



ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

УПРАВЛЕНИЕ ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ И ПОВЫШЕНИЯ  
КВАЛИФИКАЦИИ

Кафедра «Сервис и техническая эксплуатация автотранспортных  
средств»

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по производственной практике для студентов  
специальности 190603 «Сервис транспортных  
и технологических машин и оборудования  
(Автомобильный транспорт)»

Автор  
Легконогих А.Н.

Ростов-на-Дону, 2013



## Аннотация

Излагаются цели, организация и содержание производственной практики для студентов специальности 190603. Приведены основные положения по написанию и оформлению отчета по практике. Предназначены для студентов специальности 190603

## Автор

ст.преподаватель А.Н. Легконогих





## Оглавление

<b>ВВЕДЕНИЕ .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ .....</b>	<b>5</b>
<b>3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....</b>	<b>17</b>
<b>4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА .....</b>	<b>19</b>
<b>Литература.....</b>	<b>21</b>
<b>Приложение.....</b>	<b>22</b>



## ВВЕДЕНИЕ

Целью производственной практики является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в ВУЗе, ознакомление с производственно-технологической и организационно-управленческой деятельностью авто-предприятий (АТП, СТОА, авторемонтные мастерские, автосалоны, магазины по продаже запасных частей и т.д.), а также приобретение практических навыков по одной или нескольким рабочим специальностям. Кроме того, в ходе прохождения практики студент имеет возможность приобрести навыки пользования специальной технической литературой, а также определиться с темой дипломного проекта.

### 1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Ответственным организатором прохождения практики на авто-транспортных и автосервисных предприятиях города Ростова-на-Дону и Ростовской области является кафедра "Техническая эксплуатация автомобилей". Для непосредственного руководства практикой кафедра из числа квалифицированных сотрудников назначает руководителя практики, который выполняет необходимую подготовительную работу (оформление соответствующих приказов, гарантийных писем, договоров и т.д.).

Для заблаговременной подготовки студентов к предстоящей практике кафедра проводит общее собрание со студентами, где знакомит их с программой прохождения практики.

Каждый студент перед прохождением практики обязан от лица Университета заключить с выбранным предприятием Договор об организации и проведении учебной (производственной) практики в 2-х экземплярах или предоставить кафедре гарантийное письмо от Организации о предоставлении места для прохождения практики.

В случае необходимости Университет может подготовить Предприятию соответствующее письмо-ходатайство о предоставлении места для прохождения учебной или производственной практики.

От предприятия назначается куратор, осуществляющий руководство работой практикантов и дающий производственную характеристику (отзыв) по окончании практики в Дневнике прохождения практики.

Сроки прохождения производственной практике составляет – 4 недели.



## 2. ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

При прохождении производственной практики студент должен решить следующие задачи:

1. Изучение принципов организации и управления современных производств по перевозке пассажиров или грузов, оказанию услуг по ТО и ремонту автомобилей, продаже автомобилей, запчастей и т.д.

2. Систематическое, глубокое изучение и анализ производственных процессов предприятия в различных сферах его деятельности: эксплуатация подвижного состава и технологического оборудования, организация диагностирования, ТО и ремонта автомобилей, технологическая подготовка производства, вопросы охраны труда и производственной санитарии, технико-экономические показатели работы предприятия и пр.

3. Ознакомление с нормативной базой и документооборотом предприятия автосервиса.

4. Непосредственное участие в выполнении на рабочих местах работ по организации, проведению ТО и ремонта автомобилей, продаже автомобилей и запчастей и т.п.

Сбор необходимых материалов для формирования отчёта по практике производится исходя из выбранной темы. Следует отметить, что студенту предоставляется право свободного выбора темы отчёта по практике.

Ниже приведены названия типовых тем отчётов по практике:

- *Организация перевозок грузов (пассажиров) на предприятии ...;*
- *ТО и ремонт (диагностика, восстановление) автомобиля (агрегата, узла, системы, детали) на предприятии ...;*
- *Организация оказания услуг по установке дополнительного оборудования (кондиционеров, газобаллонного оборудования и т.д.) на предприятии ...;*
- *Организация продаж автомобилей (запасных частей, аксессуаров) на предприятии ....*

В связи с этим структура отчёта, т.е. программа прохождения практики, состоит из следующих разделов:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

1. Характеристика предприятия.

2. Организационная структура предприятия;



3. Планировка зоны (производственного участка).
  4. Техническая характеристика автомобиля (конструктивные особенности агрегата, системы, узла).
  5. Перечень возможных неисправностей агрегата (системы, узла), способы их обнаружения и устранения (дефектовочная ведомость).
  6. Анализ метода организации ТП ТО и ремонта на предприятии.
  7. Технологические процессы ТО и ремонта, применяемые на предприятии.
  8. Нормативная база и документооборот предприятия.
  9. Анализ применяемого при ТО и ремонте автомобиля оборудования, приспособлений и специнструмента.
  10. Мероприятия по охране труда и технике безопасности.
- Заключение.  
Библиографический список.  
Приложения.

Во **введении** необходимо рассмотреть ближайшие перспективы развития системы "Технической эксплуатации автомобилей", призванной обеспечить высокую готовность подвижного состава АТП, и системы автосервиса, удовлетворяющей потребности автовладельцев по приобретению автомобилей и запасных частей к ним, обеспечению их работоспособности, дорожной и экологической безопасности на всех этапах жизненного цикла автомобиля.

Техническая эксплуатация и автосервис обычно включают в себя следующие виды услуг:

- продажа новых и подержанных автомобилей, запчастей и принадлежностей;
- гарантийное и послегарантийное обслуживание автомобилей;
- уборочно-моечные и заправочные работы, хранение автомобилей;
- ТО и ТР автомобилей, агрегатов, систем и узлов автомобилей;
- капитальный ремонт агрегатов, в том числе восстановление деталей;
- инструментальный технический контроль и подготовка к нему;
- оценка остаточной стоимости автомобиля и причинённого в результате ДТП ущерба;
- техническая помощь на линии, эвакуация;
- установка дополнительного оборудования (предпусковые подогреватели, газобаллонное оборудование, охранные системы и т.д.);
- сбор и утилизация отходов, образующихся при ТО и ремонте автомобилей и ряд других.

Кроме того, во введении необходимо связать работу авто-



предприятия, на котором проходит практика, с задачами ТЭА и системы автосервиса.

**2.1. Характеристика предприятия** должна дать полное представление о назначении и особенностях работы рассматриваемого предприятия. Для этого необходимо дать ему краткую характеристику:

- полное название, назначение, место расположения, режим работы;

- история развития и становления предприятия;

- состав парка автомобилей по типам и маркам;

- специализация (виды и характер перевозок или перечень предоставляемых услуг, основные показатели перевозочной или производственной деятельности);

- принятая на предприятии организация системы ТО и ремонта автомобилей, связь с производителем автомобилей и поставщиками запасных частей и пр.

Сводную таблицу типажа подвижного состава АТП, перечня услуг, оказываемых автосервисом, номенклатуру реализуемых запасных частей и ряд других данных можно вынести в приложение.

**2.2. Организационная структура** АТП и СТОА устанавливает состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев управления. Звеном управления считается самостоятельная часть организационной структуры на определённом уровне, состоящая из аппарата управления и структурных подразделений.

*Аппарат управления* объединяет коллектив управляющей системы, наделённый правами координации деятельности подразделений. Как правило, к нему относят заместителей первого руководителя предприятия – зам. директора по продажам автомобилей, технического директора или главного инженера, зам. директора по экономике, главного бухгалтера.

*Производственные структурные* подразделения представляют собой самостоятельную часть звена управления, направленную на выполнение задач оперативного управления производством и обеспечивающую выпуск продукции или оказание услуг. Например, автосалон по продаже автомобилей, цех по ТО и ремонту автомобилей, служба по перевозкам, магазин по продаже запчастей и т.п.

*Функциональное структурное* подразделение является самостоятельной частью звена управления, специализирующейся на решении определённых функций управления (технико-экономический анализ, планирование, бухгалтерский учёт, техническая подготовка производства и т.п.). Конечным результатом деятельности функциональных подразделений являются управленческие решения. Например, планово-



экономический отдел, бухгалтерия, отдел материально-технического снабжения, технический отдел и т.д.

Наиболее эффективно работа технической службы АТП строится с использованием централизованной системы управления производством (ЦУП). Структура ЦУП предусматривает соблюдение следующих принципов:

1. Чёткое распределение административных и оперативных функций между руководящим персоналом в центре (отделе) ЦУП. Основными задачами ЦУП является сбор и обработка информации о состоянии производственных ресурсов и объёмах работ, а также планирование и контроль над деятельностью АТП на основе имеющейся информации.

2. Организация производства ТО и ремонта автомобилей основывается на технологическом принципе, т.е. каждый вид технического воздействия выполняется специализированной бригадой (бригады ЕО, ТО-1, ТО-2, ТР и пр.).

3. Производственные подразделения (бригады, участки), выполняющие однородные работы, объединяются в производственные комплексы (ТОД, ТР, РУ) в целях удобства управления ими.

4. Подготовка производства, т.е. комплектование оборотного фонда запасных частей и материалов, доставка агрегатов узлов и деталей на рабочие посты, мойка, комплектование ремонтного фонда, обеспечение рабочих инструментом, а также перегон автомобилей в зонах ТО, ремонта и ожидания – осуществляются централизованно комплексом подготовки производства.

