

Минобрнауки России

Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
**Оренбургский государственный университет»**

Кафедра общепрофессиональных и технических дисциплин

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**  
(*Практика по направлению профессиональной деятельности*)

Уровень высшего образования

БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки

23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

(код и наименование направления подготовки)

Сервис транспортных и технологических машин и оборудования  
(*нефтегазодобыча*)

(наименование направленности (профиля) образовательной программы)

Квалификация

бакалавр

Формы обучения

очная

Год набора 2024

## Аннотация

Методические указания по прохождению производственной практики составлены в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» (уровень прикладного бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015г. №1470, рабочей программой по производственной практике от 08.09.2017г.; предназначены для студентов направления подготовки бакалавров 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» по профилю автомобили и автомобильное хозяйство всех форм обучения. Содержат основные положения по организации и прохождению производственной практики, а также требования, предъявляемые к написанию отчёта по итогам производственной практики.

Методические указания по выполнению программы производственной практики снабжены индивидуальным заданием, списком рекомендуемой литературы, вопросами для защиты отчета, шкалой оценивания уровней освоения компетенций.

Составитель:  М.А. Вильданова

Методические указания рассмотрены и одобрены на заседании кафедры общепрофессиональных и технических дисциплин, протокол № 6 от 12.02.2024 г.

декан строительного-технологического факультета  И.В. Завьялова

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПРАКТИК.....	7
2.1 Документы для прохождения практики на предприятии .....	10
2.2 Порядок защиты отчёта и оценка практики.....	10
3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ) .....	11
3.1 Цели и задачи производственной практики, её место в учебном процессе.....	11
3.2 Вид и тип производственной практики, способ и форма ее проведения...12	
3.3 Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	12
3.4 Место дисциплины в структуре ОПОП .....	14
3.5 Содержание отчёта по производственной практике.....	14
3.6 Индивидуальное задание по производственной практике .....	17
3.7 Форма отчетности по производственной практике, требования к отчету...19	
3.8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике .....	21
3.9 Вопросы для проведения зачета по производственной практике.....	24
4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА .....	25
4.1 Оформление текстовой части.....	25
4.2 Порядок нумерации страниц в отчёте.....	25
4.3 Оформление титульного листа.....	25
4.4 Оформление «СОДЕРЖАНИЕ».....	26
4.5 Оформление «ВВЕДЕНИЕ».....	28
4.6 Оформление содержательной части текста.....	28
4.7 Оформление иллюстраций и рисунков.....	29
4.8 Оформление таблиц.....	30
4.9 Оформление библиографического списка.....	31
4.10 Оформление «ЗАКЛЮЧЕНИЕ».....	34
4.11 Оформление «ПРИЛОЖЕНИЕ».....	34

5	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Памятка по технике безопасности для студентов, отъезжающих на учебную практику.....	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Оформление титульного листа на отчет.....	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Примерное содержание отчёта по практике.....	38
	ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	40
	ПРИЛОЖЕНИЕ 5 (ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА) о результатах прохождения практики .....	42
	ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Структура дневника практики .....	43

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практика студентов является составной частью основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 23.03.03 "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов", профиля "Автомобили и автомобильное хозяйство".

Объем, цели и задачи практик определяются федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования.

Организация производственных практик направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами профессиональными компетенциями.

Основные задачи практик состоят в закреплении теоретических знаний, получении студентами общего представления о выбранном направлении подготовки, необходимого для успешного изучения блока дисциплин профессиональной направленности, сборе материалов для курсового проектирования и выпускной квалификационной работы.

Кроме того, освоение технологий и научно-технических достижений в период практик на профильных предприятиях позволит студентам быстрее адаптироваться на производстве по окончании института.

Виды и продолжительность практики определяются утвержденным учебным планом направления 23.03.03 "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов" и программой практики. Конкретные сроки проведения практик устанавливаются графиком учебного процесса, утверждаемым ежегодно.

В соответствии с учебным планом подготовки бакалавров для направления 23.03.03 "Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов", по профилю "Автомобили и автомобильное хозяйство" предусмотрены следующие виды производственных практик:

- производственная практика (4 семестр) -9 зачетные единицы, 324 ч;
- производственная ( технологическая) практика (6 семестр) - 9 зачетные единицы, 324 ч;
- производственная (преддипломная) практика - научно исследовательская работа (8 семестр) – 9 зачетные единицы, 324 ч.

## **1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Производственная практика (по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) является важной составной частью

учебного процесса по подготовке бакалавра ВО по направлению 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов».

Производственная практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов. Выполняет главнейшую функцию интеграции компетенций для выполнения конкретного вида профессиональной деятельности из частей и элементов компетенций, формируемых различными дисциплинами. Формирует профессионально важные качества: техническое мышление, креативность, самостоятельность, организованность, внимательность.

Производственная практика является основным эффективным этапом подведения обучающегося к последующим технологическим и преддипломным (квалификационным) практикам на третьем и четвертом курсах.

Требования к содержанию производственной практики базируются на:

- Федеральном государственном образовательном стандарте высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» (уровень бакалавриата), утвержден приказом Министерством образования и науки РФ от 14 декабря 2015г. №1470.;
- Федеральном законе «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказе Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- Приказе Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»;
- Уставе Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Тюменский индустриальный университет»;
- Положении об организации и проведении практик обучающихся по программам среднего и высшего образования в Тюменском индустриальном университете, от 23.07.2017.

Производственная практика проходит после окончания 2-го курса (4 сем) – 6 недель.

## 2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПРАКТИК

Основные требования по организации и руководству практикой должны соответствовать Положению по практике, действующему в ТИУ.

*Производственная практика предусматривает:*

□ выполнение индивидуального задания в сроки, установленные рабочим графиком (планом) проведения практики;

□ применение на практике полученных в процессе обучения базовых и специальных знаний;

□ формирование итогового отчета по прохождению практики, включающего практико-ориентированные результаты и выводы, с приложением документов, над которыми работал обучающийся. *Практика организуется:*

а) на основе прямых договоров с предприятиями и организациями, заключаемыми университетом по своей инициативе;

б) на основе прямых договоров с предприятиями и организациями, заключаемыми университетом по инициативе студентов;

в) на основе трёхсторонних договоров с предприятием о дополнительной подготовке и трудоустройстве специалиста с высшим образованием между студентом, предприятием и университетом.

Практика может быть проведена непосредственно в Университете – на кафедре, в лабораториях или в других структурных подразделениях, обладающих необходимым кадровым и материально-техническим потенциалом.

До начала прохождения практики все студенты проходят инструктаж по охране труда и технике безопасности в университете.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики (за исключением иностранных студентов, трудовая деятельность которых возможна в порядке, установленном Федеральным законом от 25.07.2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»).

Обучающимся, имеющим стаж практической работы по профилю подготовки, по решению выпускающей кафедры может быть зачтена производственная практика.

