Є. В. Смирнов – Вінниця : ВНТУ, 2013. – 26 с.

У методичних вказівках наведено порядок організації та проходження переддипломної практики студентами спеціальності та магістратури спеціальності 7(8).07010601 – «Автомобілі та автомобільне господарство»

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 ОСНОВНІ ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПОЛОЖЕННЯ	5
1.1 Керівництво практикою.....	5
1.2 Вибір підприємства і закріплення студентів.....	6
1.3 Контроль за проведенням практики.....	6
1.4 Основні обов'язки студентів (практикантів).....	7
1.5 Організація занять та екскурсій.....	7
2 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	9
3 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ	11
3.1 Зміст переддипломної практики.....	11
3.2 Календарний графік.....	11
3.3 Проведення роботи в зонах (дільницях) і відділах АТП (СТОА)..	12
3.3.1 Ознайомлення із службовими обов'язками майстра, начальника виробництва ТО і ПР рухомого складу.....	12
3.3.2 Ознайомлення із обов'язками інженера технічного відділу.....	13
3.3.3 Ознайомлення з обов'язками інженера відділу головного механіка АТП (СТОА).....	13
3.3.4 Ознайомлення з обов'язками інженера відділу експлуатації.....	14
3.3.5 Ознайомлення з роботою планово-економічного та інших відділів АТП (СТОА).....	15
3.4 Проведення науково-дослідної роботи (НДР).....	15
4 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ	17
4.1 Щоденник переддипломної практики.....	17
4.2 Звіт про практику.....	17
5 ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТУДЕНТІВ ПРИ СКЛАДАННІ ЗАЛІКУ	21
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	23
Додаток А. Приклад титульного листа	25

ВСТУП

Враховуючи підвищені вимоги до якості підготовки фахівців, раціонального поєднання теоретичних знань студентів і практичних навичок, отриманих на виробництві, необхідне подальше розширення й підсилення зв'язків вищих навчальних закладів з виробництвом.

Важливу роль у вирішенні цих завдань відіграє переддипломна практика студентів. Поєднання навчання з виробничою працею дозволяє студентам практично ознайомитися з новими технологіями та організацією виробництва, його досягненнями, трудовою діяльністю виробничого колективу АТП (СТОА).

При цьому студент повинен зібрати матеріал для дипломного проектування, НДРС, по можливості допомогти вирішити окремі інженерні задачі, що стоять перед виробництвом.

Якісне виконання студентами програми практики дозволить їм отримати первинний досвід роботи за фахом на реальних робочих місцях, в строк оформити та успішно захистити звіт про практику, якісно виконати і успішно захистити дипломний проект (роботу).

1 ОСНОВНІ ОРГАНІЗАЦІЙНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Керівництво практикою

Керує практикою та несе відповідальність за її організацію директор інституту, декан факультету і завідувач кафедри автомобілів та транспортного менеджменту. Завідувач кафедри несе відповідальність за керування студентами під час їх перебування на переддипломній практиці, за результати практики.

Безпосереднє керування практикою здійснюється найбільш кваліфікованими викладачами кафедри.

Керівники практики від кафедри не менше, ніж два-три рази (на початку та в кінці), виїжджають на місця практики, допомагають у складанні плану робіт, контролюють його виконання, при необхідності організують теоретичні заняття, консультації та екскурсії на виробництві, беручи в них особисту участь.

Загальне керування практикою на виробництві здійснюється одним з кваліфікованих фахівців підприємства. В обов'язки керівника практики від підприємства входить організація інструктажу студентів з техніки безпеки і протипожежних заходів, допомога у розподіленні по робочих місцях, надання допомоги у підборі необхідних матеріалів для складання звіту, перевірка звіту.

Безпосереднє керування студентами у цехах і відділах АТП (СТОА) здійснюється постійно працюючими в них інженерно-технічними співробітниками.

Перед початком практики кожний студент отримує індивідуальне завдання на виконання переддипломної практики – індивідуальне завдання, пов'язане з виконанням спеціальної частини та інших частин дипломного проекту (роботи).

Організація проведення практики передбачає такі основні заходи:

1. Організаційні збори студентів.
2. Інструктаж з техніки безпеки та охорони праці на підприємстві.
3. Оформлення перепустки на підприємстві.
4. Призначення керівника практики від підприємства.
5. Складання звіту, повернення перепустки.
6. Залік по практиці.

Проходження студентами переддипломної практики включає три етапи. **Перший етап** – стажування студентів на підприємстві на посаді практиканта; збір матеріалу для розробки звіту по практиці відповідно до індивідуального завдання та виконання дипломного проекту (роботи). Допускається зарахування студентів на конкретні робочі місця з виплатою їм винагороди відповідно до встановленого порядку. Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів не більше 40 годин на

тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Другий етап полягає в розробці та оформленні звіту по практиці у відповідності до індивідуального завдання; підготовка до захисту звіту про практику. **Третій етап** – захист звіту по практиці перед комісією кафедри.

