

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
(повне найменування вищого навчального закладу)
Кафедра автомобільного транспорту та транспортних технологій

Методичні вказівки та програма проходження

ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

підготовки **бакалаврів**

з галузі знань **27 – «Транспорт»**
(шифр і назва галузі знань)

за спеціальністю **274 – «Автомобільний транспорт»**
(шифр і назва напрямку)

філія Класичного приватного університету у місті Кременчук
(назва університету, факультету, відділення)

2018 рік

Методичні вказівки та програма проходження виробничої практики для студентів галузі знань 27 – «Транспорт» спеціальності 274 – «Автомобільний транспорт».

Розробник: Поліщук Д.В., доцент кафедри автомобільного транспорту та транспортних технологій, к.т.н.

Методичні вказівки схвалено на засіданні кафедри автомобільного транспорту та транспортних технологій

Протокол від «25» жовтня 2018 року № 2

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 Мета і задачі практики	4
2 Порядок проходження практики	4
2.1 Обов'язки студента	5
2.2 Обов'язки керівника від університету	5
2.3 Обов'язки керівника практики від підприємства	6
2.4 Методичні вказівки з проходження виробничої практики	6
3 Звітні документи	8
3.1 Щоденник практики	8
3.3.2 Звіт про практику	8
Література	10
Додаток А	11

ВСТУП

Виробнича практика проводиться на четвертому курсі на базах практики – передових автопідприємствах міста та району, з якими укладені відповідні договори.

Загальне керівництво практикою здійснює кафедра “ Автомобільний транспорт та транспортні технології“. Кафедра призначає керівника практики, який вирішує всі організаційні і методичні питання.

Від бази практики також призначається керівник, який разом з керівником практики від кафедри узгоджує графік проходження практики та організує її проходження.

1 МЕТА І ЗАДАЧІ ПРАКТИКИ

Метою виробничої практики є закріплення і поглиблення знань і навичок, отриманих студентами в результаті вивчення курсів «Технічна експлуатація автомобіля», «Основи технічної діагностики автомобілів», «Основи технології виробництва і ремонту автомобілів».

Задачами виробничої практики є вивчення організації технологічного процесу технічного обслуговування і ремонту автомобілів, вивчення роботи виробничих дільниць і відділів автотранспортного підприємства, практична участь у роботах по ТО, ПР і діагностиці автомобілів, вивчення елементів організації праці в АТП.

Результатом виробничої практики є практичне освоєння організації технічного обслуговування та ремонту автомобілів і вивчення роботи технічних підрозділів, виробничих ділянок конкретного автопідприємства.

2 ПОРЯДОК ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Термін практики – 2 тижні.

Практика проводиться за індивідуальним графіком, який складається керівником практики від бази практики і кафедри і заноситься студентом в щоденник практики.

Приблизний розподіл часу практики приведений в таблиці. 1.

Розподіл часу практики

№ п/п	Етапи практики	Термін, днів
1.	Інструктаж з техніки безпеки на охороні праці.	0,25
2.	Загальне знайомство з підприємством	0,75
3.	Вивчення організації експлуатації та технічного обслуговування автомобілів	1
4.	Вивчення структури технічного відділу автотранспортного підприємства та участь в його роботі	1
5.	Участь в організації виробничих процесів на автотранспортному підприємстві.	2
6.	Збір матеріалів для випускної роботи бакалавра	3
7.	Оформлення письмового звіту за практику та звітування комісії.	2
	Всього	10

2.1 Обов'язки студента:

Студент зобов'язаний виконувати вимоги керівників практики, внутрішнього розпорядку підприємства, вимоги техніки безпеки і охорони праці, ретельно виконувати доручену роботу, знайомитися з технічними, організаційними проблемами підприємства і намагатися знайти їх вирішення на рівні раціоналізаторських, організаційних пропозицій.

Студенти при проходженні виробничої практики **зобов'язані:**

- до початку практики одержати від керівника практики від учбового закладу консультації щодо оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути на базу практики;
- у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників;
- вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- збирати матеріал для підготовки звіту і випускної кваліфікаційної роботи;
- вести щоденник;
- надати на затвердження керівнику практики від підприємства письмовий звіт по практиці;
- своєчасно скласти залік з практики.

2.2 Обов'язки керівника практики від університету

- до початку практики узгоджує на підприємстві організаційні питання;
- інструктує студентів про порядок проходження практики, техніки безпеки;
- забезпечує якість проведення практики і її відповідність учбовому плану і програмі;

- організує разом з керівником практики від підприємства заняття для студентів по економіці, маркетингу, технології і керуванню виробництвом, охороні праці, стандартизації контролю якості, охороні природи, правовим питанням та ін.;
- проводить контроль за забезпеченням для студентів нормальних умов проходження практики;
- розглядає звіти студентів про практику, відгуки про їх роботу і подає на кафедру звіт про проходження виробничої практики;
- приймає участь в роботі комісії по прийому заліків з практики

2.3 Обов'язки керівника практики від підприємства

Керівник практики від підприємства призначається із числа висококваліфікованих спеціалістів підприємства і затверджується наказом по підприємству. Він виконує такі роботи:

- забезпечує проходження виробничої практики закріпленими за ним студентами з організацією їх роботи дублерами відповідних робітників автотранспортного підприємства;
- забезпечує ввідний інструктаж студентів з техніки безпеки;
- надає допомогу у виконанні студентами всіх задач практики;
- веде разом з керівником практики від інституту контроль за виконанням студентом на виробничій практиці службових обов'язків;
- контролює ведення студентами щоденників практики, підготовку ними звітів, складає виробничу характеристику на кожного студента, де приводить дані про виконання програми практики, індивідуального завдання, відношення студента до роботи, участь у громадському житті підприємства.

2.4 Методичні вказівки з проходження виробничої практики

До початку практики студент отримує щоденник (ф. № 9-7.06) з направленням, яке завірене директором філії КПУ у М. Кременчук. Кожен студент ознайомлюється з програмою практики і разом з керівником випускної роботи бакалавра та керівником практики від інституту складає календарний план роботи, який вносить у щоденник.

Під час практики студенти працюють: дублерами бригадирів, майстрів, начальників зон, діляниць на автотранспортному підприємстві та його підрозділах. Приступаючи до практики, студент повинен виявити службові обов'язки робітника, якого він дублює. Узгодивши з наставниками та керівниками свої обов'язки студент приступає до їх виконання.

У вільний від виконання службових та виробничих обов'язків час практиканти займаються збором матеріалів для випускної роботи бакалавра і виконують індивідуальні завдання, вивчаючи такі питання про підприємство в цілому, технічні служби, служби експлуатації, а також про основні підрозділи технічної служби автотранспортного підприємства.

Студент повинен приймати участь в організації виробничих процесів на автотранспортному підприємстві.

Під керівництвом наставника практики від підприємства студент повинен ознайомитись з наступним.

По підприємству в цілому:

- призначення підприємства і його основних підрозділів;
- режимом роботи, структурою підприємства, взаємодією між підрозділами;
- організаційна структура підприємства, взаємні зв'язки підрозділів, схема керування виробництвом; робота відділів, основні функції керівного та інженерно-технічного складу;
- склад парку автомобілів (тип, марка, вік), режим роботи рухомого складу і виробничих підрозділів;
- організацією менеджменту на автотранспортному підприємстві.;
- характеристика вантажів, що перевозяться;
- організацією експлуатації та технічного обслуговування автомобілів (ведення технічної документації, строки, порядок, технічного обслуговування техніки, обладнання для технічного обслуговування);
- організація ремонту автомобілів;
- організація постачання запасними частинами і експлуатаційними матеріалами і їх збирання;
- правила охорони праці, протипожежна безпека внутрішнього розпорядку, що діє на підприємстві.

Зони технічного обслуговування:

- добова виробнича програма;
- методи організації технічного обслуговування;
- кількість постів і розподіл робіт по постах;
- характерні роботи по контролю і регулюванню механізмів по постах (стилий опис);
- характеристика обладнання, що використовується на постах і лініях обслуговування (контейнери, змащувальне, підйомно-транспортувальне, діагностичне обладнання);
- кількість робітників, їх спеціальність, кваліфікація, розподіл по постах;
- режим роботи зони обслуговування, кількість змін, їх тривалість;
- план зон обслуговування і розміщення обладнання;
- характеристика охорони праці і протипожежної безпеки.

Зони ремонту:

- організація виконання ремонту, порядок постановки автомобіля на ремонт; метод організації праці, урахування і контроль якості виконання роботи;
- обладнання постів ремонту, його технічні характеристики, організація транспортування агрегатів у виробничих зонах;
- організаційний і технологічний зв'язок постів ремонту з іншими підрозділами технічної служби;
- кількість робітників, їх спеціальність, кваліфікація, розподіл по зонах;
- режим роботи зони поточного ремонту (змінність, тривалість змін);
- план зони ремонту з розташуванням технологічного обладнання;
- ув'язка технологічного процесу з вимогами охорони праці і протипожежної безпеки.

Крім того студент знайомиться з питаннями ремонту устаткування, будівель, споруд, питаннями забезпечення електроенергією, водо- і тепlopостачанням, системами вентиляції. Вивчає склад персоналу відділів головних фахі-

вців (механіка, енергетика, охорони праці), планування підрозділів і їх розташування у виробничих корпусах.

Вивчається наявність діагностування, включення його в технологічний процес, обладнання, що використовується.

Особлива увага приділяється вивченню технічної документації, порядку її складання, замовлення, переміщення по підприємству, зберігання. До звіту додаються зразки основних документів, що використовуються в технічній службі підприємства (листки урахування ТО і ПР, діагностичні карти, графік ТО та ін.). При використанні комп'ютерів необхідно описати порядок їх використання, програмне забезпечення, зв'язок з підрозділами.

3 ЗВІТНІ ДОКУМЕНТИ

3.1 Щоденник практики

На першій сторінці щоденника робиться запис про проходження інструктажу з техніки безпеки та охорони праці з підписами студента, інструктора і датою проведення.