По окончании практики обучающимся составляется отчет, который утверждается руководителями практики от профильной организации и Университета. Требования к содержанию отчета отражаются в Программе практики. Отчеты обучающихся по практике хранятся на кафедре в соответствии с утвержденной в Университете Номенклатурой дел.

По окончании периода прохождения практики обучающемуся выставляется дифференцированный зачет.

Обучающиеся, не прошедшие практику и/или не выполнившие программу, считаются имеющими академическую задолженность и обязаны ликвидировать ее в соответствии со сроками, установленными локальными актами Университета.

По окончании практики на заседании кафедры заслушивается отчет руководителя практики от Университета и формируется план по реализации мероприятий, направленных на улучшение и совершенствование проведения практики.

Отчет руководителя практики представляется в отдел содействия трудоустройству учебно-методического управления. Сведения приведенные в отчете, должны служить основой для анализа результатов проведения практики.

Руководители практики при получении заявок от предприятий или заключении договоров с предприятиями на прохождение практики должны созвониться с предприятием и выяснить, какие дополнительные документы, помимо паспорта и командировочного удостоверения, должен иметь при себе студент.

#### **Студент при прохождении практики обязан:**

1. получить от руководителя задание;
2. ознакомиться с программой практики, календарно-тематическим планом и заданием;
3. своевременно явиться к месту практики;
4. пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности;
5. обсудить программу практики с руководителем от предприятия;
6. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации, охраны труда и техники безопасности;
7. систематически работать над составлением отчёта в соответствии с заданием и программой практики;
8. вести дневник в соответствии с требованиями данных методических указаний;

9. обеспечить выполнение программы практики в соответствии с календарным графиком прохождения практики;
10. в полном объёме выполнить задания, предусмотренные программой практики;
11. получить отзыв о прохождении практики и качестве подготовленного отчёта у руководителя практики от организации;
12. представить руководителю практики от университета в установленный срок письменный отчёт о выполнении всех заданий и защитить отчёт по практике.
13. По итогам выставляется балловая оценка, которая заносится в ведомость и зачетную книжку.

### **Обязанности руководителя практики от университета.**

Реализация основной образовательной программы подготовки дипломированного бакалавра должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины и систематически занимающихся научной и научно-методической деятельностью.

Преподаватели специальных дисциплин, как правило, должны иметь учёную степень и опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Для руководства практикой студентов на кафедре филиала университета назначается руководитель (руководители) практики.

Для руководства практикой студентов в организациях назначается руководитель и от организации.

### **Руководители практики от института:**

- устанавливает связь с руководителями практики от организации и совместно с ними составляет программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий;
- принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за соблюдением сроков практики и её содержанием;
- оказывают методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной квалификационной работе.

### **Материальное обеспечение.**

Оплата труда студентов в период практики при выполнении ими производительного труда осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством для организаций соответствующей отрасли, а также в соответствии с договорами, заключёнными университетом с организациями различных организационно-правовых форм.

Студентам, обучающимся в университете по очной форме, за период прохождения всех видов практики, связанной с выездом из места нахождения высшего учебного заведения, выплачиваются суточные в размере 50% от нормы суточных, установленных действующим законодательством для возмещения дополнительных расходов, связанных с командировками работников организаций за каждый день, включая нахождение в пути к месту практики и обратно.

Все расходы, связанные с прохождением практики студентами, обучающимися на основе договоров, оплачивается студентами лично или предприятием заказчиком в соответствии с условиями договора.

Если учебная практика студентов проводится в структурных подразделениях университета, расположенных по месту нахождения университета, суточные не выплачиваются.

## **2.1 Документы для прохождения практики на предприятии**

Все студенты, прибывшие на предприятия для прохождения практики, должны предъявить в отдел кадров предприятия следующие документы:

- паспорт;
- удостоверение о направлении студента к месту прохождения практики (командировочное удостоверение), в котором указывается № приказа, сроки прохождения практики и название организации, в соответствии с которым студент направляется на практику.

В зависимости от организационно-правовой формы и утвержденным порядком предприятие вправе потребовать от студента:

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановлении на учет в налоговом органе (ИНН).

Эти документы студент получает по месту постоянной прописки.

Студентам-практикантам, для того, чтобы быть зачисленным на рабочие должности (при наличии вакансий), необходимо иметь удостоверение по рабочей профессии того разряда, который указан в заявке предприятия.

Помимо указанных выше документов юноши должны иметь при себе военный билет или приписное свидетельство.

Студентам, направленным на практику на предприятия, расположенные в северных районах, согласно приказу Минздрава РФ от 14.03.96 г. № 90 необходимо сделать прививки и при себе иметь следующие документы:

- медицинское заключение о пригодности к работе в условиях крайнего Севера;
- справку о выполненных прививках;

- справку из кожно-венерологического диспансера (действительна 1 месяц);
- справку из психо-неврологического диспансера.

## **2.2 Порядок защиты отчёта и оценка практики**

Студент обязан защитить отчёт согласно учебному плану. Сначала студенту необходимо передать отчёт на кафедру методисту для регистрации. После чего отчёт поступает преподавателю на проверку. Преподаватель проверяет текст отчёта на соответствие с индивидуальным заданием, полноту и содержательность материалов отчёта, затем преподаватель может отчёт передать студенту на доработку или сразу допустить студента до защиты отчёта.

В процессе прохождения производственной практики обучающийся должен полностью выполнить учебный план, предусмотренный вузовской рабочей программой учебной практики и набрать соответствующие зачетные единицы. Вид промежуточной аттестации по практике - дифференцированный зачет.

Положительным итогом производственной практики является сформированность компетенций, которая оценивается по шкале. При успешной защите отчёта ставится оценка (баллы) в ведомости и зачётной книжке. Отчёты остаются на выпускающей кафедре. Срок хранения отчётов определяется типовыми инструкциями вуза.

Если студент получил менее 61 балла за аттестацию практики, то это является академической задолженностью. При наличии академической задолженности по практике студент не может быть переведен приказом по ТИУ на следующий курс, так как перевод на следующий курс оформляется после выполнения студентом всего учебного плана данного периода обучения.

## **3 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

### **3.1 Цели и задачи производственной практики, её место в учебном процессе**

**Производственная практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.**

**Цель производственной практики являются:**

- закрепление теоретических знаний, полученных студентом во время аудиторных занятий и учебной практики

- подготовка к выполнению курсовых работ, проектов и выпускной квалификационной работы;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- освоение функциональных обязанностей должностных лиц по профилю будущей профессиональной деятельности.

**Задачами производственной практики являются:**

- приобретение практического опыта по технологии и организации технического обслуживания и ремонта автомобилей, технологического транспорта и оборудования, по организации и сопровождению производственных процессов обслуживания и ремонта транспорта, по организации работы и управлению различными транспортными системами, по обеспечению безопасности производственных процессов по восстановлению работоспособности техники и перевозочной деятельности;
- сбор и анализ материалов и информации, необходимых к выполнению курсовых работ, проектов.

### **3.2 Вид и тип производственной практики, способ и форма ее проведения**

**Тип практики:** при реализации ОПОП ВО производственная практика проводится в следующих формах: производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Способ прохождения практики:** стационарная, выездная.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

**Форма прохождения практики:**

Практика проходит дискретно, по видам практик, путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами времени для проведения теоретических занятий.

### **3.3 Планируемые результаты обучения при прохождении производственной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП**

Процесс изучения производственной практики направлен на формирование профессиональных компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции	В результате прохождения практики обучающиеся должны		
		знать	уметь	владеть
ПК-14	способностью к освоению особенностей обслуживания и ремонта транспортных и транспортнотехнологических машин, технического и технологического оборудования и	технологии обслуживания и ремонта технического и технологического оборудования и транспортных коммуникаций	выявлять особенности различных технологий обслуживания и ремонта технического и технологического оборудования и транспортных коммуникаций	способностью к освоению особенностей обслуживания и ремонта технического и технологического оборудования и транспортных коммуникаций
	транспортных коммуникаций			
ПК-16	владением знаниями технических условий и правил рациональной эксплуатации транспортных и транспортнотехнологических машин и оборудования, причин и последствий прекращения их работоспособности	технические условия и правила рациональной эксплуатации и транспортной техники	выявлять причины прекращения ее работоспособности;	способностью к определению последствий прекращения работоспособности транспортной техники
ПК-17	готовностью выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	основные технологические процессы технического обслуживания и ремонта транспортных и	применять на практике знание основных технологических процессов технического обслуживания и ремонта транспортных и	навыками выполнения нескольких технологических операций технического обслуживания и ремонта транспортных и

		транспортно - технологиче ских машин	транспортнотехнолог ических машин	транспортнотехнолог ических машин
ПК-45	готовностью выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения	работу по профилю своей профессии, про методы разработки стратегии инноваций;	выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения, уметь принять решения с учетом соответствующих нормативных требований	пониманием нормативных требований как средства оптимизации проектных решений, методиками, способами, приемами расчета, техническими, технологическими, исследовательскими средствами

*В результате освоения учебной практики обучающийся должен **Знать:***

- научно-техническую и служебную документацию;
- производственно-технологическую документацию;
- знать особенности различных производственно-технологических процессов их «узкие» места и возможности технологического процесса;
- технологические регламенты по выполнению технических работ;
- инструкции и положения по осуществлению оперативного контроля за техническим состоянием технологического оборудования.

**Уметь:**

- составлять и оформлять научно-техническую и служебную документацию;
- использовать технологическую документацию в производственнотехнологической деятельности;
- выполнять технические работы в соответствии с технологическим регламентом;

**Владеть:**

- способностью составлять и оформлять научно-техническую и служебную документацию
- способностью использования технологической документации производственно-технологической деятельности, владеть навыками производственно-технологической деятельности;
- способностью выполнять технические работы в соответствии с технологическим регламентом;

В результате производственной практики у студента формируются также общекультурные (социально-личностные) и профессиональные (общенаучные, инструментальные и профессионально-специализированные) компетенции, необходимые для самостоятельной работы в производственных и научно-исследовательских организациях после окончания ВУЗа.

Производственная практика предоставляет студентам возможность критически оценить применяемые на производстве процессы и оборудование, проявить творческие способности и организаторскую инициативу.

### **3.4 Место дисциплины в структуре ОПОП**

Производственная практика является одним из важнейших блоков структуры основных образовательных программ (ОПОП) бакалавриата. Блок ОПОП «Практики» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессиональнопрактическую подготовку обучающихся. Производственная практика относится к вариативной части блока 2 «Практики».

Прохождение производственной практики требует основных знаний, умений и компетенций студента по курсам: «Конструкция ТиТТМО», «Учебная практика».

Знания, умения и навыки, полученные на производственной практике, необходимы для изучения профильных дисциплин: Сертификация и лицензирование в сфере производства и эксплуатации ТиТТМО, Типаж и эксплуатация технологического оборудования, Электротехника и электрооборудование ТиТТМО, Силовые агрегаты и двигатели транспортных технологических машин и оборудования, Технологические процессы технического обслуживания и ремонта ТиТТМО. Практические навыки, полученные при прохождении практики, собранный материал и информация помогут при выполнении курсовых проектов, работ.

Логическая взаимосвязь производственной практики с другими частями ОПОП обусловлена необходимостью практического применения полученных знаний и умений для самостоятельной работы по избранному направлению.

### 3.5 Содержание отчета производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) составляет: **324 часов, 9 зачетных единиц.** Сроки практики определяются рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Конкретное содержание производственной практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия. Содержание производственной практики определяется также и спецификой предприятия (организации).

**Таблица 3.5.1 - Содержание и трудоемкость производственной практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на производственной практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в зачетных единицах (в часах)					Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Подготовительные работы	полнение произв. заданий	Обработка и обобщение полученных результатов	Подготовка отчета	Защита отчета	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Подготовительный этап	0,5(18)					Подпись в журнале по ТБ
2	Основной (производственный) этап		4,5(162)				Самостоятельная работа
3	Этап обработки			2,25(81)			Самостоятельная работа
							Оформление отчета
4	Этап подготовки				0,75(27)		
5	Заключительный этап					1(36)	Аттестация по итогам
	<b>ВСЕГО: 9 зет 324 час</b>	<b>0,5(18)</b>	<b>4,5(162)</b>	<b>2,25(81)</b>	<b>0,75(27)</b>	<b>1(36)</b>	

**Таблица 3.5.2 – Основные этапы и содержание производственной практики**

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Мероприятия плана производственной практики	Вид занятий
1	2	3	1
1	Подготовительный этап	Заклучение договоров на практику. Ознакомление с целью, задачами, программой и формой отчетности по производственной практике. Инструктаж по технике безопасности и составление плана работы. Оформление на предприятии.	С преподавателем
2	Основной (производственный) этап	<p>Знакомство с предприятием и его организационной структурой</p> <p>Изучение технологического процесса предприятия</p> <p>Изучение основного оборудования предприятия</p> <p>Ознакомление с работой двух-трех участков с анализом организации производимых работ, эффективности использования технологического оборудования</p> <p>Ознакомление с технико-экономическими показателями работы одного из участков согласно индивидуальному заданию, уровень рентабельности проводимых работ на участке, стоимость основного оборудования, капитальные затраты.</p> <p>Изучение схем и карт технологического процесса ремонта узлов и агрегатов, предпродажной подготовки, выполнение эскизов наиболее оригинальных приспособлений, инструмента, методов и средств контроля технического состояния</p> <p>Изучение приборов и средств автоматизации, используемых в технологическом процессе</p> <p>Изучение мероприятий должны улучшить организацию труда, повысить качество обслуживания, снизить затраты на проведение работ, обеспечить конкурентноспособность предприятия</p>	С преподавателем, самостоятельно
		<p>Изучение вопросов охраны труда и окружающей среды на конкретных участках индивидуального задания</p>	

3	Этап обработки	Систематизация, анализ и обработка собранного материала	Самостоятельно
4	Этап подготовки	Составление отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием (титульный лист, задание, содержание, введение, основная часть, индивидуальное задание, заключение, список использованных источников, отзыв-характеристика руководителя практикой от предприятия (кафедры) с оценкой выполнения студентом программы практики), дневник	Самостоятельно
5	Заключительный этап	Аттестация по итогам практики	С преподавателем <i>опрос</i>

**Прохождение производственной практики.** Общее ознакомление с предприятием и основными производственными подразделениями цеха (участка, зоны).

Структура СТО, АТП. Выявление участков, входящих в структуру СТО, АТП; приемки и выдачи автомобилей; мойки, диагностирования, технического обслуживания и ремонта, электрооборудования и топливной аппаратуры, агрегатно-механический, шиномонтажный, кузовной, окрасочный и другие. Функциональная схема предприятия, положенная в основу производства. Перспективы развития предприятия, возможности увеличения мощности.

Изучение производственной деятельности, технологического оборудования и планировочных решений предприятия.

Основные виды работ, проводимых на СТОА, АТП: мойка, диагностирование, техническое обслуживание и ремонт, кузовные и окрасочные работы и т.д.. Технологическое оборудование, используемое на предприятии, его классификация, характеристики. Эффективность используемого оборудования в производственном процессе (приспособленность конструкций к проведению работ по ТО и ТР, метрологические показатели диагностического оборудования, система организации работ на СТОА, АТП).

Планировочные решения: генеральный план, планировка основного производственного корпуса (расположением основных зон и производственных участков), административно-бытовые и вспомогательные помещения. Планировка одного из участков согласно индивидуальному заданию (расстановкой технологического оборудования).

Мероприятия по охране труда, меры безопасности при проведении работ на предприятии (безопасность при проведении ТО и ТР, аккумуляторных, окрасочных, шиномонтажных, медницко-жестяницких, кузовных и других работ).

Изучение экономических аспектов деятельности предприятия. План реализации услуг. План материально-технического снабжения. Численность работающих: основных и вспомогательных, план по труду и заработной плате. План себестоимости, прибыли и рентабельности производства. Получить на предприятии данные по стоимости оборудования, материалов, запасных частей, энергоносителей, стоимости услуг и т. д.

### **3.6 Индивидуальное задание по производственной практике**

Индивидуальное задание включает в себя следующее: студент должен всесторонне раскрыть должность, по которой он работает. Показать недостатки (дублирование, нечеткое разграничение обязанностей и т.д.). Оценить роль своего рабочего места, должности и влияние их на производственный процесс.

Выполнить задание по научно исследовательской работе согласно варианту (выдается руководителем практики от института).

#### **Вариант 1. Производственно-техническая база одного из участков ТО и ремонта автомобилей, узлов и агрегатов:**

- техническая характеристика участка (выполняется планировка участка с расстановкой оборудования);
- техническая характеристика оборудования, приспособлений;
- состояние техники безопасности и производственной санитарии на участке;
- режим работы участка, порядок выдачи сменного задания, контроль выполнения;
- обеспечение рабочих мест материалами, инструментом;  прием выполненной работы, контроль качества;
- система оплаты труда рабочих, использование материальных и
- моральных стимулов для повышения производительности труда и качества продукции.

#### **Вариант 2. Производственный персонал участка ТО и ремонта автомобилей, узлов и агрегатов:**

- характеристика персонала по квалификации и опыту;
- методы работы передовых рабочих;
- инструкции по ТБ;
- повышение квалификации рабочих.
- должностная инструкция и режим работы мастера участка (цеха);

- Потчетная документация мастера участка (цеха);
- Планирование работ и учет руководителем (цеха);
- □ роль руководителя по внедрению прогрессивной технологии, научной организации труда.

**Вариант 3. Организация работы производственно-технической службы:**

- □ структура производственно-технической службы, обязанности работников, должностные инструкции;
- □ характеристика технического состояния обслуживаемых автомобилей;
- организация ТО и ремонта, производственные участки и другие подразделения;
- □ учет выполнения графиков ТО и ремонта, учет простоев автомобилей и возвратов их с линии, учет подвижного состава в органах ГИБДД, списание подвижного состава;
  - учет работы автомобилей на линии;
- организация учета пробега шин, инструкция и документация по учету;
  - □ нормы расхода ГСМ, документация по их учету.

**Вариант 4. Организация работы отдела контроля технического состояния автомобилей:**

- □ назначение и структура ОК ТС;
- □ обязанности должностных лиц (инструкции);
- □ планировка и оборудование участка;
- □ порядок выпуска автомобилей на линию, прием при возврате;
- технологическая карта технического контроля автомобилей;
- □ порядок выявления неисправностей, поломок и аварий, составление актов и заявок на текущий ремонт, учет выполнения работ.

**Вариант 5. Организация работы отдела гарантийного обслуживания):**

- □ назначение и структура отдела гарантийного обслуживания (схема);
- обязанности должностных лиц (инструкции);
- предпродажная подготовка автомобилей, виды выполняемых работ по устранению дефектов в гарантийный период, сервисное обслуживание автомобилей на линии;
  - □ экспертиза причин дефектов, взаимодействие с изготовителем;
- □ документация отдела гарантийного обслуживания, контроль ее актуальности.

**Вариант 6. Организация работы СТО:**

- приемка на СТО;

- диагностика автомобиля;
- диагностика узлов"
- описание и оснастка постов по обслуживанию и ремонту;
- сдача продукции;
- ремонт и обслуживание отдельных узлов.

### **3.7 Форма отчетности по производственной практике, требования к отчету**

**Отчёт** – это индивидуальная (личная) работа студента и он является результатом работы студента за время практики. Студент должен предоставить руководителю практики отчёт, который состоит из теоретических вопросов по следующим разделам:

1. направление на производственную практику(приложение 4);
2. задание на производственную практику;
3. титульный лист (приложение 2);
4. отзыв о работе студента (приложение 7 );
5. содержание (приложение 3);
6. введение (1-2с.);
7. разделы отчета (12-15с.);
8. индивидуальное задание(10-15с.);
9. заключение (1-2с.);
- 10.список использованных источников;
- 11.приложение;
- 12.дневник практики (для очной формы обучения, приложение 8).

При прохождении практики обязательно ведение дневника, в который студент ежедневно заносит результаты изучения и наблюдений в виде записей, схем, эскизов, таблиц, а также выполненную работу с указанием дат. В дневник записывается содержание бесед с руководителями тематических экскурсий, изученные рабочие документы, записываются сведения об участии студента в технических совещаниях и научноисследовательской работе предприятия.

На основе материалов дневника студент составляет отчет во время проведения практики. Студент использует учебники, учебные пособия, информацию из Интернета и другую учебную литературу. Правильно выполненные задания показывают, что студент умеет найти материал в учебной литературе для написания отчёта по практике. Содержание отчёта будет описано ниже.

Напоминаем студентам, что в тексте отчёта необходимо сослаться на используемую литературу и источники и оформить их в виде списка использованных источников.

Объем отчета должен составлять 20-30 страниц.

Образец титульного листа представлен в приложении 2.

В *содержании* указываются все разделы отчета с указанием страниц.

В разделе «*ВВЕДЕНИЕ*» следует указать роль предприятия в экономике и основные задачи, стоящие перед ним, описать место расположения предприятия. Указать цели, задачи и период прохождения практики.

*В основной (производственной) части должно быть отражено, то что описано в п 3.5 и 3.6.(в зависимости от того, какой вариант).*

В *ЗАКЛЮЧЕНИИ* излагаются основные результаты прохождения практики, оценивается успешность решения поставленных задач и степень достижения цели практики.

*СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ* должен включать в себя перечень законодательных и нормативных правовых актов, литературных и других источников, действительно использованных при подготовке и написании отчета, и состоять не менее чем из 10 позиций.

*ПРИЛОЖЕНИЯ* помещаются в отчет при необходимости. В качестве приложений могут быть представлены различные нормативные документы, а также законодательные акты (либо их фрагменты), которые, по мнению автора необходимы для иллюстрации или аргументации положений отчета, а также другие материалы.

*Отзыв руководителя практики* от соответствующего автотранспортного предприятия. В отзыве дается оценка производственной квалификации студента, показывается его отношение к выполняемым обязанностям, трудовая дисциплина и рекомендуемая оценка этой работы.

### **3.8 Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике**

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета.

**Таблица 3.8.1 - Паспорт фонда оценочных средств**

<b>№ п/п</b>	<b>Контролируемые разделы</b>	<b>Код контролируемой компетенции</b>	<b>Наименование оценочного средства</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Сроки практики	ПК- 14,16,17, ПК-45	Отметки в календарный план-график
2	Заполнение дневника практики	ПК- 14,16,17, ПК-45	Дневник практики
3	Отзыв о качестве работы студента, приобретенных профессиональных компетенциях и соблюдении учебной и трудовой дисциплины	ПК- 14,16,17, ПК-45	Отзыв – характеристика руководителя практики от предприятия
4	Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов	ПК- 14,16,17, ПК-45	Отчет о прохождении практики
5	Защита отчета, в т.ч. качество доклада	ПК- 14,16,17, ПК-45	Отчет о прохождении практики
6	Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе, умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений	ПК- 14,16,17, ПК-45	Индивидуальное задание на практику; отчет о прохождении практики
7	Ответы на контрольные вопросы	ПК- 14,16,17, ПК-45	Отчет о прохождении практики, отзыв – характеристика, опрос по вопросам

Формой контроля прохождения практики является дифференцированный зачет, выставляемый руководителем практики на основе выполненной программы практики и отчета студента. Зачет выставляется в ведомость и соответствующий раздел зачетной книжки.

Исходными данными для выполнения отчета являются материалы, собранные в период прохождения учебной практики, которые должны быть представлены в задании, включающие перечень вопросов подлежащих раскрытию в отчете.

**Таблица 3.8.2 - Шкалы оценивания (балльно-рейтинговая система)**

<b>№ п/п</b>	<b>Качественные характеристики</b>	<b>Кол-во баллов</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Соблюдение сроков прохождения практики по этапам	0-5
2	Выполнение дневника практики	0-5
3	Правильность оформления отчета согласно МУ	0-5
	Качество подготовки отчета, в том числе полнота изложения материала и соответствие заданной структуре и требованиям действующих стандартов.	40
4	Отзыв – характеристика руководителя практики от предприятия	0-5
5	Качество выполнения индивидуального задания на практику, в том числе умение грамотно и четко поставить задачу и провести поиск известных решений, уровень предлагаемых студентом собственных организационных и технических решений	0-10
6	Защита отчета по практике	0-30
	<b>ИТОГО:</b>	<b>0-100</b>

Основными этапами формирования указанных компетенций при проведении практики является последовательное прохождение содержательно связанных между собой разделов практики. Изучение каждого раздела предполагает овладение студентами необходимыми компетенциями. Результат аттестации студентов на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций студентами. Фонд оценочных средств, для проведения промежуточной аттестации проходящих производственную практику по решению кафедры оформлен в таблице 3.8.1, 3.8.2.

**Таблица 3.8.3 - Характеристика ответа при защите отчета по производственной практике с использованием балльнорейтинговой системы**

Характеристика ответа	Баллы
1	2
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинноследственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. Ответ был дан с наличием презентации практики</p>	27-30
<p>Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинноследственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.</p>	23-26
<p>Дан не полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинноследственные связи. Ответ не четко структурирован, не логичен, изложен в терминах науки. Допущены незначительные ошибки или</p>	61-75 18-22
<p>недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов. Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне</p>	
<p>Неспособность самостоятельно использовать знания при решении заданий, который не выполнил программу практики. Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Студент не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа студента не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы дисциплины. Отсутствие подтверждения наличия сформированности компетенции по практике.</p>	Ниже 18, не зачтено

### 3.9 Вопросы для проведения зачета по первой производственной практике

- 1) Основы технологии производства и ремонта ТиТТМО.
- 2) Технологические процессы технического обслуживания и ремонта ТиТТМО.
- 3) Типаж и эксплуатация технологического оборудования
- 4) Смазочно-заправочные работы. Назначение, влияние на работоспособность автомобиля. Оборудование.
- 5) Крепежные работы. Причины ослабления крепежных (резьбовых) соединений, способы их надежного функционирования.  
Оборудование для механизации работ.
- 6) Контрольно-диагностические и регулировочные работы. Технологическое место при ТО и ТР. Контрольно-диагностическое оборудование.
- 7) Подъемно-транспортные работы. Назначение и роль при ТО и ТР.  
Оборудование.
- 8) Технология ТО и диагностирования автомобиля. Оборудование для диагностирования ДВС.
- 9) Технология ТО и диагностирования системы питания карбюраторных и дизельных двигателей. Оборудование.
- 10) Технология ТО и диагностирования РУ, тормозной системы, приборов освещения и сигнализации. Оборудование.
- 11) Технология ТО и диагностирования механизмов трансмиссии и ходовой части. Оборудование.
- 12) Технология работ по обслуживанию шин и переднего моста автомобиля при ТО-1, ТО-2.
- 13) Определение производственно-технической инфраструктуры предприятия.  
Структура ПТИ.
- 14) Основные этапы технологического расчета ПТИ.
- 15) Расчет количества воздействий по ЕО, ТО-1, ТО-2, Д-1 и Д-2 за год на один автомобиль и определение суточной программы предприятия.
- 16) Корректирование нормативов трудоемкостей по всем видам воздействий и определение годового объема работ.
- 17) Определение количества производственных рабочих по зонам и участкам.
- 18) Определение постов ТО-1, ТО-2, ТР и диагностики.
- 19) Классификация отказов.
- 20) Классификация закономерностей, характеризующих изменение технического состояния автомобилей.