З метою врахування та контролю часу студенти зобов'язані вести щоденники, де фіксується виконання програми практики та заносяться робочі записи студента. Правильність записів засвідчується керівником практики від підприємства та керівником практики від університету.

Безпосереднє керівництво та контроль над виконанням студентами програм практик та індивідуальних завдань здійснюються керівниками практик від кафедри і підприємства.

1.2 Вибір підприємства і закріплення студентів

На основі переліку баз практики і згідно з домовленістю з підприємствами кафедра «Автомобілі та транспортний менеджмент» направляє студентів по об'єктах і призначає керівників практикою (вони ж керівники дипломного проектування) із числа викладачів кафедри, провідних спеціалістів виробництва. Направляються студенти по об'єктах практики на підставі обраних студентами і затверджених кафедрою тем дипломного проектування, які оформляються наказом по університету не пізніше, як за місяць до початку практики. Перед направленням на практику кафедра проводить збори студентів, на яких розглядаються мета, зміст і програма практики, порядок її проходження.

1.3 Контроль за проведенням практики

Контроль за проведенням практики дає змогу виявити та усунути недоліки, надати практичну допомогу студентам при виконанні програми практики. Контроль з боку вузу виконується керівниками практики, завідуючим кафедрою, представниками директорату, ректорату, навчального відділу.

Керівник практики від підприємства, відповідно до затвердженого календарного графіка проходження практики, контролює перехід студентів з одного робочого місця на інше, спостерігає за своєчасним і правильним веденням щоденників, надає допомогу у виконанні індивідуальних завдань та розробці звіту.

Керівник практики від кафедри, відповідно до затвердженого календарного графіка проходження практики, контролює основні етапи проходження практики, надає допомогу у виконанні індивідуальних завдань та розробці звіту з практики та перевіряє зміст звіту та його оформлення, стежить за виконанням програми практики і, в разі

необхідності, разом з керівником практики від підприємства, вносить в нього зміни, обов'язково узгоджуючи їх із завідувачим кафедри.

1.4 Основні обов'язки студентів (практикантів)

Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від викладача-керівника індивідуальне завдання;
- до початку практики одержати від відповідального за організацію переддипломної практики на кафедрі направлення на практику та щоденник практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- після прибуття на місце практики у триденний термін надати відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі повідомлення про прибуття на місце практики;
- у повному обсязі виконувати індивідуальне завдання переддипломної практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

Матеріали щоденника і звіту є основою для складання заліку з практики.

1.5 Організація занять та екскурсій

Щоб дістати уявлення про призначення підприємства, його структурні підрозділи, існуючу схему управління, під час практики студентам читають лекції досвідчені фахівці АТП (СТОА) з наступних тем:

- особливості організації технологічного процесу виконання ТО, діагностування та ремонту;
- диспетчерська служба та оперативне планування;
- шляхи зниження вартості ТО та ремонту транспортних машин;
- організація управління АТП (СТОА);
- впровадження нових досягнень науки, техніки і технології на даному виробництві;
- наукова організація праці на виробництві;
- охорона праці та протипожежні заходи;
- перспективи підвищення росту продуктивності праці при виконанні ТО, діагностування, ремонту транспортних машин;

- заходи з економії сировини, матеріалів, енергії;
- заходи з підвищення якості виконання робіт по підтримці транспортних машин у робочому стані;
- заходи, що здійснюються на даному підприємстві, з охорони природи та оточуючого середовища.

Поряд із заняттями передбачаються ознайомчі екскурсії на інші підприємства автомобільного транспорту, які використовують передові методи організації, керування, планування технології, технічної експлуатації автомобілів.

2 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика студентів є завершальним етапом підготовки спеціалістів та магістрів спеціальності «Автомобілі та автомобільне господарство» і проводиться після закінчення студентами повного теоретичного курсу. **Метою** переддипломної практики є:

- заглиблення і закріплення теоретичних знань і розширення практичних навичок, більш глибоке вивчення функціональної структури підприємств, особливо виробничої і економічної діяльності підприємства;
- адаптація молодого фахівця до виробничих умов і включення у виробниче життя підприємства підчас збору вихідних даних та матеріалів для виконання дипломного проекту (роботи);
- узгодження технічних рішень з конкретними виробничими завданнями підприємства.

Завданнями переддипломної практики є:

- узагальнення, систематизація, закріплення і поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні спеціальних дисциплін;
- придбання практичних знань і досвіду роботи за фахом;
- вивчення найновіших досягнень науки і техніки і порядку їх впровадження у виробництво, а також ознайомлення з питаннями організації науково-дослідної роботи;
- вивчення заходів з організації та охорони праці, техніки безпеки та захисту навколишнього середовища в умовах підприємств автомобільного транспорту;
- збір матеріалів для виконання дипломного проекту (роботи).

В результаті проходження практики **студенти повинні знати:**

- призначення, виробничу структуру, штатний розклад та схему управління виробництвом;
- організацію обліку роботи підприємства та його структурних підрозділів;
- технологічні процеси технічного обслуговування і поточного ремонту рухомого складу, режим роботи виробничих зон, діляниць, складів;
- управління процесами технічного обслуговування і ремонту рухомого складу;
- генеральний план підприємства, склад приміщень підприємства;
- планувальні рішення та оснащення виробничих зон і діляниць;
- механізацію і автоматизацію процесів технічного обслуговування і ремонту автомобілів, конструкцію і принципи роботи існуючого на підприємстві технологічного обладнання зон і діляниць ТО і ПР автомобілів і технологічні процеси робіт, які виконуються за

- допомогою цього обладнання;
- організацію складського господарства і роботу дільниць комплектації;
 - організаційно-економічну діяльність підприємства, ступінь забезпечення виробництва робітниками та річний фонд їх заробітної плати;
 - заходи з охорони праці, техніки безпеки, охорони навколишнього середовища, які здійснюються на підприємстві.

Студенти повинні вміти:

- аналізувати виробничу і організаційно-економічну діяльність підприємства;
- виявляти технічні суперечності і надавати інженерні рекомендації по вдосконаленню виробничо-технічної бази та технологічних процесів АТП та СТОА;
- вести нагляд за нормальним ходом виробничого процесу експлуатації, технічного обслуговування і ремонту рухомого складу, аналізувати виявлені відхилення і визначати методи їх усунення;
- виконувати розрахунки виробничої програми та технологічного планування АТП та СТОА;
- виконувати розрахунки на міцність деталей і вузлів технологічного обладнання;
- користуватись технічною літературою.
- Студент під час проходження переддипломної практики повинен набути навичок:
 - проведення всебічного аналізу виробничо-технічної, економічної, соціально-економічної діяльності підприємства, відділів і служб;
 - вибору основних шляхів підвищення ефективності виробництва, визначення заходів модернізації, технічного переозброєння, реконструкції, нового будівництва підприємства;
 - застосування обчислювальної техніки у виробництві;
 - впровадження у виробництво результатів наукових досліджень, експериментально-конструкторських розробок, спрямованих на удосконалення технологічних процесів обслуговування і ремонту рухомого складу, удосконалення організації і керування, підвищення рівня механізації і автоматизації виробництва;
 - поширення передових методів виробництва і наукової організації праці, сучасних економічних методів стимулювання;
 - проведення професійної, організаторської та виконавчої роботи.

Студент повинен отримати навички роботи на посаді інженера відділів: виробничо-технічного, охорони праці та безпеки руху, матеріально-технічного постачання.

3 МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

3.1 Зміст переддипломної практики

Студенти, що навчаються за спеціальністю «Автомобілі та автомобільне господарство», на практиці в умовах АТП (СТОА) вивчають:

- призначення підприємства, його роботу, основні його підрозділи, їх призначення;
- економіку, організацію та керування автотранспортним підприємством (СТОА);
- організаційну структуру підприємства, схему управління виробництвом, основні функції керівного складу;
- заходи для виявлення резервів підвищення ефективності та продуктивності праці;
- склад парку транспортних машин, режим його роботи;
- організацію забезпечення паливно-мастильними матеріалами, агрегатами, а також механізацію виробничих процесів.

Функції та задачі відділів АТП (СТО) вивчаються у бесідах з досвідченими співробітниками з наступних питань:

- схема управління АТП (СТОА), функції відділів, робота з наукової організації праці;
- організація планування ТО (для АТП) та завантаження постів (для СТОА);
- прийнята система діагностування, ТО та ремонту рухомого складу;
- порядок подачі рухомого складу на пости;
- трудомісткість, зміст, послідовність робіт;
- виконання операцій на робочому місці;
- типи основної документації, порядок її оформлення та шляхи слідування;
- особливості технології ТО, діагностування та ремонту рухомого складу на даному АТП (СТОА);
- охорона праці та протипожежні заходи;
- питання з захисту навколишнього середовища.

3.2 Календарний графік

У календарному графіку необхідно вказати розподіл часу студента за видами робіт у зонах (дільницях, відділах) підприємства. Рекомендовано наступну форму (табл. 3.1).

Таблиця 3.1 – Календарний графік проходження практики

Найменування етапів практики	Кількість днів
1. Оформлення на підприємство, отримання перепусток, інструктаж з техніки безпеки і охорони праці	1
2. Загальне знайомство з підприємством	1
3. Робота в зонах (дільницях), знайомство з технологією, устаткуванням	7/5
4. Робота у відділах АТП (СТОА), знайомство з організацією управління, роботою служб	5/4
5. Виконання індивідуального завдання на практику (НДРС)	-/3
6. Заняття та екскурсії	2
7. Складення та оформлення звіту з практики	2
8. Повернення перепусток, технічної документації та майна підприємства	1
9. Складання заліку з переддипломної практики (захист звіту)	1
Всього	20

Примітка. Чисельник – для студентів, які займаються за ОПП підготовки спеціалістів, знаменник – для студентів, які займаються за ОПП підготовки магістрів.

3.3 Проведення роботи в зонах (дільницях) і відділах АТП (СТОА)

3.3.1 Ознайомлення із службовими обов'язками майстра, начальника виробництва ТО і ПР рухомого складу

При виконанні завдань цієї частини практики необхідно звернути увагу на такі питання:

- ознайомлення із службовими обов'язками та інструкціями на займаній посаді;
- перелік основних питань організаційного, технічного, соціального характеру, що найбільш часто зустрічаються;
- аналіз режиму роботи дільниці, денної програми окремо по ТО-1, ТО-2; діагностиці (Д);
- аналіз виконання робіт по обслуговуванню автомобілів, їх трудомісткості, процент виконання;
- аналіз методів організації ТО-1, ТО-2, Д;
- аналіз наявного розподілу робіт по постах;
- ритм виробництва і такт постів обслуговування;
- аналіз забезпеченості виробничо-технічною базою, наочною і технічною документацією;
- аналіз чисельності робітників, їх розподіл по постах; змінах,

- видах робіт;
- аналіз рівня механізації виконання робіт;
- аналіз організації праці виконавців, відповідність умов праці нормативним;
- аналіз і причини понаднормативних простоїв при виконанні планових робіт;
- аналіз собівартості виконаних робіт;
- аналіз ступеня забезпеченості спеціальним обладнанням;
- аналіз наявного досвіду застосування діагностики у виробничому процесі, зміст основних операцій;
- сформована періодичність діагностики, обсяг виконаних робіт та їх відповідність нормативам.

3.3.2 Ознайомлення із обов'язками інженера технічного відділу

Особлива увага на даному етапі практики приділяється наступним питанням:

- службові інструкції і обов'язки;
- аналіз функцій, їх відповідність вимогам;
- розробка нової техніки і технології виробничих процесів;
- розробка планів наукової організації праці, контроль за їх виконанням;
- технічне нормування, реконструювання виробничих зон, ділень;
- розробка заходів щодо охорони праці та безпеки, вивчення причин виробничого травматизму;
- технічне навчання і підготовка кадрів, підвищення їх кваліфікації;
- організація винахідницької та раціоналізаторської роботи в АТП (СТОА), впровадження раціоналізаторських пропозицій;
- виконання робіт з обліку рухомого складу АТП (СТОА).

3.3.3 Ознайомлення з обов'язками інженера відділу головного механіка АТП (СТОА)

Даний етап практики передбачає обов'язковий розгляд таких питань:

- розгляд, вивчення службових інструкцій і обов'язків;
- набуття навичок вирішення виробничих питань;
- аналіз функцій, що виконуються відділом, та їх відповідність вимогам;
- наявність та аналіз генерального плану АТП (СТОА);

- аналіз плану (планів) виробничого (виробничих) корпусів з розташуванням цехів, обладнання, наявність креслень будівельної частини;
- плани інших приміщень підприємства (адміністративного корпусу, критих стоянок, допоміжних приміщень);
- аналіз виконання робіт по утриманню в робочому стані енергосилового та санітарно-технічного обладнання;
- виконання робіт по утриманню будівель і споруд;
- аналіз загальної трудомісткості та її розподіл за видами робіт ТО і ПР технологічного обладнання АТП (СТОА);
- аналіз виконання частини ремонтно-обслуговуючих робіт;
- аналіз позапланових простоїв технологічного обладнання АТП (СТОА), рівня механізації виконаних робіт;
- аналіз обліку і вартісних характеристик робіт з ТО, ПР технологічного обладнання АТП (СТОА);
- аналіз виконання робіт по виготовленню нестандартного обладнання, відновлення спрацьованих вузлів і деталей;
- аналіз забезпеченості необхідною кількістю робітників з урахуванням потрібної кваліфікації по різних видах робіт.

3.3.4 Ознайомлення з обов'язками інженера відділу експлуатації

Поглиблено розглядають такі питання:

- вивчення службових обов'язків та інструкцій;
- набуття навичок, вирішення виробничих питань;
- основні функції, що виконуються відділом;
- аналіз району діяльності АТП з вивченням діючих та спланованих вантажопотоків і маршрутів;
- перелік основної клієнтури з вказівкою місця знаходження об'єктів вивезення та завезення вантажів;
- аналіз роботи автомобілів на лінії, організація вантажно-розвантажувальних робіт, оцінка часу простою під вантаженням-розвантаженням;
- аналіз роботи диспетчера, раціональне закріплення певних вантажопотоків;
- аналіз експлуатаційних показників роботи автомобілів (технічні, експлуатаційні швидкості автомобілів, середньодобові пробіги, коефіцієнти використання пробігів та вантажопідйомності, витрата пального тощо);
- вивчення зв'язку роботи автомобілів на лінії з режимом роботи профілакторію та майстерень;
- аналіз поточного, перспективного планування перевезень, складання змінно-добового плану. Оперативне керування

- перевезеннями, засоби і способи контролю та зв'язку;
- аналіз графіка виїздів і повернень автомобілів, ведення документації;
- аналіз використання, впровадження, пропагування сучасних методів організації перевезень.

3.3.5 Ознайомлення з роботою планово-економічного та інших відділів АТП (СТОА)

При виконанні даної частини практичної роботи розглядають такі питання:

- аналіз основних економічних показників діяльності АТП (СТОА) (прибуток, витрати, рентабельність, фондоозброєність, фондомісткість тощо) за п'ять років;
- аналіз форм оплати праці ремонтно-обслуговуючих робітників, водіїв, ІТП;
- аналіз витрат на перевезення з розглядом структури всіх складових частин;
- аналіз показників собівартості одиниці продукції, показників використання рухомого складу;
- використання в АТП (СТОА) прогресивних форм оплати та методів економічного стимулювання праці.

3.4 Проведення науково-дослідної роботи (НДР)

При направленні на практику студентів які навчаються за ОПП підготовки магістрів разом з керівником від кафедри студент вибирає завдання з НДР.

Тема завдання затверджується в такому порядку. За згодою з керівником практики від виробництва розробляється спеціальна програма-завдання і методика виконання роботи. Тематика науково-дослідних робіт може містити такі питання:

1. Дослідження та обґрунтування раціональних режимів технічного обслуговування.
2. Дослідження та раціоналізація методів організації технічного обслуговування і ремонту автомобілів.
3. Дослідження процесів діагностування автомобілів у даному АТП (СТОА) та їх раціоналізація.
4. Раціоналізація технологічного процесу відділу, цеху, підприємства.
5. Раціоналізація влаштування робочого місця.
6. Оптимізація завантаження виробничих постів та технологічного обладнання.

7. Дослідження трудових процесів і розробка пристроїв для полегшення виконання окремих робіт, підвищення їх якості.

8. Наукова організація праці на АТП (СТОА) в цілому або окремо в цеху, відділі.

9. Детальний аналіз діяльності будь-якої виробничої дільниці.

4 СТРУКТУРА ТА ЗМІСТ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

4.1 Щоденник переддипломної практики

Щоденник переддипломної практики є документом, у якому міститься оперативна інформація про проходження всіх етапів практики. Це основне предметне джерело наступного узагальнення зібраних даних у вигляді звіту про практику. Кожний студент веде щоденник за формою № Н-7.03, затвердженою МОНУ. Щоденник заповнюється студентом особисто, крім розділів відгуку про роботу студента на практиці.

В щоденнику вказується календарний графік проходження практики та відмітки про його виконання. Виконання графіку засвідчується підписами керівників практики від підприємства та університету.

В робочих записах необхідно висвітлити загальну характеристику підприємства, основний характер виконуваних робіт в зонах та дільницях підприємства, зауваження з техніки безпеки, технології та організації робочих процесів тощо.

У відповідному розділі щоденника керівник практики від підприємства дає короткий відгук про роботу студента у період практики. Підпис керівника має бути завірений печаткою підприємства. В щоденнику також заносяться відгуки осіб, які перевіряють практику, та висновок керівника практики від університету.

4.2 Звіт про практику

Звіт про переддипломну практику являє собою результат самостійної інженерної творчості студента. Він складається індивідуально в період проходження практики. Якість звіту визначається не тільки детальним висвітленням всіх питань програми, але головним чином, аналізом усіх викладених процесів організації, керування, технології та конструювання з конкретними варіантами вирішення відмічених студентом завдань. Тому по кожному етапу практики роблять висновки і вносять реально обґрунтовані пропозиції. Звіт повинен бути поданий за 2-3 дні до закінчення практики на перегляд керівникові практики від виробництва, який у кінці звіту дає короткий відгук про роботу студента і якість звіту, підписує звіт і завіряє печаткою підприємства.

Текстова частина звіту, як правило, супроводжується рисунками, схемами, фотографіями, ескізами, бланками технічної документації тощо. Неприпустимо переписування у звіт загальних положень із посібників, інструкцій. Титульна сторінка роботи оформляється відповідно до додатку А.

Обсяг звіту з переддипломної практики, включаючи ілюстрації, становить 25-30 сторінок. Звіт має бути написаний, надрукований або

набраний на ПЕОМ із використанням редактора тексту на форматі А4 (210x297). Оформляти звіт необхідно відповідно до вимог нормативних документів. Кращі роботи рекомендуються на конкурс звітів, що проводить кафедра.

