

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Луганский государственный университет имени  
Владимира Даля»**

**Институт транспорта и логистики Кафедра автомобильного транспорта**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор института транспорта и логистики**

**Быкадоров В.В.**



**09** \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ**

**Направление подготовки**

**23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов**

**Профиль подготовки**

**«Автомобили и автомобильное хозяйство»**

**Форма обучения очная,**

**заочная**


**Луганск 2023**

Рабочая программа учебной дисциплины «Преддипломная практика» по направлению подготовки 23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов – 13 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Преддипломная практика» составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по подготовке 23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 07 августа 2020 года № 916

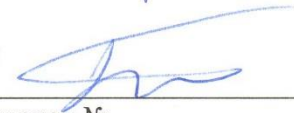
СОСТАВИТЕЛЬ: канд. тех. наук,  
доцент Сметана С.А.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры автомобильного транспорта «04» 04 2023 г., протокол № 8

✓ Заведующий кафедрой автомобильного транспорта  Замота Т.Н.

Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Согласована (для обеспечивающей кафедры):

Директор института транспорта и логистики  Быкадоров В.В.  
Переутверждена: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института транспорта и логистики «14» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической комиссии института транспорта и логистики  
 Иванова Е.И.

## 1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика имеет следующие цели:

- практическая подготовка к самостоятельной работе в соответствии с квалификационной характеристикой бакалавра;
- закрепление теоретических знаний;
- сбор материалов для выпускной работы бакалавра.

## 2. Задачи производственной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- изучение общей структуры и функций основных производственных подразделений АТП;
- приобретение практических навыков в управлении производственными технологическими процессами АТП;
- участие в изобретательской и рационализаторской работе по совершенствованию процессов обслуживания и ремонта автомобилей;
- изучение экономических вопросов и приобретение практических навыков по выполнению технико-экономического анализа деятельности предприятия;
- выполнение индивидуального задания по научно-исследовательской работе.

## 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Преддипломная практика является заключительным практическим этапом цикла практик в подготовке студентов по направлению: 23.03.03. Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов.

## 4. Компетенции обучающегося формируемые в результате прохождения практики и планируемые результаты

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовую составляющую. УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи. УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.	Знать: структуру системы инженерно – технических службы обеспечивающей исправное техническое состояние автомобилей в процессе эксплуатации Уметь: анализировать и адаптировать базовую плановопредупредительную систему обслуживания и ремонта к фактическим условиям эксплуатации автотранспортных средств Владеть: специальной, справочной и нормативнотехнической литературой

<p>ПК-2. Способен организовывать работы по техническому обслуживанию (ТО) и ремонту автотранспортных средств (АТС) и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя АТС.</p>	<p>ПК-2.1. Знает правила и стандарты ТО и ремонта организации-изготовителя АТС;          ПК-2.2. Способен выполнять контроль качества выполнения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов;          ПК-2.3. Способен контролировать соблюдение технологии ТО и ремонта АТС и их компонентов в соответствии с требованиями организации-изготовителя АТС;          ПК-2.4. Способен контролировать эксплуатацию газобаллонного оборудования;          ПК-2.5. Умеет проверять целостность АТС и их компонентов после ТО и ремонта;          ПК-2.6. Владеет навыками распределения работ по соответствующим направлениям ремонта (в зависимости от заказа-наряда);</p>	<p>Знать: закономерности изменения технического состояния автомобилей          Уметь: принимать решение о выборе воздействий по поддержанию и восстановлению работоспособности систем автотранспортных средств          Владеть: научной организацией производства</p>
<p>ПК-6. Способен вести учет движения запасных частей, используемых при гарантийном ремонте автотранспортных средств (АТС) и их компонентов.</p>	<p>ПК-6.1. Знает номенклатуру запасных частей и расходных материалов;          ПК-6.2. Умеет идентифицировать и заказывать запасные части, необходимые для выполнения ремонта АТС;          ПК-6.3. Умеет осуществлять заказ запасных частей, контролировать их стоимость</p>	<p>Знать: технологические процессы поддержания и восстановления технического состояния автомобилей          Уметь: разрабатывать мероприятия по охране труда производственных процессов технического обслуживания и ремонта          Владеть: программными и аппаратными средствами при решении технологических задач</p>

## 5. Вид, тип, способ и форма проведения практики

Преддипломная. Выездная, внутренняя. Организационно-практическая работа.

