

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Краснодонский факультет инженерии и менеджмента (филиал)
Кафедра информационных технологий и транспорта



УТВЕРЖДАЮ:
Директор
Панайотов К.К.

«21» апреля 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики Преддипломная практика
(название дисциплины по учебному плану)

По специальности 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства
(код, название без кавычек)

Профиль подготовки Автомобильная техника в транспортных технологиях

Лист согласования рабочей программы практики

Рабочая программа преддипломной практики по направлению подготовки 23.05.01 – Наземные транспортно-технологические средства, профиль «Автомобильная техника в транспортных технологиях» – 15 с.

Рабочая программа преддипломной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 23.05.01 «Наземные транспортно-технологические средства», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 августа 2020 года № 935 (с изменениями и дополнениями от 26.11.2020 №1456).

СОСТАВИТЕЛЬ (СОСТАВИТЕЛИ):

к.т.н., доц. Верительник Е.А.

(ученая степень, ученое звание, должность фамилия, инициалы)

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры информационных технологий и транспорта «15» марта 2023 г., протокол № 7.

Заведующий кафедрой



Бихдрикер А.С.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии факультета «20» марта 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии факультета



Замота О.Н.

1. Цели преддипломной практики

Преддипломная практика имеет следующие цели:

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

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: 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства.

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

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
ОПК-5. Способен применять инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач, использовать прикладное программное обеспечение при расчете, моделировании и проектировании технических объектов и технологических процессов	ОПК-5.1. Использует инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач при проектировании технических объектов ОПК-5.2. Способен выбирать прикладные программы для решения задач при расчете, моделировании и проектировании технических объектов	Знать: структуру системы инженерно - технических службы обеспечивающей исправное техническое состояние автомобилей в процессе эксплуатации
		Уметь: анализировать и адаптировать базовую планово-предупредительную систему обслуживания и ремонта к фактическим условиям эксплуатации автотранспортных средств
		Владеть: специальной, справочной и нормативно-технической литературой
ПК-1. Способен разрабатывать с использованием	ПК-1.1. Оценивает технологичность образцов наземных транспортно-	Знать: закономерности изменения технического состояния автомобилей

<p>информационных технологий конструкторско-техническую документацию для производства новых или модернизируемых образцов наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования</p>	<p>технологических средств и их технологического оборудования и согласовывает конструкторскую документацию на образцы наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования;</p> <p>ПК-1.2. Разрабатывает программы применения новых технологических процессов и материалов при производстве образцов наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования.</p> <p>ПК-1.3. Разрабатывает предложения для концепции инновационно-технического развития производства образцов наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования</p>	<p>Уметь: принимать решение о выборе воздействий по поддержанию и восстановлению работоспособности систем автотранспортных средств.</p> <p>Владеть: научной организацию производства</p>
<p>ПК-3. Способен разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования</p>	<p>ПК-3.1 Проводит работы по освоению и внедрению новых технологических процессов и материалов в рамках реализации научно-исследовательских работ при производстве образцов наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования</p> <p>ПК-3.2. Разрабатывает технологический проект производства новых образцов наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования и компонентов</p>	<p>Знать: технологические процессы поддержания и восстановления технического состояния автомобилей</p> <p>Уметь: разрабатывать мероприятия по охране труда производственных процессов технического обслуживания и ремонта</p> <p>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 – 16 недель, трудоемкость составляет **24** зачетных единицы, **864** часа, в **А** семестре (дневная форма обучения) и **В** семестре (заочная форма обучения).

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
А, В семестр			
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 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 ч.; тематическая экскурсия по предприятию, теоретические занятия – 10 ч., самостоятельная работа в рамках практики – 860 ч.;	Дневник, отчет по практике
3.	Обработка и анализ полученной информации	описание объекта и предмета исследования, отчет по практике в рамках предварительного задания – 120 ч.; обработка и анализ полученной информации - 10 ч.	Отчет по практике

4.	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 6 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Диф. зачет
		Всего: 864 ч.	