Звіт складається з п'яти (для студентів-магістрантів – шести) основних частин.

Типовий зміст звіту з переддипломної практики:

1. Аналіз діяльності підприємства;
2. Характеристика ВТБ підприємства;
3. Організація технологічних процесів ТО і ПР АТЗ;
4. Науково-дослідницький розділ (для студентів-магістрантів);
5. Ознайомлення із службовими обов'язками ІТП і спеціалістів;
6. Охорона праці та безпека життєдіяльності.

У першій частині виконується написання загальних питань, що розв'язуються, на АТП (СТОА) в цілому. При цьому повинні бути висвітлені такі питання:

– загальна характеристика даного підприємства, його організаційна структура, схема управління підприємством;

– кількість працюючих з розподілом на робітників, фахівців, службовців;

– огляд процесу перевезень, надання послуг з ТО та ремонту автомобілів;

– аналіз показників діяльності за 2-3 останні роки;

– наводяться дані про використання основних засобів і площ підприємства:

– вартість основних засобів (в тому числі споруджень, рухомого складу, машин та обладнання, інструменту);

– річна витрата енергоресурсів (електроенергії, води, газу, тепла, стиснутого повітря);

– площі (земельної ділянки, приміщень, стоянок, забудови, озеленення);

– структура РС та динаміка його зміни за останні 5 років (табл. 4.1, 4.2, 4.3);

– техніко-економічні показники роботи підприємства та їх аналіз.

У другій частині звіту наводиться загальний опис ВТБ підприємства та поглиблений опис ділянки або зони підприємства, вказаної в індивідуальному завданні на практику. При цьому повинні бути висвітлені такі питання:

– перелік наявних виробничих будівель та споруд, діляниць (зон), їх розташування, площі;

Таблиця 4.1 – Склад парку транспортних машин за їх марками (за п'ять останніх років)

Найменування марок транспортних машин	Рік				
	2005	2006	2007	2008	2009
Всього, од. в тому числі					
.....					
.....					

Таблиця 4.2 – Склад парку транспортних машин за тривалістю їх використання

Марки і кількість транспортних машин, од.	Кількість транспортних машин за тривалістю їх використання в роках, од.				
	До 3	Від 3 до 5	Від 5 до 7	Від 7 до 10	Більше 10
Всього: в тому числі					
.....					
.....					

Таблиця 4.3 – Склад парку транспортних машин за пробігом з початку їх використання

Марки і кількість транспортних машин, од.	Кількість транспортних машин з пробігом за початком роботи в тис. км, од.						
	до 50	Від 50 до 100	Від 100 до 150	Від 150 до 200	Від 200 до 250	Від 250 до 300	Більше 300
Всього: в тому числі							
.....							
.....							

- планувальні рішення генерального плану та виробничого корпусу;
- призначення ділянки (зони);
- схема технологічного процесу;
- основне технологічне устаткування, необхідне для виконання робіт у цеху (зоні);
- планування ділянки (зони) із розміщенням основного технологічного устаткування;
- організація робочого місця.

У третій частині звіту треба описати загальний технологічний процес роботи підприємства, випуск та прийом транспортних машин, його зберігання, документообіг. При цьому повинні бути висвітлені:

- аналіз існуючої системи і організації ТО і ПР автомобілів;
- випуск та прийом транспортних машин;
- графік випуску транспортних машин;
- зберігання транспортних засобів на підприємстві;
- потік документів та послідовність заповнення їх при виконанні

ТО і ремонту транспортних машин.

У **четвертій частині** звіту (для студентів-магістрантів) виконується написання НДРС згідно з отриманим завданням.

У **п'ятому розділі** висвітлюється посадові вимоги, обов'язки та права інженерно технічних працівників і службовців підприємства згідно штатного розпису.

У **шостій частині** звіту треба описати питання охорони праці, протипожежні заходи, захист навколишнього середовища.

У звіті повинні бути додатки:

- форми звітності роботи підприємства;
- генеральний план АТП (СТОА);
- план виробничого корпусу;
- план ділянки (зони) з розміщенням обладнанням.

У звіті подається опис конструкцій нестандартного устаткування або пристосувань, що використовуються в даних технологічних процесах із необхідними ілюстраціями у вигляді схем або фотографій. Підбір і підготовка матеріалів до звіту та для виконання дипломного проекту повинні проводитись студентом щоденно під час проходження практики.

5 ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СТУДЕНТІВ ПРИ СКЛАДАННІ ЗАЛІКУ

По закінченню практики студенти складають диференційований залік комісії, що призначається завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі, викладач-керівник студента та (по можливості) керівник практики від підприємства (організації, установи). Комісії повинно бути представлено: звіт, оформлений згідно правил, встановлених кафедрою і відповідно вимогам до звіту та щоденник переддипломної практики.

Звіт перевіряють і підписують керівники практики від кафедри та підприємства. Керівник від підприємства складає на кожного студента виробничу характеристику, детально освітлює питання виконання програми, відношення до роботи, оволодіння виробничими навичками, участь в раціоналізаторській та винахідницькій роботі тощо. Звіт разом з щоденником практики подається на рецензування відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі.

Строки захисту встановлюються кафедрою і директором.

Переддипломна практика оцінюється відповідно до приведених нижче критеріїв:

1. Оцінка «відмінно» (90 – 100 балів) виставляється, якщо:
 - всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми переддипломної практики;
 - звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил;
 - звіт здано та захищено в термін;
 - при захисті звіту на питання дана повна, чітка і глибоко аргументована відповідь;
 - не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
 - характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта – позитивна, а оцінка – «відмінно».
2. Оцінка «добре» (75 – 89 балів) виставляється, якщо:
 - всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми;
 - звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил, але є декілька не грубих помилок;
 - при захисті звіту на питання дана чітка, але не досить обґрунтована відповідь;
 - не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
 - характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта позитивна;
 - оцінка керівника практики від підприємства – «відмінно» або «добре».
3. Оцінка «задовільно» (60 – 74 бали) виставляється, якщо:
 - не всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми практики;

- звіт оформлено не акуратно, є декілька грубих помилок;
- при захисті звіту на питання дана не чітка відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта позитивна;
- оцінка керівника практики від підприємства «задовільно» або «добре».

4. Оцінка «незадовільно» (35– 59 балів) виставляється, якщо:

- розділи звіту не відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено не акуратно, без дотриманням діючих правил;
- звіт здано та захищено не в термін;
- при захисті звіту студент не відповідав на питання;
- були порушення трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта – негативна;
- оцінка керівника практики від підприємства – «незадовільно».

Студент, що не виконав програму практики (0 – 34 бали) або отримав незадовільну оцінку при складанні заліку (35 – 59 балів) направляється на практику вдруге або відраховується з університету.

Після заліку з практики кафедра призначає збори студентів по підведенню підсумків проходження переддипломної практики, на яких обговорюються питання дисципліни студентів під час проходження практики, їх відношення до виконання виробничих завдань. Відмічаються позитивні і негативні моменти, які мали місце під час організації практики.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Афанасьев Л. Л. Гаражи и станции технического обслуживания автомобилей / Л. Л. Афанасьев. – М.: Транспорт, 1975. – 392 с.
2. Говорущенко Н. Я. Основы управления автомобильным транспортом. – Харьков: Вища школа, 1986. – 224 с.
3. Голованенко С. М. Справочник инженера-экономиста / С. М. Голованенко. – К.: Техніка, 1991. – 361 с.
4. Організація виробничих процесів на транспорті в ринкових умовах / Канарчук В. Є., Лудченко О. А., Барилевич Л. П., Бойко Г. Ф. та ін. – К.: Логос, 1996. – 348 с.
5. Канарчук В. Є. Основи технічного обслуговування і ремонту автомобілів. В 3 кн. – Кн. 1: Теоретичні основи. Технологія: Підручник / В. Є. Канарчук, О. А. Лудченко, А. Д. Чигринець. – К.: Вища школа, 1994. – 384 с.
6. Канарчук В. Є. Основи технічного обслуговування і ремонту автомобілів. В 3 кн. – Кн. 2: Організація, планування і управління : Підручник / В. Є. Канарчук, О. А. Лудченко, А. Д. Чигринець. – К. : Вища школа, 1994. – 383 с.
7. Канарчук В. Є. Основи технічного обслуговування і ремонту автомобілів. В 3 кн. – Кн. 3: Ремонт автотранспортних засобів: Підручник / В. Є. Канарчук, О. А. Лудченко, А. Д. Чигринець. – К. : Вища шк., 1994. – 495 с.
8. Напольский Г. М. Технологическое проектирование автотранспортных предприятий и станций технического обслуживания / Г. М. Напольский. – М. : Транспорт, 1985. – 231 с.
9. Общесоюзные нормы технологического проектирования предприятий автомобильного транспорта: ОНТП-01-91 (РД 3107938-0176-91). – [Действителен от 1992-01-01]. – М.: Гипроавтотранс, 1991. – 184 с.
10. Положение о техническом обслуживании и ремонте легковых автомобилей, принадлежащих гражданам. – М.: ЦБНТИ Минавтотранса РСФСР, 1979. – 93 с.
11. Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта / М.: ЦБНТИ Минавтотранса РСФСР. – М.: Транспорт, 1986. – 73 с.
12. Положение о техническом обслуживании и ремонте технологического оборудования автотранспортных предприятий и станций технического обслуживания автомобилей / Минавтотранс РСФСР. – М.: Транспорт, 1977. – 174 с.
13. Предприятия по обслуживанию автомобилей: ВСН 01-89. – [Действителен от 1990-01-12]. – М.: ЦБНТИ Минавтотранса РСФСР, 1989. – 27 с.