ЦУП возглавляется начальником (рис. 1), а основная оперативная работа по управлению выполняется диспетчерами отдела оперативного управления (ООУ) и техниками-операторами. Численность персонала ЦУП определяется объёмом выполняемых работ.

Персонал ООУ выполняет следующие основные работы:

– фиксирует размеры незавершенного производства, имеющие отклонения и т.д.;

– осуществляет оперативный контроль выполнения планов проведения диагностирования, ТО-1, ТО-2;

– осуществляет регулирование, учёт и контроль выполнения ремонтов подвижного состава, обеспечивает своевременную постановку автомобилей на посты;

– организует своевременную подготовку запасных частей и материалов для проведения регламентных работ и ремонтов;

– передаёт смену.

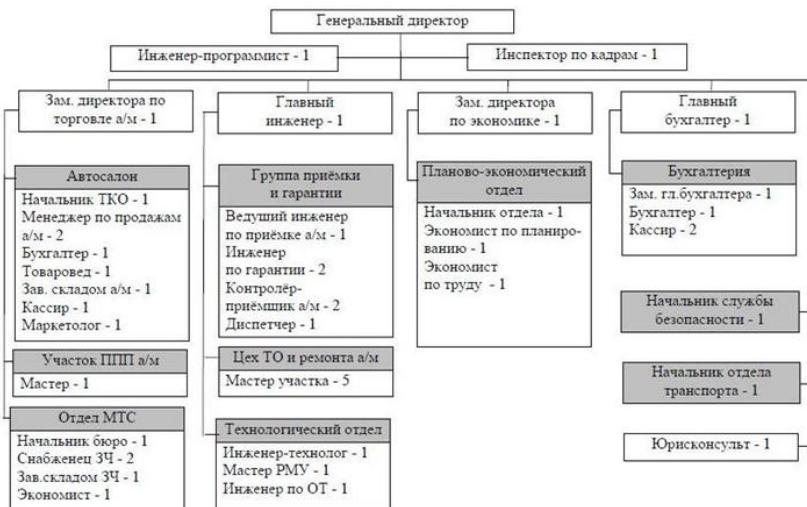


Рис.2. Примерная организационная структура дилерского СТО

Кроме этого, на планировке производственного цеха (участка) следует указать:

- привязку оборудования к строительным осям или элементам конструкции здания;
- рабочие места, места подвода воды, электроэнергии, сжатого воздуха и т.п. в соответствии с принятыми условными обозначениями;
- спецификацию технологического оборудования и оргоснастки по установленной форме.

В данном разделе также необходимо дать текстовое описание планировки производственного цеха (участка). При этом допускается использование фотографий (рисунков), полученных на рабочих местах конкретных производств.

**2.4. Техническая характеристика автомобиля.** Перед тем, как приступить к анализу технологии ТО (диагностирования, ТР, восстановления) автомобиля, целесообразно рассмотреть конструктивные особенности выбранного объекта. Если речь идёт об автомобиле в целом, требуется рассмотреть его основные технические характеристики.

**2.5. Перечень возможных неисправностей агрегата (системы, узла, детали).** Далее необходимо проанализировать эксплуатационную надёжность выбранного агрегата (системы, узла, детали), т.е. определить перечень возможных неисправностей агрегата, способы их обнаружения и методы устранения.

**2.6. Анализ метода организации ТП ТО и ремонта на**



**предприятия.** Под технологическим процессом ТО автомобиля понимается определённая последовательность работ, направленных на его поддержание в технически исправном состоянии. На АТП после возвращения с линии водитель совместно с контролёром-механиком контрольно-технического пункта (КТП) выполняют ряд работ, направленных на обеспечение безопасности дорожного движения (рис.3).

В состав работ по ежедневному обслуживанию (ЕО) автомобилей входят уборочно-моечные работы (УМР). В зоны ТО-1 и ТО-2 подвижной состав поступает после определённого пробега по плану, регламентированному графиком ТО автомобилей. Перед проведением ТО проводят общее Д-1 или углубленное Д-2 диагностирование, а при обнаружении серьёзных неисправностей автомобиль направляют в зону текущего ремонта (ТР).

В зависимости от числа постов ТО и уровня их специализации различают метод универсальных и специализированных постов. Посты при любом методе могут быть тупиковыми или проездными (прямочными). Сущность метода универсальных постов состоит в том, что все работы, предусмотренные для данного вида ТО, выполняются в полном объёме на одном рабочем посту группой исполнителей различных специальностей. Метод специализированных постов заключается в том, что объём работ по ТО распределяется по нескольким постам. Посты и исполнители специализируются либо по видам работ (контрольно-диагностические, смазочно-заправочные, слесарно-механические и т.д.), либо по агрегатам, системам и узлам автомобиля. При рассмотрении зон ТО (ЕО, ТО-1, ТО-2) необходимо учитывать суточную программу по ТО данного вида, число и тип подвижного состава, перечень регламентных работ по ТО, трудоёмкость обслуживания и режим работы автомобилей на линии.

Работы по ТР выполняются по потребности, которая выявляется в процессе работы на линии, при контроле автомобилей на КТП, в процессе диагностирования и ТО. Наиболее распространённым методом текущего ремонта является агрегатно-узловой метод. Подвижной состав ремонтируют на универсальных или специализированных тупиковых или проездных постах, которые располагаются в производственном корпусе параллельно или последовательно. На постах зон ТР выполняются в основном контрольные, разборочно-сборочные, регулировочные и крепёжные работы, которые составляют 40-50% от общего объёма работ по ТР. Остальной объём ремонтных работ выполняется на специализированных участках, число которых в зависимости от размера АТП принимается от четырёх до восьми.

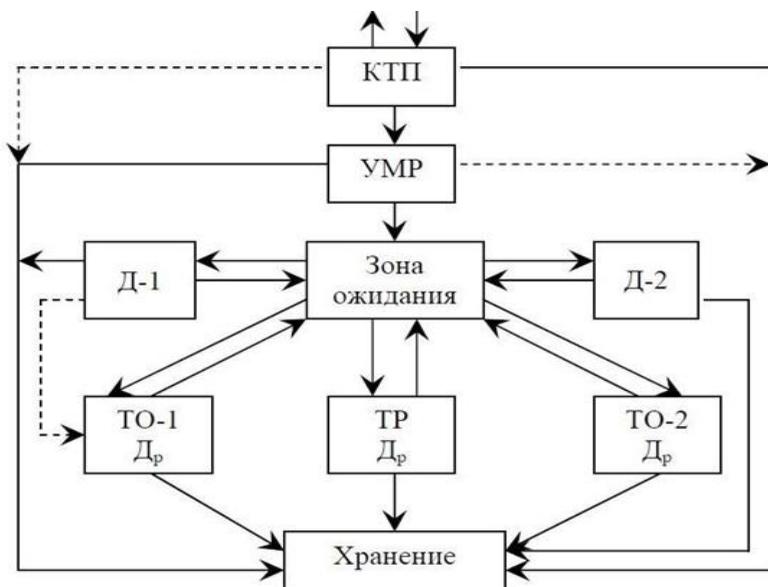


Рис.3. Схема ТП ТО и ремонта на АТП

- КТП – контрольно-технический пункт; УМР – уборочно-моечные работы;  
 Д-1 и Д-2 – посты диагностики; Д<sub>р</sub> – выполнение диагностики при ремонте;  
 → – основной путь движения автомобилей через производственные участки; --- возможный путь движения.

При агрегатном методе ремонта производят замену неисправного агрегата (узла) исправным (новым) или заранее отремонтированным из оборотного фонда. Неисправные агрегаты (узлы) после их ремонта поступают в оборотный склад. Это позволяет сократить время простоя автомобилей в ремонте, поскольку сроки ремонта сокращаются за счёт отсутствия трудозатрат на ремонт снятого с автомобиля агрегата (узла). При индивидуальном методе ремонта агрегаты не обезличиваются. Снятые с автомобиля агрегаты (узлы) после ремонта ставят на тот же автомобиль, что увеличивает время простоя автомобиля в ремонте, поэтому данный метод применяют только при отсутствии оборотного фонда агрегатов.

В основу технологического маршрута ТО и ремонта автомобилей на СТОА положена следующая функциональная схема (рис. 4).



Рис. 4. Технологический маршрут ТО и ремонт автомобилей на СТОА:

→ - основной маршрут производственного процесса обслуживания автомобиля;  
 УМР – уборочно-моечные работы; ППП – предпродажная подготовка.

После выполнения УМР, автомобили поступают на пост приёмки для определения их технического состояния, требуемого объёма работ, сроков и стоимости ремонта, а также оформления соответствующих документов (заявка на ремонт, акт приёма-передачи, заказ-наряд). Если при приёмке невозможно определить причину возникновения той или иной неисправности, автомобиль направляется на пост диагностики, после которого автомобиль попадает на соответствующий производственный участок СТОА. В случае занятости рабочих постов, автомобиль поступает на места ожидания, откуда по мере освобождения постов устанавливается на соответствующий участок. После проведения ТО и ремонта автомобиль направляется на участок выдачи, где контролируется качество выполненных работ в соответствии с заказ-нарядом, а затем производится выдача автомобиля клиенту.

Итогом данного раздела должна быть оценка существующей схемы организации технологического процесса ТО и ремонта с точки зрения его гибкости и возможности механизации; минимизации времени, затрачиваемого на вспомогательные перемещения автомобиля (агрегата, узла) по участку; пропускной способности участка и качест-



ва выполненных работ; эффективности загрузки технологического оборудования и производственных площадей и т.п.

**2.7. Технологические процессы ТО и ремонта, применяемые на предприятии.** Для наиболее рациональной организации работ по ТО (диагностированию, ремонту, восстановлению) автомобилей, его агрегатов и систем на основе заводской технологии ТО и ремонта составляют различные технологические карты. На основании этих карт определяется объём работ по техническим воздействиям, а также производится распределение работ (операций) между исполнителями.

В ходе практики необходимо ознакомиться с используемыми на предприятии технологическими процессами ТО и ремонта, технологическими картами, проанализировать их и сделать соответствующие предложения по их дополнению или усовершенствованию.

Технологическая карта составляется отдельно на каждый вид ТО или ремонта, а внутри вида обслуживания (ремонта) – по элементам. Например, по видам работ: контрольные, крепёжные, регулировочные операции; обслуживание системы питания; смазочно-заправочные работы; дефектовочные, разборочно-сборочные и др.

В технологических картах указывают перечень операций, место их выполнения (снизу, сверху, в моторном отсеке), применяемое оборудование и специнструмент, норму времени на операцию, краткие технические условия на выполнение работ (нормы расхода эксплуатационных материалов, моменты затяжки крепёжных соединений, особенности сборки и пр.), разряд работ и специальность исполнителей.

Технологические карты составляются в соответствии с перечнем основных операций, изложенных в первой или второй (нормативной) части Положения о ТО и ремонте подвижного состава или технологией, разработанной заводом-изготовителем автомобилей. При разработке ТП ТО и ремонта и технологических карт необходимо предусмотреть:

- удобство установки, снятия и перемещения автомобиля или агрегатов в процессе выполнения операций;
- необходимое осмотровое и подъёмно-транспортное оборудование;
- применение современного высокопроизводительного технологического оборудования, приспособлений и специнструмента;
- создание удобных, безопасных и гигиенических условий труда для рабочих в соответствии с требованиями норм охраны труда и техники безопасности;
- средства и способы контроля качества работ.

Формулировка операций и переходов должна указываться в строгой последовательности, кратко, в повелительном отклонении,



например, "Установить автомобиль на пост, открыть капот..." и т.д.

Необходимые эскизы (рисунки, фотографии), поясняющие последовательность выполнения операций и переходов могут быть представлены в изометрии, в виде чертежей с разрезами, сечениями, выносками, в виде схем, иллюстрирующих последовательность выполнения операций, например, при проведении разборочно-сборочных работ. Приспособления и инструмент, применяемые при механической обработке или при восстановлении детали, показывается в рабочем положении, соответствующем окончанию операции.

**2.8. Нормативная база и документооборот.** АТП и СТОА представляет собой совокупность производственных подразделений (автоколонны, участки ТО и ремонта, склады и т.д.) и служб (бухгалтерия, плановый и технический отдел и т.п.), в каждом из которых решается определённый круг задач. Деятельность подразделений и персонала фиксируется в различных документах. Имеющийся на предприятии документооборот можно разделить на три вида: нормативно-справочная информация, первичные и вторичные документы.

К нормативно-справочной информации можно отнести:

- "Трудоёмкости работ по ТО и ремонту", разработанные заводом-изготовителем автомобилей";
- "Технология ТО и ремонта агрегатов, систем и узлов автомобиля";
- "Нормы расхода основных и вспомогательных материалов для ТО и ремонта автомобилей";
- "Нормы пробега шин до списания";
- "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте";
- "Каталоги запасных частей";
- "Правила приёмки автомобилей в ремонт, ремонт, выпуск из ремонта автомобилей предприятиями сервисно-сбытовой сети";
- нормативы ТЭА (периодичность ТО, перечень работ по ТО и ремонту, ресурс агрегатов до КР, нормы расхода запчастей и материалов и т.д.).

К первичным документам относят те документы, в которых фиксируется информация о ходе текущей производственной деятельности (путевые листы, ремонтный листок, заказ-наряд на ТО и ремонт, требования на получение запасных частей и т.д.). В них могут содержаться данные из нормативно-справочной информации.

К вторичным относятся документы, содержащие результаты обработки и группировки данных из первичных документов (объём реализации услуг по ТО и ремонту за определённый период, сведения о



расходе запасных частей, ведомость премирования за экономию топлива, сводки о простоях автомобилей в ремонте и т.д.), нормативно-справочную и другую информацию.

**2.9. Анализ применяемого при ТО и ремонте автомобиля оборудования, приспособлений и специнструмента** сводится к рассмотрению оборудования (приспособлений, инструмента), применяемого для выполнения той или иной технологической операции, подробному описанию технических характеристик и принципа работы, оценки их достоинств и недостатков.

**2.10. Мероприятия по охране труда и технике безопасности.**

Основными вопросами, прорабатываемыми в этом разделе, являются:

- обеспечение соблюдения установленных требований пожарной безопасности;
- соответствие конструкций зданий установленным нормам пожароопасности;
- обеспеченность офисных и производственно-складских помещений эвакуационными выходами;
- соблюдение норм площади и объёма помещений на одного работающего;
- обеспечение необходимой освещённости рабочих мест и помещений;
- обеспечение необходимой естественной и принудительной вентиляции;
- соблюдение температурно-влажностного режима и методы ликвидации запылённости и шума в помещениях;
- меры по обеспечению электробезопасности и безопасности работы на технологическом оборудовании, с приспособлениями и инструментом.

Прежде всего, необходимо понять сущность вредных явлений и опасностей, которые могут возникнуть при ТО и ремонте автомобилей, при выполнении автомобильных перевозок, при работе на станках и другом оборудовании. Затем необходимо дать оценку влияния этих явлений на организм работающего по виду и тяжести возможного случая травматизма.

Далее следует рассмотреть источники возникновения опасности и травматизма на предприятии (участке, посту), проанализировать меры, принимаемые предприятием по охране труда и технике безопасности, основные данные обязательных норм по предельному количеству содержания вредных примесей, допустимым нагрузкам, правилам



ввода в эксплуатацию оборудования, перечень требований его правильной эксплуатации и т.д.

**Заключение** представляет собой завершающую часть отчёта и обычно содержит окончательные выводы по каждому из рассмотренных разделов. Кроме этого, в заключении необходимо оценить организацию и управление производством рассмотренного в отчёте авто предприятия с точки зрения:

- повышения эффективности использования подвижного состава;
- возможной реконструкции (техническое перевооружение, расширение) существующей производственно-технической базы предприятия;
- оптимизации ТП ТО (диагностирования, ТР, восстановления) автомобиля;
- внедрения новых технологий обслуживания и ремонта агрегатов (систем, узлов) и восстановления деталей;
- снижения себестоимости услуг по ТО и ремонту автомобиля;
- увеличения объёмов реализации услуг, товаров;
- улучшения условий труда и т.п.



### 3. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

По прибытии на место практики студенты оформляются в отделе кадров предприятия, проходят вводный инструктаж по технике безопасности и первичный инструктаж непосредственно на рабочем месте. Вводный инструктаж предусматривает общее ознакомление с Положениями по технике безопасности, индивидуальными средствами защиты, предохранительными устройствами, с расположением цехов и участков, а также с правилами оказания помощи при травмах и отравлениях. В ходе первичного инструктажа практикантов знакомят с их рабочим местом, рассказывают об особенностях технологического процесса ТО и ремонта автомобилей, обучают безопасным методам и приёмам работы на технологическом оборудовании, при использовании приспособлений и специнструмента.

Во время практики студенты работают учениками слесаря по ремонту автомобилей, диагноста, моториста, маляра, а также на других рабочих местах, где предоставляется возможность ознакомиться с техническим состоянием автомобилей (агрегатов, систем, узлов и деталей), поступающих в ремонт, процессами их диагностирования, ТО и ремонта. Возможность работы студентов в качестве инженерно-технических работников (мастер производственного участка, инженер-автомеханик, менеджер отдела продаж, начальник отдела и т.д.) определяется руководителями предприятия.

В период прохождения практики на студентов полностью распространяются действующие положения Трудового кодекса РФ, "Правил внутреннего трудового распорядка" и других нормативных документов, регламентирующих трудовые отношения в организации. Для наблюдения за работой практикантов и контроля исполнения ими должностных обязанностей предприятие назначает наставников (кураторов) из числа квалифицированных специалистов структурных подразделений.

Сбор материала для оформления и защиты отчёта проводится в свободное от работы время ежедневно, в течение всей практики. Основной формой изучения вопросов, предусмотренных программой практики, является самостоятельная работа студентов. Согласно Договору об организации проведения практики руководство предприятия должно предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, мастерскими, библиотекой, нормативно-технической и другой документацией для успешного освоения программы практики.

В целях учёта работы в период практики студенты обязаны ежедневно производить записи вы- полняемых работ ими работ в



Дневнике, который визируется руководителем практики со стороны предприятия. При оценке итогов работы студента в период прохождения практики принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от предприятия. Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчёта, не допускается до следующей экзаменационной сессии. Оценка результатов практики заносится в зачётную книжку и ведомость.

Дневник практики и характеристика, данные на производстве, прикладываются в приложении к отчёту.



## 4. ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЁТА

Отчёт составляется каждым студентом самостоятельно, в краткой форме, с приложениями, в том числе графическими материалами. Отчёт составляется на основании результатов работы студента непосредственно на рабочем месте, анализа производственной нормативно-технической документации, изучения специальной литературы и журналов, опыта работы аналогичных предприятий, наблюдений во время практики и последовательного отражения вопросов, предусмотренных программой практики.

Текст пояснительной записки должен быть лаконичным, не допускаются подчёркивание текста и сокращения слов за исключением общепринятых сокращений, установленных действующими стандартами. Текст отчёта разбивается на соответствующие разделы и пункты. Заголовки разделов печатают прописными буквами, без подчёркивания и точки в конце и выравнивают по центру строки. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа. Очередной раздел документа можно печатать с новой страницы.

Иллюстрации в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Пояснения надписей и обозначений на рисунке начинается словом "Рис." с присвоенным номером и набирается мельче на два размера, чем основной текст, или на размер мельче подрисуночной надписи. Последняя строка подрисуночной надписи располагается по центру.

Таблицы набираются шрифтом на размер мельче основного текста. Слово "*Таблица*" набирается курсивом, на размер мельче основного шрифта и выравняется по правому краю таблицы. Тематический заголовок таблицы набирается полужирным строчным шрифтом той же гарнитуры, что и основной текст, но на размер меньше, и располагается, как правило, посередине.

Номер страницы проставляется в правом верхнем углу. Размеры полей составляют: слева – не менее 30 мм, справа – не менее 10 мм, верхнее – не менее 15 мм, нижнее – не менее 20 мм. Размер абзацного отступа должен быть 10 мм. Текст должен быть набран в формате А4 (210x297 мм) шрифтом гарнитуры Times New Roman, размер шрифта №14 одинарным или полуторным межстрочным интервалом.

Структура отчёта по производственной практике в обязательном порядке должна быть следующей и содержать:

Титульный лист;

Содержание;



Введение;

1. Характеристика предприятия;
  2. Организационная структура предприятия;
  3. Планировка зоны (производственного участка);
  4. Техническая характеристика автомобиля (конструктивные особенности агрегата, системы, узла);
  5. Перечень возможных неисправностей агрегата (системы, узла), способы их обнаружения и устранения (дефектовочная ведомость);
  6. Анализ метода организации ТП ТО и ремонта на предприятии;
  7. Технологические процессы ТО и ремонта, применяемые на предприятии;
  8. Нормативная база и документооборот предприятия;
  9. Анализ применяемого при ТО и ремонте автомобиля оборудования, приспособлений и специнструмента;
  10. Мероприятия по охране труда и технике безопасности;
- Заключение;
- Библиографический список;
- Приложения.
- Объём отчёта по практике должен составлять 45-50 страниц.
- Представляемый к защите отчёт в обязательном порядке должен быть сброшюрован (сшит или переплетён).



## ЛИТЕРАТУРА

1. Пугачев И.Н. Организация и безопасность дорожного движения учебное пособие для студ. высш. учеб. заведений / И.Н. Пугачев, А.Э. Горев.
2. Е.М. Олещенко. - М.: Издательский центр «Академия», 2009. – 272.
3. Журналы «Автомобильный транспорт».
4. ВСН 24-88 "Технические правила ремонта и содержания автодорог".
5. ГОСТ Р 50597-93. "Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения".
6. Жаденов Л.А.. Положение о прорядке организации и проведения практик студентов университета: Издательский центр ДГТУ.- Ростов н/Д, 2002.
7. Жаденов Л.А. Общие требования и правила оформления документов в учебном процессе: Метод. указ. / ДГТУ, Ростов н/Д, 2002
8. Автосервис: станции технического обслуживания автомобилей: учебник / Грибут И.Э., Артюшенко В.М., Мазаева Н.П. и др. / Под ред. В.С. Шуплякова, Ю.П. Свириденко. – М.: Альфа-М: ИНФРА-М, 2008. – 480 с.
9. Колубаев Б.Д., Туревский И.С. Дипломное проектирование станций технического обслуживания автомобилей: учеб. пособие. – М.: ИД "Форум":Инфра-М, 2008. – 240 с.



**ПРИЛОЖЕНИЕ**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Кафедра «Сервис и техническая эксплуатация автотранспортных средств»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(название практики)

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

Сроки практики с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Специальность \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель практики

от предприятия \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Руководитель практики

от университета \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Оценка \_\_\_\_\_

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Ростов-на-Дону, 20 \_\_\_\_





## ДНЕВНИК

по \_\_\_\_\_ практики

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

студента \_\_\_\_\_  
(курс, группа, ФИО)

№ п/п	Дата	Виды работ	Примечание
1			
2			
3			
4			
5			
...			

---

(должность, ученая степень, звание, ФИО руководителя практики (от предприятия))

/Печать/



Договор № \_\_\_\_\_  
об организации и проведении \_\_\_\_\_ практики студентов ДГТУ  
г. Ростов–на–Дону «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет», именуемое в дальнейшем «Вуз», в лице проректора по учебной работе Бабенкова Юрия Ивановича, действующего на основании доверенности № 12.1-23-2718 от 05.07.2011 г., с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем «Предприятие», в лице \_\_\_\_\_, (должность, фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

## 1 ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Проведение учебной, производственной, преддипломной и других видов практик для студентов «Вуза» на «Предприятии» с целью приобретения и формирования в условиях «Предприятия» компетенций, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

## 2 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

### 2.1 «Предприятие» обязуется:

2.1.1. Предоставить «Вузу» места для проведения практики студентов в количестве и сроки, определенные настоящим договором и календарным графиком учебного процесса и прилагаемым перечнем:

№ п/п	Шифр специальности	Вид практики	Курс	Количество студентов	Срок практики	
					начало	окончание

2.1.2. Ознакомить студентов-практикантов с Правилами внутреннего распорядка «Предприятия».

2.1.3. Создать условия для выполнения студентами программы, указанной в перечне практики, в соответствии с требованиями «Вуза». Не допускать использования студентов на рабочих местах и должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности студентов.

2.1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях «Предприятия» (цехах, отделах, лабораториях, и т.п.).

2.1.5. Предоставлять студентам-практикантам и руководителям практики от «Вуза» возможность пользоваться лабораториями, специализированными кабинетами, мастерскими, библиотекой, чертежными принадлежностями, компьютерами, оргтехникой, технической и другой документацией (не представляющей коммерческую тайну), необходимыми для успешного освоения программы практики и выполнения индивидуальных заданий.

2.1.6. Нести ответственность за организацию рабочего места для студентов, обеспечивающую безопасную производственную деятельность. Проводить обязательный инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, в том числе на рабочем месте, оформив его в установленном порядке.

2.1.7. Несчастные случаи, если они произойдут со студентом на «Предприятии» в период прохождения практики, расследовать комиссией совместно с представителями «Вуза» и регистрировать на «Предприятии» в соответствии с Положением «Об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях».

2.1.8. Организовать через руководителей практики от производства табельный учет выходов на практику студентов и оказывать им содействие в подборе материалов и в составлении отчетов. По окончании практики дать характеристику на каждого студента и оценить подготовленные ими отчеты. Своевременно информировать руководителей практики «Вуза» о фактах недобросовестного отношения студентов к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка «Предприятия».

### 2.2 «Вуз» обязуется:

2.2.1. Предоставить «Предприятию» не позднее, чем за месяц до начала практики, список студентов, направленных на практику, календарный график и программу практики.

2.2.2. Обеспечить направление студентов на «Предприятие» для прохождения практики в сроки, предусмотренные настоящим договором.



2.2.3. Назначить руководителями практики наиболее опытных научно-педагогических работников.

2.2.4. Осуществлять контроль над ходом практики. Принимать необходимые меры в случае выявления недобросовестного отношения студентов к исполнению своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка “Предприятия”.

2.2.5. Принимать участие в расследовании несчастных случаев, если они произошли со студентами во время практики.

**3 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН**

**4 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя сторонами обязательств наступает ответственность в соответствии с действующим законодательством.

**5 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны в случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

5.2. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут в установленном законом порядке.

5.3. О намерении расторгнуть договор сторона ставит в известность другую сторону письменным предупреждением.

5.4. Споры, возникающие между сторонами, решаются в установленном законом порядке.

5.5. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до \_\_\_\_\_.

**6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:**

“Вуз”  
 344000, г. Ростов-на-Дону,  
 пл. Гагарина, 1, ДГТУ  
 ИНН 6165033136 КПП 616501001  
 р/с 40501810260152000001  
 УФК по Ростовской области  
 (5824, ДГТУ)  
 Лиц. сч. 20586У31690  
 ГРКЦ ГУ Банка России по РО  
 г. Ростова-на-Дону  
 БИК 046015001  
 Проректор по УР

“Предприятие”

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/Ю.И.Бабенков/  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)  
 «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Начальник ОПТ и СП  
 \_\_\_\_\_/ О.В. Зимовнов /

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_/ В.Ю. Валя-

вин \_\_\_\_\_/