Далі в довільній формі ведуться записи про виконання індивідуального графіка практики. Записи повинні бути достатніми для складання на їх основі звіту про практику. Щоденник підписується керівником практики від підприємства.

3.2 Звіт про практику

Звіт складається в процесі виконання етапів графіка практики. Він повинен включати докладну інформацію по виконаним етапам практики (про використання технологію, організаційні заходи та інші, які, з точки зору практиканта, є прогресивними). Після кожного етапу звіт подається керівникові практики від кафедри для контролю.

Звіт повинен бути оформлений за день до закінчення практики і поданий керівникові практики від підприємства на відгук, який підписує його на титульному листі, а підпис скріплює печаткою.

Звіт повинен включати:

- введення з відомостями про підприємство (місцезнаходження, форма власності, час утворення, перелік керівництва, відомості про керівника практики від підприємства — посада, стаж, освіта);
- графік практики;
- опис робіт виконаних згідно графіка, інформацію про організацію роботи підприємства, використовувані технології;
- опис матеріалів зібраних для виконання випускної кваліфікаційної роботи бакалавра.

Звіт повинен бути повним, коротким, чітким, інформативним. Оформлення тексту, малюнків, схем повинно відповідати вимогам ЄСКД. Титульний лист звіту виконується згідно додатку В.

По завершенню практики студент захищає звіт перед комісією, призначеною завідуючим кафедрою. При оцінюванні підсумків практики приймають до уваги характеристику, яку надав керівник практики від підприємства.

До захисту випускної кваліфікаційної роботи бакалавра допускаються студенти, що в повному обсязі виконали всі учбові доручення діючого навчального плану спеціальності «Автомобільний транспорт».

РОЗДІЛ ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Розділ 1. ХАРАКТЕРИСТИКА ПІДПРИЄМСТВА

Виробнича характеристика й організаційна структура підприємства, структура схеми управління підприємством, таблиці 2, 3, 4.

Таблиця 2.

Структура парку по типу рухливого складу

Найменування марок автомобілів	Рік				
	20.....	20...	20...	20...	20...
Усього, одиниць у тому числі ...					

Таблиця 3.

Структура парку по тривалості експлуатації

Кількість автомобілів, одиниць	Тривалість експлуатації років				
	До 3-х	Від 3-х до 5	Від 5 до 7	Від 7 до 10	Понад 10
Усього, у тому числі ...					

Таблиця 4.

Структура парку по пробігу з початку експлуатації

Кількість автомобілів, одиниць	Пробіг з початку експлуатації, тис. км.						
	До 50	Від 50 до 100	Від 100 до 150	Від 150 до 200	Від 200 до 250	Від 250 до 300	Понад 300

РОЗДІЛ 2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТЕХНОЛОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ ОБСЛУГОВУВАННЯ (РЕМОНТУ, ДІАГНОСТИКИ)

Загальний опис організації технологічного процесу ТО і ремонту на підприємстві. Опис супроводжується переліком робіт з обслуговування і ремонту,

пробіжу до ТО-1 і ТО-2, організацією обслуговування і ремонту. Згідно завдання освітити докладно роботу відділення, дільниці або зони, устаткування з його основними характеристиками, планування і розміщення устаткування з його прив'язкою.

РОЗДІЛ 3. ЗАХИСТ НАВКОЛИШНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, ОХОРОНА ПРАЦІ, ПРОТИПОЖЕЖНІ ЗАХОДИ

Описати заходи, розроблені в АТП по організації захисту навколишнього середовища, охорона праці.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Кукурудзяк Ю. Ю. Технічна експлуатація автомобілів. Організація технологічних процесів ТО і ПР : навчальний посібник / Ю. Ю. Кукурудзяк, В. В. Біліченко. – Вінниця : ВНТУ, 2010. – 198 с.
2. Положение о техническом обслуживании и ремонте транспортных средств автомобильного транспорта. Утверждено приказом Минавтотранса Украины от 30. 03. 98 г. №102.
3. Техническое обслуживание, ремонт и хранение автотранспортных средств. /В. Е. Канарчук и др// Учебник в 3 кн. – К.: Вища школа, 1991.

**КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ, ІНФОРМАЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ І УПРАВЛІННЯ**

Кафедра «Транспорт і транспортні технології»

**ЗВІТ
з виробничої практики**

Студента (ки) _____ курсу _____
групи

спеціальності:
274 «Автомобільний транспорт»

(прізвище та ініціали)

Керівник _____
(посада, вчене звання, науковий ступінь, прізвище та ініціали)

Національна шкала _____

Кількість балів: _____ Оцінка: ECTS _____

м. Кременчук - 20 __ рік

Підписано до друку 2014. Формат 60×84/16. Папір офсетний.
Гарнітура Times New Roman. Умовн. друк. арк. 0,68
Тираж 10 прим.

Видавництво
Філія КПУ у місті Кременчук
39600, м. Кременчук, Полтавської обл., вул. Небесної сотні, 24/37