- 21) Техничко-экономический метод определения периодичности ТО.
- 22) Причины изменения технического состояния автомобилей в процессе эксплуатации.
- 23) Факторы, обуславливающие изменения технического состояния автомобиля, его агрегатов, механизмов в процессе эксплуатации.
- 24) Специальная нефтегазопромысловая техника. Классификация, виды работ, выполняемые спецтехникой.
- 25) Организация работ по техническому обслуживанию ремонту специальной техники.
- 26) Организация и технология работ при ремонте специальной нефтегазопромысловой техники.

## **4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА**

Результатом работы студента после прохождения производственной практики является отчёт. В данном разделе даются основные требования к оформлению отчёта.

### **4.1 Оформление текстовой части**

Отчет выполняется печатным способом с использованием компьютера на листах формата А4 (210 x 297 мм). Цвет шрифта – черный, размер шрифта Times New Roman 14 (для таблиц допускается 12), полуторный интервал, абзацный отступ 1,25 см, выравнивание по ширине текста. Поля на странице должны иметь размеры: слева - 25 мм., вверху - 15 мм., внизу - 25 мм, справа -10 мм. В п.3 данных методических указаний представлены основные части отчёта по практике. Из чего видно, что отчёт имеет части отчёта и основные разделы (непосредственно текст отчёта). Ниже рассмотрим основные правила оформления отчёта.

### **4.2 Порядок нумерации страниц в отчёте**

Все страницы отчёта по практике имеют свой номер. Нумерация страниц сквозная. Первая страница, которая считается, но не нумеруется – это титульный лист. Номер страницы ставится на следующей странице – СОДЕРЖАНИЕ, номер страницы будет иметь номер 2.

Страницы отчёта *нумеруются* арабскими цифрами по ГОСТ 2.10595. Номер страницы ставится вверху справа страницы без точки в конце номера.

### 4.3 Оформление титульного листа

Образец титульного листа показан на приложении 2. Для того чтобы правильно отформатировать текст титульного листа воспользоваться нужно кнопкой табуляции.

### 4.4 Оформление «СОДЕРЖАНИЕ»

За титульным листом располагается **СОДЕРЖАНИЕ** (приложение 3), которое включает в себя: введение, перечень наименований с номерами всех разделов, подразделов и пунктов с указанием номера страницы, с которой начинается каждый элемент отчёта по практике. Завершается содержание библиографическим списком и приложением.

По центру верхней строки страницы пишется слово **СОДЕРЖАНИЕ**. Далее идет перечень названий основных элементов отчёта с соответствующим номером. Номер раздела с названием располагается в крайней левой точке строки, а номер страницы в крайней правой точке (см. рисунок 4.4.1).

Существует несколько способов создания СОДЕРЖАНИЯ. Одним из способов является способ, включающий использование кнопки табуляции (для правильного расположения текста в строке) и многоуровневого списка. Способ оформления содержания описывается ниже.

Для того чтобы правильно отформатировать расположение текста в строке необходимо воспользоваться кнопкой табуляции, которая располагается в верхнем левом углу линейки . Эта кнопка позволяет найти нужный табулятор. **Microsoft Word** позволяет использовать следующие виды табуляторов для выравнивания текста:

- **по левому краю** . Левый край текста выравнивается по позиции табуляции;
- **по правому краю** . Правый край текста выравнивается по позициям табуляции;
- **по центру** . Текст центруется по позициям табуляции.

Подвести курсор мышки на панели инструментов

(**Многоуровневый список**)  (см. рисунок 4.4.2а). В открывшемся окне (**Текущий список**) и курсором указать на соответствующий список из «Библиотека списков» (см. рисунок 4.4.2б). Установить соответствующий формат многоуровневого списка (см. рисунок 4.4.2б).

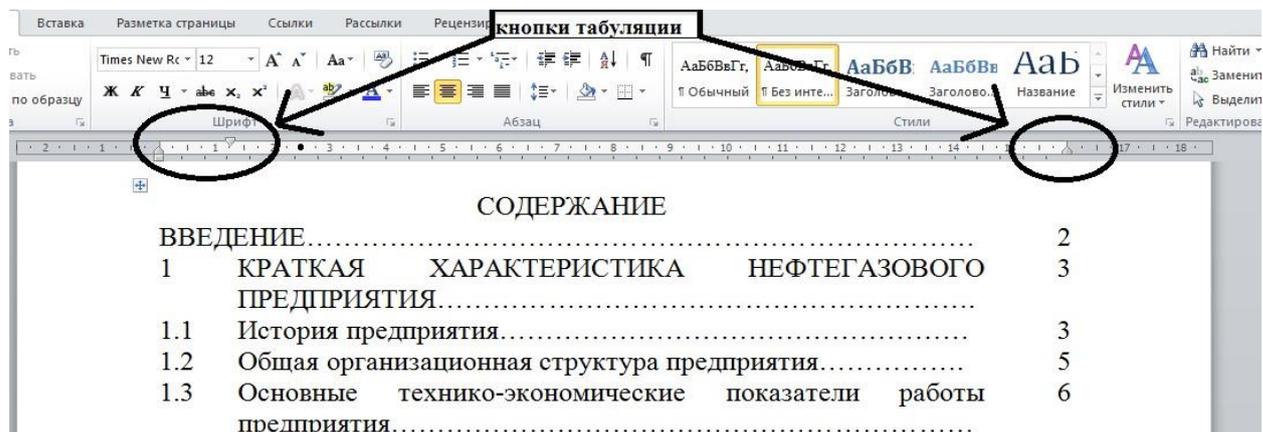


Рисунок 4.4.1 – Пример оформления содержания

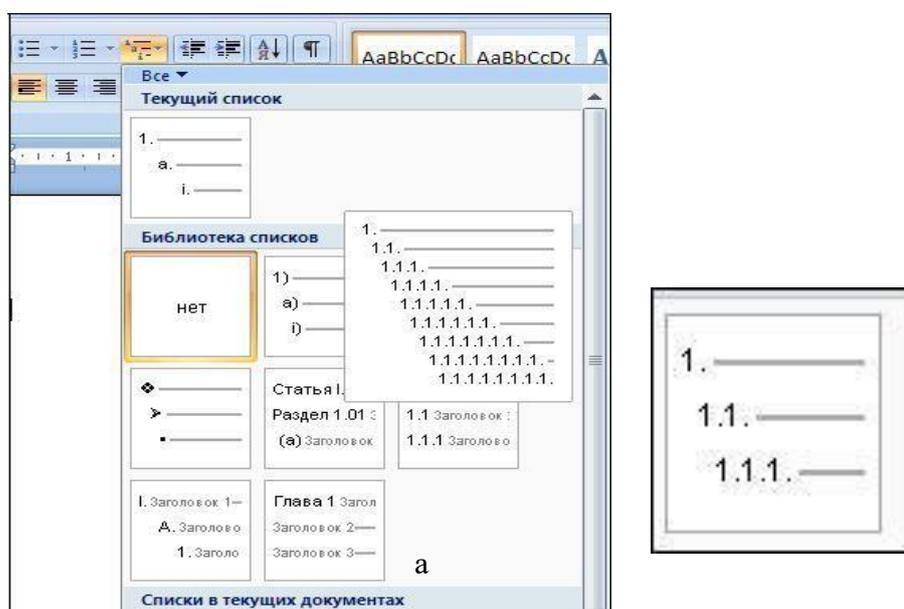


Рисунок 4.4.2 – Оформление СОДЕРЖАНИЯ с помощью меню «Многоуровневый список»

После выбора формата можно ввести названия всех разделов отчёта (*прописными буквами*) с указанием номера страницы. После этого подвести курсор в конец строки с указанием первого раздела (*после номера страницы*), нажать клавишу **ENTER**, курсор перемещается на следующую строку (появляется дополнительная строчка с цифрой 2), теперь следует нажать клавишу **Tab** на клавиатуре. На экране появляется номер подраздела – 1.1. Записываем название подраздела и с помощью клавиши **Tab** отправляем курсор в правую точку строки, вводим номер страницы подраздела.

Заканчиваем содержание списком использованных источников и приложениями, оформление которых будет рассмотрено ниже.

## 4.5 Оформление «ВВЕДЕНИЕ»

Текстовая часть отчёта начинается с листа «**ВВЕДЕНИЕ**». Данная часть отчёта начинается с новой страницы, на которой *вверху по центру* пишется слово **ВВЕДЕНИЕ**. Данная часть отчёта *не имеет порядкового номера*.

Во «**ВВЕДЕНИИ**» студент начинает с цели практики. Далее желательно указать сроки практики, её продолжительность и задачи практики. Студент перечисляет названия предприятий (название организации), на котором проходил практику. Название учреждения, организаций и фирм приводятся на языке оригинала. Здесь можно написать немного истории организации (компании), на которой была пройдена практика. Предпочтительно представить список работ и заданий, который выполнил студент во время прохождения практики.

## 4.6 Оформление содержательной части текста

В процессе оформления отчёта студент работает с материалами из учебников, поэтому в отчёте обязательно должна быть ссылка на эти источники. Для чего сначала студент составляет список использованной литературы (**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**). И затем при написании отчёта студент делает ссылки на соответствующий источник.

Каждый раздел текста начинается с нового листа и перед названием раздела ставится его порядковый номер, в соответствии с содержанием.

Разделы **ВВЕДЕНИЕ**, **ЗАКЛЮЧЕНИЕ** и **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** относятся к содержательной части отчёта и также начинаются с новой страницы. В отличие от разделов они не имеют порядкового номера. Перед названием раздела ставится его порядковый номер, в соответствии с содержанием. Обращаем внимание студентов на то, что в названии раздела **запрещается**: делать переносы в словах и разрывать предлог и союзы от слова.

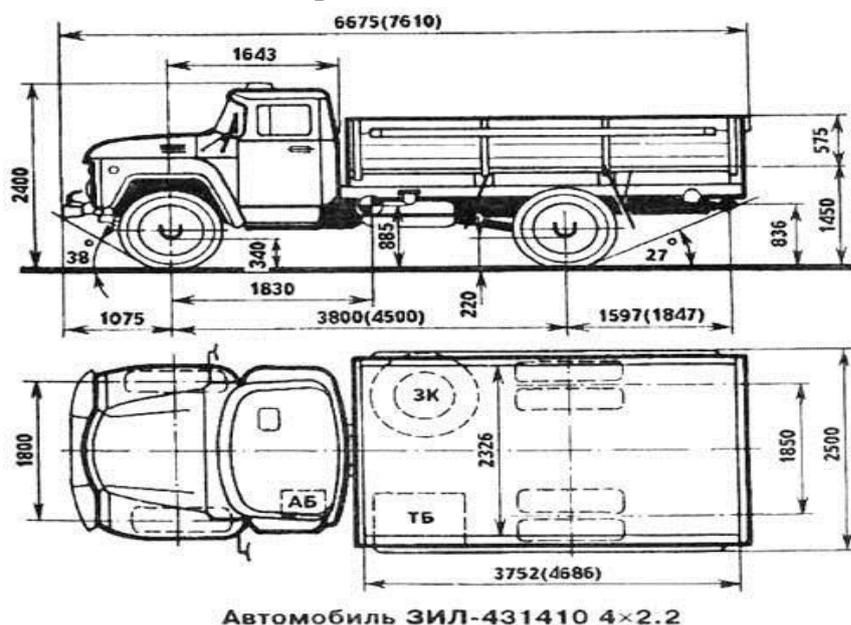
*Заголовки* разделов следует печатать прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Заголовки разделов размещаются на отступ 1,25 (абзац). Раздел разбивается на подразделы, которые нумеруются двумя арабскими цифрами *через точку* и пишутся с *красной строки (абзаца)*. Первая цифра соответствует номеру раздела, вторая – порядковому номеру подраздела в данном разделе. Заголовки подразделов начинаются с прописной буквы без точки в конце. Подраздел может разбиваться на пункты и их нумерация должна включать номер раздела, подраздела и пункта. Если название подраздела не помещается в строке, продолжение следует писать с отступом.

При оформлении отчёта текст должен быть выровнен по ширине. Новый абзац пишется с красной строки (отступ 1,25мм).

## 4.7 Оформление иллюстраций и рисунков

Как было уже сказано, в своей работе для лучшей иллюстрации текста студент может вставлять фотографии, диаграммы, графики, схемы, таблицы, карты и т. д. Они называются – иллюстрации. Иллюстрации могут располагаться на отдельных листах и помещаться непосредственно в тексте отчёта *после первого* же упоминания о них.

Рисунок в тексте помещается по *центру*. Под рисунком размещается его название (равнение по *центру* строчки). Название включает слово «Рисунок», номер рисунка и непосредственно название рисунка. При необходимости к названию добавляются комментарии.