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 отчетов 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

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 информационно коммуникационных 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. Газобаллонные 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.r>

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	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice

Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

12. Оценочные средства по дисциплине

ПАСПОРТ

фонда оценочных средств по учебной дисциплине

«Преддипломная практика»

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ОПК-5.	Способен применять инструментарий формализации инженерных, научно-технических задач, использовать прикладное программное обеспечение при расчете, моделировании и проектировании технических объектов и технологических процессов	Тема 1. Производственно-хозяйственная деятельность и структура автотранспортного предприятия Тема 4. Структура и организация технической службы автотранспортного предприятия Тема 3. Теоретические знания по конструкции автомобиля Тема 2. Организация технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей	10
2	ПК-1.	Способен разрабатывать с использованием информационных технологий конструкторско-техническую	Тема 1. Производственно-хозяйственная деятельность и структура автотранспортного предприятия	10

		документацию для производства новых или модернизируемых образцов наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования	Тема 6. Конструкцию автомобилей характеристики и методы ТО и ремонта. Тема 4. Структура и организация технической службы автотранспортного предприятия	
3	ПК-3.	Способен разрабатывать технологическую документацию для производства, модернизации, эксплуатации, технического обслуживания и ремонта наземных транспортно-технологических средств и их технологического оборудования	Тема 6. Конструкцию автомобилей характеристики и методы ТО и ремонта. Тема 4. Структура и организация технической службы автотранспортного предприятия	10

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Показатели оценивания компетенций

№ п/п	Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины (модуля), практики	Наименование оценочного средства
1	ОПК-5	Знать: структуру системы инженерно – технических службы обеспечивающей исправное техническое состояние автомобилей в процессе эксплуатации Уметь: анализировать и адаптировать базовую плано-предупредительную систему обслуживания и ремонта к фактическим условиям эксплуатации автотранспортных средств Владеть: специальной, справочной и нормативно-технической литературой	Тема 1, Тема 4, Тема 3, Тема 2.	Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
2	ПК-1	Знать: закономерности изменения технического состояния автомобилей Уметь: принимать решение о выборе воздействий по поддержанию и восстановлению работоспособности систем автотранспортных средств Владеть: научной организацией производства	Тема 1, Тема 6, Тема 4.	Выполнение индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
3	ПК-3	Знать: технологические	Тема 6, Тема 4.	Выполнение

		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		индивидуального задания на практику, выполнение отчета в назначенный срок, ответы на вопросы преподавателя по отчету по практике
--	--	---	--	--

Темы реализуемых задач практики:

1. Изучение общей структуры и функций основных производственных подразделений АТП.
2. Приобретение практических навыков в управлении производственными технологическими процессами АТП.
3. Участие в изобретательской и рационализаторской работе по совершенствованию процессов обслуживания и ремонта автомобилей.
4. Изучение экономических вопросов и приобретение практических навыков по выполнению технико-экономического анализа деятельности предприятия.
5. Выполнение индивидуального задания по научно-исследовательской работе.
6. Сбор материалов для выпускной работы бакалавра.

Критерии и шкала оценивания по контрольным вопросам

Шкала оценивания (интервал баллов).	Критерий оценивания
5	Ответы даны на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов)
4	Ответы даны на среднем уровне (правильные ответы даны на 75-89% вопросов)
3	Ответы даны на низком уровне (правильные ответы даны на 50-74% вопросов)
2	Ответы даны на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем на 50% вопросов)

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству

Шкала оценивания (интервал баллов).	Критерий оценивания
5	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Отзыв положительный.

4	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.
3	Изложение материалов не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме.
2	Изложение материала неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена.

**Перечень оценочных средств по дисциплине
«Преддипломная практика»**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в форме
1	Кейс задачи	Задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела учебной дисциплины	Рабочая программа преддипломной практики для студентов четвертого курса, обучающихся по направлению 23.05.01 Наземные транспортно-технологические
2	Промежуточная аттестация собеседование (устный или письменный опрос)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой учебной дисциплиной, рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по учебной дисциплине или определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Рабочая программа преддипломной практики для студентов четвертого курса, обучающихся по направлению 23.05.01 Наземные транспортно-технологические

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
знаний, умений, навыков**

Рабочая программа преддипломной практики для студентов четвертого курса, обучающихся по направлению 23.05.01 Наземные транспортно-технологические средства.

Сост. С.А. Сметана - Луганск: Изд-во Луганский нац. ун-т им. В.Даля, 2023 - 18 с.

В программе изложены цели и задачи преддипломной практики как одного из основных этапов подготовки специалиста, определены права и обязанности студента-практиканта, руководителей практики кафедры и предприятия.

Определен порядок прохождения практики и перечень задач, которые студенты должны решить во время практики.

Приведено структуру отчета по практике, а также методику подведения ее итогов.

Календарный график прохождения учебной практики принимается в соответствии с учебным планом специальности.

9. Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости рабочая программа учебной дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК). В случае необходимости обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;
- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников, например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной (модулем), за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;
- применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:
 - продолжительность сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, – не более чем на 90 минут;
 - продолжительность подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, – не более чем на 20 минут;
 - продолжительность выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 минут.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой