

Методические указания по прохождению Преддипломной практики и составлению отчета

1. Общие положения

Преддипломная практика организуется и проводится в соответствии с учебным планом направления 23.03.03.

Сроки и место проведения определяются приказом по университету.

Практика является обязательным видом обучения. Лица, не прошедшие практику без уважительной причины, отчисляются из университета за академическую неуспеваемость.

Практика проводится под руководством преподавателя кафедры, утверждаемого приказом по университету, и представителя предприятия базы-практики. Базами практики являются станции технического обслуживания автомобиля, автотранспортные и авторемонтные предприятия, пункты инструментального контроля и другие предприятия, имеющие подвижной автомобильный состав с эксплуатационно-ремонтной базой.

При выезде на практику студент должен иметь при себе документы, удостоверяющие его личность, направление, оформленное в соответствии с приказом по университету; выезжая за пределы основного места жительства – командировочное удостоверение, индивидуальное задание, выданное преподавателем. По прибытию на базу практики студент обязан: представиться руководителю предприятия, пройти инструктаж по технике безопасности. Затем он направляется в производственное подразделение (цех, бригада, участок, пост и т.д.) и на рабочее место. Это назначение должно соответствовать целям практики.

В процессе прохождения практики студентом собирается информация, которая является основой для написания отчета по практике и ведется дневник практики. По окончании пребывания на базе практики студент получает характеристику, подписанную руководителем практики от предприятия. Практика оканчивается защитой отчета в установленные приказом по университету сроки.

2. Цели и задачи практики

Целями преддипломной практики являются: ознакомление студентов со структурой управления предприятиями автосервиса, автообслуживающим производством на предприятиях автотранспорта, организацией процесса технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, с передовыми технологиями ремонта и технического обслуживания, с современным оборудованием и инструментом, а также конструкцией и особенностями эксплуатации современных автомобилей; установление связи между научно-теоретической и практической подготовкой; получение навыков практической деятельности в области эксплуатации транспортно-технологических машин и комплексов; подбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются: изучение управленческой и производственной структуры предприятия – места прохождения практики; изучение методов организации процессов технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств, используемых на предприятии; изучение технологии технического обслуживания и ремонта автотранспортных средств; изучение устройства и принципа действия основного технологического оборудования для обслуживания и ремонта автотранспортных средств, выявление направлений его совершенствования; получение навыков работы с основным технологическим оборудованием; получение навыков работы с технической документацией, сбора информации.

3. Содержание преддипломной практики

Содержание преддипломной практики определяется программой практики и индивидуальным заданием. Задание выдают руководители практики от кафедры по согласованию с заведующим кафедрой и пожеланиями ведущих лекторов.

За время практики студент обязан детально ознакомиться и изучить следующее:

- структуру предприятия;

- организацию современного автосборочного и авторемонтного производства, с учетом основных направлений научно-технического прогресса;
- организацию и оборудование рабочего места в цехе на участке или посту;
- инструмент и приспособления, используемые на рабочем месте;
- работы по ремонту агрегата, системы автомобиля;
- методы контроля качества работы на рабочем месте, используемый измерительный инструмент;
- устройство и принцип действия основных образцов технологического оборудования для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств;
- устройства и мероприятия, обеспечивающие безопасную работу.

Этапы и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительно-ознакомительный	Вводная лекция по ознакомлению с целями, задачами, структурой и особенностями практики на данном этапе ее прохождения. Подготовка индивидуального плана выполнения программы практики в соответствии с заданием руководителя практики и пожеланиями кафедры. Ознакомление с перечнем программно-нормативных документов, регламентирующих процесс прохождения практики. (4 часа)	Собеседование, проверка выполнения работ по графику в соответствии с индивидуальным планом
2	Содержательно-накопительный	Знакомство с базой практики, режимом работы, требованиями техники безопасности. Знакомство с местом прохождения практики (производственным участком, корпусом и т.п.) и руководителем практики от предприятия. Ознакомление с технической документацией по технологическим процессам. Изучение форм и методов производственных процессов, организационных и технологических особенностей обслуживания и ремонта автомобилей. Выбор технологического оборудования, изучение его работы о технической документации к нему.	Собеседование, промежуточный отчет по результатам проведенной работы
3	Оформительно-отчетный	Оформление и защита оформленного отчета по практике.	Отчет по практике. Анализ, оценка результатов работы.

4. Требования к отчету по преддипломной практике

Отчет должен содержать следующие общие для всех студентов разделы:

- индивидуальное задание;
- дневник практики;
- характеристику на студента с указанием дат начала и окончания практики, оценку его деятельности;
- описание структуры предприятия;
- описание автосборочного и авторемонтного производства;
- описание рабочего места в цехе, на участке или посту, оборудования, приспособлений и инструмента;

- описание работ по техническому обслуживанию или ремонту агрегатов, систем автомобилей, выполняемых с помощью технологического оборудования, выбранного для выполнения выпускной квалификационной работы
- описание конструкции и принципа действия технологического оборудования;
- описание безопасных приемов работы и техники безопасности на рабочем месте;
- список использованных источников.

Пояснительная записка отчета должна быть выполнена на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210×297 мм) в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105, 2.106.

Текст ПЗ выполняют одним из следующих способов:

— рукописным способом, четким почерком, чернилами (пастой) одного цвета (черного, синего). Применение в одной работе чернил (пасты) разного цвета не допускается. Высота строчных букв в тексте не менее 2,5 мм. В формулах высота прописных букв и цифр составляет 5...8 мм; строчных букв — 3...4 мм.

— с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размером 14 pt.

Листы пояснительной записки оформляются рамкой стандартных размеров и основной надписью по ГОСТ 2.104.

Выполнение текста пояснительной записки отчета без рамки не допускается (за исключением характеристики и дневника прохождения практики).

В основной надписи ПЗ на всех последующих страницах после заглавной указывается:

— обозначение практики (рекомендуемый шрифт Arial, 20 pt, буквы прописные, курсив, последние две буквы буквенного кода — ПЗ);

— номер страницы.

Текст пояснительной записки следует размещать в рамках, соблюдая следующие размеры согласно ГОСТ 2.104:

— расстояние от рамки до границ текста в начале и в конце строк не менее 3 мм;

— расстояние от верхней и нижней строки текста до верхней и нижней рамки должно быть не менее 10 мм;

— абзацы в тексте начинают с отступом, равным 12-12,5 мм.

Нумерация страниц пояснительной записки сквозная, начинается с титульного листа. Вторым листом является задание. Третьим листом является характеристика на студента. Четвертым — дневник прохождения практики. Допускается выполнять дневник прохождения практики на нескольких листах. Листы спецификаций, перечней элементов, технологических документов, помещаются в конце пояснительной записки и имеют собственную внутреннюю нумерацию страниц.

Номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания, характеристике и дневнике прохождения практики.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Номера страниц проставляются внизу страницы в основной надписи арабскими цифрами без точки и черточек, выравнивание выполняется по правому краю.

Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием корректором для бумаги и нанесением на том же месте исправленного текста. Плотность вписанного текста должна быть приближенной к плотности основного текста.

Если текст был напечатан на принтере, то исправления разрешено вносить только черной пастой.

5. Макет отчета по преддипломной практике



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
(ДГТУ)

Факультет «Транспорт, сервис и эксплуатация»

Кафедра «Сервис и техническая эксплуатация автотранспортных средств»

Зав. кафедрой «СТЭАС»

(подпись) И.О.Ф.
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ

по преддипломной практике

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Направление 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов»

Группа _____

Студент

(подпись, дата) И.О.Ф.

Руководитель практики

от предприятия

(подпись, дата) И.О.Ф.
М.П.

Руководитель практики

от университета

(подпись, дата) И.О.Ф.

Оценка _____

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Ростов-на-Дону, 20__ г.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ДГТУ)**

Факультет «Транспорт, сервис и эксплуатация»

Кафедра «Сервис и техническая эксплуатация автотранспортных средств»

Зав. кафедрой «СТЭАС»

(подпись) И.О.Ф.
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на преддипломную практику

Место прохождения практики _____

Сроки практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Группа _____

Студент _____

Фамилия Имя Отчество

Содержание индивидуального задания

Руководитель практики
от университета

(подпись, дата)

И.О.Ф.

Задание принял
к исполнению

(подпись, дата)

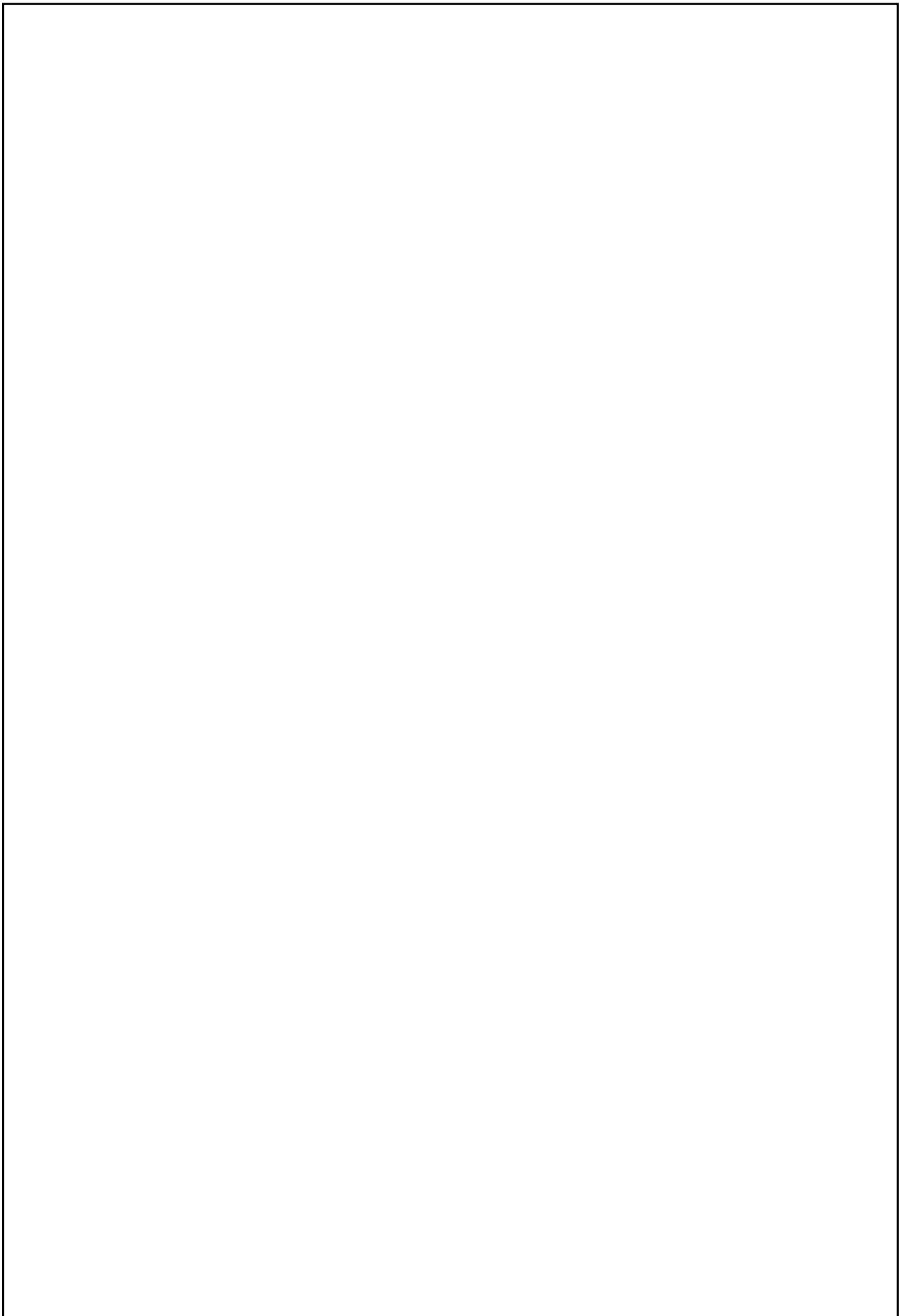
И.О.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ (пример оформления)

ВВЕДЕНИЕ	5
1 Характеристика предприятия	7
1.1 Общие сведения	7
1.2 Структура управления работой предприятия	7
1.3 Описание транспортного отдела	8
1.4 Методы организации технического обслуживания и ремонта подвижного состава предприятия	9
1.4.1 Организация процесса работы подвижного состава	9
1.4.2 Техническое обслуживание автомобилей	10
1.4.3 Текущий ремонт автомобилей	11
1.4.4 Хранение автомобилей	11
1.5 Мероприятия по охране окружающей среды	12
2 Техническое обслуживание и диагностика двигателя автомобиля Lada Kalina	13
2.1 Особенности устройства двигателя	13
2.2 Анализ технического состояния деталей двигателя	18
2.3 Работы по ремонту деталей двигателя	24
3 Стенд для ремонта двигателей	30
3.1 Конструкция стенда и принцип действия	30
3.2 Монтаж стенда	33
3.3 Техническое обслуживание стенда	35
3.4 Меры безопасности при работе со стендом	37
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	39

№№ - две последние цифры номера зачетной книжки

					<i>ПДП.№№0000.000 ПЗ</i>					
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подп.</i>	<i>Дата</i>	<i>Отчет по преддипломной практике</i>					
<i>Разраб.</i>								<i>Лит.</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>
<i>Проб.</i>										
<i>Н. контр.</i>								<i>ДГТУ кафедра «СТЭАС»</i>		
<i>Утв.</i>										



					ПДП.№№00000.000 ПЗ	Лист
Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата		