

**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.**



*[Handwritten signature]*  
04 2023 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ - 2**

**Направление подготовки**

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

**Профиль подготовки**

**«Автомобили и автомобильное хозяйство»**

**Форма обучения очная,  
заочная**

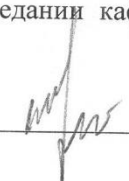
**Луганск 2023**

Рабочая программа учебной дисциплины «Производственная практика - 2» по направлению подготовки 23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов – 13 с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Производственная практика - 2» 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 производственной практики**

Производственная практика имеет следующие цели:

- изучить производственно-хозяйственную деятельность и структуру автотранспортного предприятия;
- изучить организацию технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей;
- закрепление и углубление теоретических знаний по конструкции автомобиля;
- изучить функции производственных подразделений; - закрепить и углубить знания теоретических дисциплин; - приобрести опыт работы в коллективе.

## **2. Задачи производственной практики** Задачами

практики являются:

- изучение структуры и организации работы технической службы предприятия;
- изучить организацию технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей;
- приобретение практических навыков выполнения работ по ТО и ТР автомобилей путем непосредственного участия в выполнении контрольных, ремонтно-обслуживающих и регулировочных операций;
- приобретение навыков организаторской работы в коллективе

В результате прохождения производственной практики студенты должны:

- знать структуру и организацию технической службы автотранспортного предприятия;
- систему технико-экономических показателей работы технической службы;
- уровень производительности труда ремонтно-обслуживающего персонала и качества технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей;
- иметь практические навыки выполнения операций по регулировке узлов и механизмов автомобиля и пользования техническим инструментом и измерительными средствами;
- уметь разрабатывать технологические процессы и карты технологических процессов по техническому обслуживанию, диагностированию, ремонтновосстановительные работы, а также разборки и сборки отдельных узлов автомобиля с соблюдением всех требований к техническому состоянию.

## **3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины**

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

Практика студентов является важным звеном в процессе подготовки высококвалифицированных специалистов.

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

| Код и наименование компетенции   | Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)  | Перечень планируемых результатов  |
|--|--|---|
| <p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>                      | <p>УК-1.1. Анализирует задачу, выделяя ее базовую составляющую.<br/> УК-1.2. Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи.<br/> УК-1.3. Рассматривает различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки.</p>   | <p>Знать: закономерности изменения технического состояния автомобилей<br/> Уметь: принимать решение о выборе воздействий по поддержанию и восстановлению работоспособности систем автотранспортных средств<br/> Владеть: научной организацией производства</p>  |
| <p>ПК-1. Способен организовывать материальное обеспечение процесса технического обслуживания (ТО) и ремонта автотранспортных средств (АТС) и их компонентов.</p> | <p>ПК-1.1. Знает технические и эксплуатационные характеристики АТС;<br/> ПК-1.2. Знает нормативы времени организации-изготовителя АТС на ТО и ремонт АТС и их компонентов<br/> ПК-1.3. Знает технологию работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов.<br/> ПК-1.4. Способен выполнять определение потребности в расходных материалах для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов<br/> ПК-1.5. Умеет оформлять заказы на расходные материалы и запасные части для проведения работ по ТО и ремонту АТС и их компонентов.<br/> ПК-1.6. Способен проводить контроль расхода материалов и запасных частей;</p> | <p>Знать: технологические процессы поддержания и восстановления технического состояния автомобилей<br/> Уметь: разрабатывать мероприятия по охране труда производственных процессов технического обслуживания и ремонта<br/> Владеть: программными и аппаратными средствами при решении технологических задач</p> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>ПК-5. Способен вести документооборот по гарантийному ремонту автотранспортных средств (АТС).</p> | <p>ПК-5.1. Знает правила оформления рекламационных актов;<br/>         ПК-5.2. Знает номенклатуру запасных частей и расходных материалов;<br/>         ПК-5.3. Способен оформлять документацию по установленным формам (рекламационные акты);<br/>         ПК-5.4. Способен вести статистику и отчетность по гарантийному ремонту АТС;</p> | <p>Знать: технологические процессы поддержания и восстановления технического состояния автомобилей<br/>         Уметь: разрабатывать мероприятия по охране труда производственных процессов технического обслуживания и ремонта<br/>         Владеть: программными и аппаратными средствами при решении технологических задач</p> |
|---|--|---|

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

Производственная. Выездная, внутренняя. Организационно-практическая работа.

### 6. Место и время проведения практики

Производственная 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 производственной практики** - (дневная форма) **2** недели, трудоемкость составляет **3** зачетных единицы, **108** часов, в **7** семестре, (заочная форма) **4** недели, трудоемкость составляет **6** зачетных единицы, **216** часов, в **8** 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 |
|-------|--------------------------|---|-------------------------|
|-------|--------------------------|---|-------------------------|

| 7, 8 семестры |   |   |   |
|---------------|---|---|---|
| 1.            | Предварительный этап  | инструктаж по технике безопасности – 2/2 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка предприятия, обзорная экскурсия по предприятию – 4/4 ч.;                                      | Дневник, отчет по практике              |
| 2.            | Основной этап (выполнение учебных заданий, изучение оборудования, технической и организационной документации, сбор и систематизация фактического и литературного материала для выполнения индивидуального задания (занятия, наблюдения, измерения и др. выполняемые студентами самостоятельно виды работ) | выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от организации – 36/40 ч.; тематическая экскурсия по предприятию, теоретические занятия – 10/10 ч., самостоятельная работа в рамках практики – 32/25 ч.; | Дневник, отчет по практике              |
| 3.            | Обработка и анализ полученной информации  | описание объекта и предмета исследования, отчет по практике в рамках предварительного задания – 36/25 ч.; обработка и анализ полученной информации – 40/100 ч.  | Отчет по практике                       |
| 4.            | Заключительный этап   | подготовка отчета по практике – 10/10 ч.; защита отчета   | Защита отчета по практике<br>Диф. зачет |
|               |   | Всего: 108/216  |   |

### **7.1. Порядок проведения учебной 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 производственной 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**

В период практики студент регулярно заполняет дневник практики и, на основании внесенных в него сведений и других записей, в конце практики составляет отчет по производственной практике и выполненному индивидуальному заданию.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями нормативной документации и содержит:

Отчет по практике должен быть составлен в следующей последовательности и содержать:

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ (форма титульного листа приведена)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ с заданием по НИРС

РЕФЕРАТ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ (значение практики, ее цель и задачи)

1. ОПИСАНИЕ КОНСТРУКЦИИ ОДНОГО ИЗ АГРЕГАТОВ (УЗЛОВ) автомобилей в соответствии с индивидуальным заданием (все описания сопровождаются схемами и рисунками).

2. РАЗБОРОЧНО-СБОРОЧНЫЕ И КОНТРОЛЬНЫЕ ОПЕРАЦИИ ПО АГРЕГАТУ (УЗЛУ) в соответствии с индивидуальным заданием (здесь приводится перечень и последовательность выполнения операций при разборке-сборке агрегатов (узлов), схема технологического процесса сборки агрегата (узла), контрольные операции при сборке, применяемое оборудование и инструмент).

3. МАТЕРИАЛЫ по НИРС.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ, на который должны быть ссылки в тексте.

Приложения.

Отчёт содержит 20-25 страниц формата А4 текста с рисунками и таблицами.

### **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 «Производственная 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:

| <b>Функциональное назначение</b> | <b>Бесплатное программное обеспечение</b> | <b>Ссылки</b>  |
|----------------------------------|---|--|
| Офисный пакет                    | Libre Office 6.3.1                        | <a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a><br><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><br><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><br><a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a><br><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>   |