## 6. Место и время проведения практики

Преддипломная практика студентов (*дневной и заочной форм обучения*) проводится на базах практики, если таковые есть, группами (или индивидуально) по предварительно заключённым договорам, как исключение - по гарантийным письмам о практике, а также на специализированных лабораториях кафедры «Автомобильный транспорт» ЛГУ имени В. Даля.

*Предприятиями-базами практики являются:*

- проектные организации, конструкторско-технологические отделы предприятий, занимающиеся организацией и управлением автотранспорта;

- службы эксплуатации автотранспортных предприятий;
- ремонтно–технические службы автотранспортных предприятий.

Студенты изучают тематику практики, слушая теоретическую информацию в аудиториях и на экскурсиях, самостоятельно прорабатывая материалы, участвуя в активной жизни трудового коллектива.

## 7. Структура и содержание практики

**Продолжительность преддипломной практики** – (дневная форма) 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 8 семестре, (заочная форма) 4 недели, трудоемкость составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в 9 семестре.

**Сроки прохождения практики** устанавливаются согласно графику учебного процесса и учебному плану специальности обучения.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
8, 9 семестры			
1.	Предварительный этап	инструктаж по технике безопасности – 2 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка предприятия, обзорная экскурсия по предприятию – 4 ч.;	Дневник, отчет по практике
2.	Основной (производственный) этап (выполнение производственных заданий, изучение структуры предприятия, технической и организационной документации, сбор и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания (курсового(дипломного) проекта, ВКР), занятия, наблюдения, измерения и др. выполняемые студентами самостоятельно виды работ)	выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия организации – 36 ч.; тематическая экскурсия по предприятию, теоретические занятия – 10 ч., самостоятельная работа в рамках практики – 34 ч.;	Дневник, отчет по практике

3.	Обработка и анализ полученной информации, постановка задач в рамках предварительной темы ВКР	описание объекта и предмета исследования, отчет по практике в рамках предварительной темы ВКР– 36 ч.; обработка и анализ полученной информации - 30 ч.	Отчет по практике
4.	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 10 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет
		Всего: 216 ч.	

### **7.1. Порядок проведения практики.**

#### **Обязанности руководителя практики от кафедры:**

- уточняет с профильными организациями условия проведения практики;
- обеспечивает проведение всех организационных мероприятий перед началом практики: инструктаж о порядке прохождения практики, предоставление студентам-практикантам необходимых документов (направление, программы, дневник, календарный план, индивидуальное задание, темы курсового и дипломного проектов, бакалаврской или магистерской работы, методические рекомендации относительно оформления отчетной документации и т.п.), перечень которых определяет программа практики;
- контролирует готовность профильных организаций (баз практики) к приёму практикантов, в том числе наличие квалифицированных руководителей практики от профильной организации;
- в тесном контакте с руководителем практики от профильной организации обеспечивает высокое качество ее прохождения согласно программе;
- контролирует обеспечение нормальных условий работы студентов и проведение с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, предоставление студентам права пользования библиотекой, лабораториями, технической и другой документацией, необходимой для выполнения программы практики;
- несёт ответственность совместно с руководителем практики от профильной организации за соблюдением правил техники безопасности, правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины;
- разрабатывает тематику индивидуальных заданий, которая учитывает предположительные темы дипломных проектов (работ);
- согласовывает с руководителем практики от профильной организации индивидуальные задания с учетом особенностей места практики;
- принимает участие в распределении студентов на места практики;
- отслеживает своевременное прибытие студентов на места практики;

- осуществляет контроль за выполнением программы практики и сроками ее проведения;
- предоставляет методическую помощь студентам во время выполнения ими индивидуальных заданий и сбора материалов по выпускной работе;
- проводит обязательные консультации относительно анализа собранного материала и его использование для отчета о практике, а также в выпускной квалификационной работе;
- совместно с руководителем практики от профильной организации рассматривает возможность предоставления студентам на время практики рабочих мест, а также возможность последующего трудоустройства выпускников;
- принимает защиту отчётов студентов по практике в составе комиссии, на основании чего оценивает результаты практики студентов, аттестует их и выставляет оценки в зачетные книжки.

#### **Обязанности руководителя практики от профильной организации:**

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с программой практики;
- организация вводного инструктажа по технике безопасности и противопожарной безопасности на предприятии и на рабочем месте при выполнении конкретных видов работ;
- ознакомление практикантов с организацией работ на конкретном рабочем месте;
- обеспечение выполнения графиков прохождения практики в структурных подразделениях профильной организации в соответствии с программой практики;
- оценка качества работы практикантов, составление отзывов о их работе во время практики с оценкой качества выполнения программы практики, качества освоенных профессиональных знаний и умений, отношения студентов к работе, выполнения ими индивидуальных заданий, организаторских способностей, участия в работе коллектива предприятия, организации;
- обеспечение и контроль соблюдения студентами-практикантами правил внутреннего распорядка.
- помощь в подборе материала для курсовых и дипломных проектов.

#### **Обязанности студента-практиканта:**

- строго соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и внутреннего распорядка работы предприятия;
- не допускать нарушений трудовой дисциплины;
- выполнять указания по прохождению практики руководителей от предприятия и университета (кафедры), старшего группы и должностных лиц, к которым студент прикреплен для прохождения практики;

- выполнять в установленные сроки все работы, предусмотренные программой практики, регулярно вести дневник и составлять отчет по производственной практике.

Для приобретения навыков проведения научно-исследовательской работы каждый студент во время практики выполняет *индивидуальное задание*, выданное перед отъездом на практику руководителем от университета (кафедры). Тема задания может включать вопросы, касающиеся организации работы, эксплуатации и ремонта различных видов транспорта на предприятии, исследования особенностей технологических операций при транспортном обслуживании предприятия, изучения транспортных устройств. Работа по индивидуальному заданию должна носить самостоятельный характер, содержать необходимые расчеты и иллюстрации, оформляется в виде отдельного раздела в отчёте.

**В конце практики студенту необходимо:**

- подписать отчет (на титульном листе) у руководителя практики от предприятия и заверить его подпись печатью предприятия (ОПК);
- получить у руководителя практики от предприятия характеристику и оценку своей работы в период практики (в дневнике по практике);
- сдать в бюро пропусков или отдел подготовки кадров пропуск на предприятие, проставить отметку в дневнике о дате убытия с практики с печатью предприятия (отдела подготовки кадров);
- закончить практику в срок, согласно приказу по университету, прибыть на кафедру в течение **трех дней** после окончания практики и предъявить руководителю практики от университета (кафедры) оформленный отчёт и дневник по пройденной практике;
- старший группы перед возвращением с практики должен проверить у студентов своей группы наличие необходимых документов, организовать своевременный выезд, порядок и безопасность при проезде.

## **8. Формы отчетности по практике**

**Дифференцированный зачет** по преддипломной практике принимается на кафедре **в течение 3 дней до окончания срока практики** руководителем по практике с проставлением оценки в ведомости по практике и в зачётной книжке студента.

К сдаче зачета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики, аккуратно оформившие отчет и дневник по практике и предоставившие их руководителю от университета (кафедры).

При оценке результатов практики учитываются полученные на практике знания и умения, качество оформления отчёта и дневника, отзыв руководителя практики от предприятия.

*Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв или неудовлетворительную оценку при сдаче зачета, может быть не допущен к занятиям.*



## **Структура и содержание отчета**

Отчет по преддипломной бакалаврской практике оформляется согласно ГОСТ 7.32-81 и должен содержать:

Титульный лист (*пример приведен в приложении*).

Реферат.

Содержание.

Введение.

Раздел 1. Производственно-техническая база АТП и характеристика работы его подразделений.

Раздел 2. Материалы по выполнению НИР и сбору исходных данных для дипломного проектирования.

Выводы и предложения.

Приложения.

Список используемой литературы.

Отчет сопровождается необходимыми схемами, таблицами, рисунками.

**Объем отчета - 20...30 страниц машинописного текста формата А 4.**

### **9. Профессионально-ориентировочные и научно-исследовательские технологии используемые на практике**

При прохождении практики преподавателем используются современные информационные технологии (интернет-ресурсы, учебники и учебные пособия по специальности) и технологическое оборудование (стенды, переносное оборудование, приборы, приспособления).

Для визуального отображения информации студенты (по заданию руководителя практики) готовят электронную презентацию.

### **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение используемое на практике**

Практически каждый этап практики предполагает самостоятельную работу студента с использованием следующего учебно-методического и информационного обеспечения:

- учебная и учебно-методическая литература;
- периодические издания;
- интернет-ресурсы;
- программное обеспечение современных информационнокоммуникационных технологий (при необходимости).

#### **Информационное обеспечение практики**

Лаборатории кафедры автомобильного транспорта, материальная база предприятий и организаций. **а) литература:**

1. Автомобиль. Основы конструкции: Учебник для вузов по специальности «Автомобили и автомобильное хозяйство» Н.Н. Вишняков, К. Вахламов, А.Н. Нарбут и др. - М.: Машиностроение, 1986. - 304 с.

2. Осепчугов В.В., Фрумкин А.К. Автомобиль: Анализ конструкций, элементы расчета. - М.: Машиностроение, 1989. - 304 с.
3. Техническое обслуживание, ремонт и хранение автотранспортных средств: Учебник: В 3 кн. В.Е. Канарчук, А.А. Лудченко, К.П. Курникова и др. - М.: Выща шк., 1992.
4. Техническая эксплуатация автомобилей. Е.С. Кузнецов, В.П. Воронов, А. П. Болдин и др. Под ред. Е.С. Кузнецова - М.: Транспорт, 1991.- 413 с.
5. Говорущенко Н.Я. Техническая эксплуатация автомобилей. - Харьков: Выща шк. Изд-во при Харьк. ун-те, 1984. - 312 с.
6. Положение о техническом обслуживании и ремонте дорожных транспортных средств автомобильного транспорта Мин. трансп. Украины. При-каз №102 от 30.03.98 г.
7. Клейнер Б.С., Тарасов В.В. Техническое обслуживание и ремонт авто-Биле. Организация и управления. - М.: Транспорт, 1986. - 237 с.
8. Говорущенко Н.Я., Туренко А.Н. Системотехник транспорта на примере автомобильного транспорта. В двух частях. - Харьков: РИО ХГАДТУ, 1998.
9. Кленников Э.В., Мартиров А.А., Крылов М.Ф. Газобалонные автомобили: техническая эксплуатация. - М.: Транспорт, 1986. - 175 с.

#### **в) интернет-ресурсы:**

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

#### **Электронные библиотечные системы и ресурсы**

Электронно-библиотечная система «Консультант-студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

#### **Информационный ресурс библиотеки образовательной организации**

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

### **11. Материально – техническое обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины «Преддипломная практика» предполагает использование академических аудиторий и лабораторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Для изучения настоящей дисциплины в зависимости от видов занятий использованы:

- Учебная мебель;
- Технические средства обучения (проектор и др.);
- Персональные компьютеры;
- Лабораторное оборудование;
- Технологическое оборудование; - Образцы техники.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет.

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	Бесплатное программное обеспечение	Ссылки
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Аудиоплеер	VLC	<a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>