14. Руководство по диагностике технического состояния подвижного состава автомобильного транспорта: РД-200-РСФСР-15-0150-81. – [Действителен от 1982-07-01]. – М.: ЦБНТИ Минавтотранса РСФСР, 1982. – 87 с.
15. Руководство по техническому обслуживанию газобаллонных автомобилей, работающих на сжиженных нефтяных газах: РД 03112194-1094-03. – [Действителен от 2003-01-01]. – М.: ФГУП НИИАТ, 2002. – 96 с.
16. Руководство по эксплуатации газобаллонных автомобилей, работающих на сжатом природном газе: РД 200-РСФСР-12-0185-83. [Действителен от 1984-01-01]. – М.: ЦБНТИ Минавтотранса РСФСР, 1983. – 104 с.
17. Салов А. И. Охрана труда на предприятиях автомобильного транспорта / А. И. Салов. – М.: Транспорт, 1986. – 184 с.
18. Сборник норм времени на техническое обслуживание и ремонт легковых, грузовых автомобилей. Том 1: РД 03112178-1023-99. [Действителен от 2001-01-01]. – М.: Центрооргтрудавтотранс, 2001. – 172 с.
19. Селиванов С. С. Механизация процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей / С. С. Селиванов, Ю. В. Иванов. – М.: Транспорт, 1984. – 196 с.
20. Специализированное технологическое оборудование. – М.: ЦБНТИ Минавтотранса РСФСР, 1986. – 185 с.
21. Специализированное технологическое оборудование. Номенклатурный каталог. – М.: ЦБНТИ Минавтотранса РСФСР, 1986. – 194 с.
22. Стоянки автомобилей: СНиП 21-02-99. – Действителен от 2000-07-01. – М.: ФГУП НИИАТ, 2000. – 16 с.
23. Табель технологического оборудования и специализированного инструмента для АТП, АТО и БЦТО. – М.: ЦБНТИ Минавтотранса РСФСР, 1983. – 98 с.
24. Табель технологического оборудования и специнструмента для станций технического обслуживания легковых автомобилей, принадлежащих гражданам. – М.: НАМИ, 1988. – 76 с.
25. Техничко-экономические показатели предприятий автомобильного транспорта: РД-200-РСФСР-13-0166-82 / Минавтотранс РСФСР. – М.: Картолитография, 1982. – 89 с.
26. Техническая эксплуатация автомобилей: Учебник для вузов / Е. С. Кузнецов, В. П. Воронов, А. П. Болдин и др.; под ред. Е. С. Кузнецова, 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Транспорт, 1991. – 413 с.
27. Технологическое оборудование для технического обслуживания и ремонта легковых автомобилей: Справочник / Р. А. Попржедзинский, А. М. Хазаров, В. Г. Карцев, З. Г. Евсева. – М.: Транс-порт, 1988. – 176 с.

Додаток А. Приклад титульного листа

Міністерство освіти і науки України
Вінницький національний технічний університет
Інститут машинобудування і транспорту
Кафедра автомобілів і транспортного менеджменту

ЗВІТ

З ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ В АТП (СТОА)

студента _____
(група, прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики від університету _____

(вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики від підприємства _____

(посада, прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув „___” _____ 20__ р

Вибув „___” _____ 20__ р

Дата захисту _____

Номер залікової книжки _____

Оцінка _____

м. Вінниця – 20__ р.

Навчальне видання

**Методичні вказівки
до переддипломної практики
для студентів всіх форм навчання спеціальності
7(8).07010601 – «Автомобілі та автомобільне господарство»**

Редактор
Коректор

Укладачі: Віктор Вікторович Біліченко
Володимир Леонідович Крещенецький
Євгеній Валерійович Смирнов

Оригінал-макет підготовлено Є. Смирновим

Підписано до друку
Формат 29,7×42 1/4. Папір офсетний
Гарнітура Times New Roman
Друк різнографічний. Ум. друк. арк.
Наклад прим. Зам. №

Вінницький національний технічний університет
навчально-методичний відділ ВНТУ.
21021, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 95,
ВНТУ, к. 2201.
тел.. (0432) 59-87-36.
свідоцтво суб'єкта видавничої справи
серія ДК №3516 від 01.07.2009 р.

Віддруковано у Вінницькому національному технічному університеті
В комп'ютерному інформаційно-видавничому центрі
21021, м. Вінниця, Хмельницьке шосе, 95.
ВНТУ, ГНК, к. 114.
тел. (0432) 59-87-38
Свідоцтво суб'єкта видавничої справи
Серії ДК № 3516 від 01.07.2009 р.