**Рисунок 2.1 - Технические характеристики ЗИЛ-431410**

**Рисунки** нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах раздела. Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в этом разделе, разделённых точкой, например: **Рисунок 2.1** (первый по порядку рисунок во втором разделе). После номера иллюстрации, оставляется пробел, далее ставится дефис и ещё раз пробел, и далее с прописной буквы пишется название рисунка. Разрешается сквозная нумерация иллюстраций. В конце названия рисунка точка *не ставится*. Пример: **Рисунок 1.1 - Генеральный план автотранспортного предприятия**. При ссылке в тексте на рисунок слово «Рисунок» пишут полностью, например: «Генеральный план автотранспортного предприятия приведен на рисунке 1.1». При повторной ссылке на рисунок – «см. рисунок 1.1». Желательно после названия рисунка делать двойной отступ.

## 4.8 Оформление таблиц

**Таблица** также относится к иллюстрациям. Информация, помещённая в **таблице**, помогает более наглядно понять материал и сравнить значения каких-либо показателей. **Таблица**, как и рисунок, должна иметь содержательный заголовок. Только в отличие от рисунка заголовок помещается перед таблицей.

Заголовок таблицы располагается в крайней левой точке строки, на которой он располагается, без переносов. Заголовок начинается со слова: «Таблица» и его номера. **Номер таблицы** должен *состоять* из номера раздела и порядкового номера таблицы в этом разделе, разделённых точкой, например: **Таблица 1.2** (вторая таблица в первом разделе) или применить сквозную нумерацию по тексту отчета. После номера таблицы и пробела ставится дефис и ещё пробел, далее пишется название таблицы с заглавной буквы. В конце названия таблицы точка *не ставится*.

Таблица 1.2 – Карта смазочных материалов

№ п/п	Наименование сборочной единицы	Наименование марок плутационных материалов (ГОСТ, ТУ)	Количество ЭМ (кг, л)	Периодичность замены			
				ЕО	ТО1	ТО2	СТО
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>			
1	Пальцы задних рессор	Смазка Литол 24 ГОСТ 21150-87	0,15		+		
2	Телескопические амортизаторы	Амортизаторная жидкость АЖ12Т ГОСТ 23008-78	0,850	Два-три раза за срок службы автомобиля			
3	Коробка передач	Летом -ТСП-15К Зимой - ТСП-15К	5,50	Замена производится через 1000 часов работы			

Под названием таблицы располагается непосредственно сама таблица. Таблица должна быть отформатирована таким образом, чтобы она заняла полностью всю ширину страницы. Ниже представлены основные элементы таблицы с примером её оформления.

Таблица начинается с «шапочки» таблицы, а следующей строчкой таблицы должна быть строчка с порядковыми номерами столбцов – головка таблицы. Границы таблицы слева, справа и снизу ограничиваются линиями. Текст в заголовках колонок таблицы размещают параллельно строкам таблицы и по

центру. При необходимости, допускается текст в колонках располагать перпендикулярно.

При ссылках в тексте слово «Таблица» пишут полностью, например: «Результаты экспериментов приведены в таблице 3.1». При повторной ссылке на таблицу – «см. таблицу 3.1». Если в тексте отчета приведена одна таблица, то она будет иметь номер 1 «Таблица1»Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

#### **4.9 Оформление списка использованных источников**

Работая над оформлением отчёта, студент пользуется учебной литературой, на которую ссылается в тексте и указывает в *списке использованных источников*. Список использованной литературы (учебники, учебные пособия, методические указания, сайт в интернет, статьи и т. д.) формируется в СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.

В список следует включать только те документы (источники информации), которые действительно были использованы при составлении отчёта. Список использованных источников является элементом библиографического аппарата всего отчёта по практике.

Список начинается с новой страницы, начинающийся с заголовка «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ». Список опубликованной и фондовой литературы оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. Ссылки на использованные источники следует приводить в тексте Пояснительной записке в квадратных скобках, например: «в соответствии с [7, с.99]».

Все источники перечисляются в алфавитном порядке авторов или заглавий. Ниже приведены примеры оформления ГОСТ 7.1-2003.

##### **Учебник**

##### ***Описание книги одного автора***

1. Ривкин, П. Р. Техника и технологии добычи и подготовки нефти на нефтепромыслах / П. Р. Ривкин. – 2-е изд. – Уфа: ДизайнПолиграфСервис, 2008. – 496 с.

### ***Описание книги двух авторов***

2. Кременецкий, М. И. Гидродинамические и промысловотехнологические исследования скважин: учеб. пособие для студентов высш. учеб. заведений, обучающихся по специальности 130503 РЭНГМ и направления подготовки дипломированных специалистов 130500 «НГД» / М. И. Кременецкий, А. И. Ипатов. – М.: МАКС Пресс, 2008. – 476 с. ***Описание книги трёх и более авторов***

Разработка нефтяных и газовых месторождений: учеб. пособие для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 130503 «РЭНГМ» направления 130500 «Нефтегазовое дело» / А. К. Ягафаров [и др.]. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2010. – 396 с.

### ***Однотомное издание под редакцией***

Геология для нефтяников [Текст] / МГУ им. М. В. Ломоносова; ред.: Н. А. Малышев, А. М. Никишин. - 2-е изд., доп. – Москва: Регулярная и хаотическая динамика, 2011. - 359 с.

### ***Справочное издание***

Кочкин, В. Ф. Промышленная экология. Разработка природоохранной документации. Отчетность. Практические аспекты [Текст]: справочник / В. Ф. Кочкин, В. Е. Дрибноход, Т. С. Русинова. – Санкт-Петербург : Професионал, 2012. - 888 с.

### ***Переводное издание***

Гоше, Х.Д. HTML5 [Текст]: учебный курс / Х. Д. Гоше; пер. с англ. Е. Шикарева. - Москва: Питер, 2013. - 494 с. : ил.

Научные основы нанотехнологий и новые приборы [Текст]: пер. с англ.: монография / пер. А. Д. Калашникова; под ред.: Р. Келсалла, А. Хамли, М. Геогегана. - Долгопрудный: Интеллект, 2011. - 527 с.

### ***Многотомное издание в целом***

**Техническая механика:** учеб. пособие для студентов вузов: в 4 кн. / под ред. Д. В. Чернилевского. - Москва: Машиностроение. - 2012. – 4 т.

### ***Статья из книги***

Чердабаев, Р. Т. Появление нового рынка: от керосиновых ламп к двигателю внутреннего сгорания[Текст]/ Р. Т. Чердабаев // Нефть: вчера, сегодня, завтра. - Москва: Альпина Бизнес Букс, 2010. – С. 55-66.

### ***Статья из сборника научных трудов, материалов конференций***

#### ***Один автор***

Колесников, А. А. Газовая промышленность Урала в социальноэкономической системе страны [Текст] /А. А. Колесников //Проблемы

модернизации сибирского Севера: сб. науч. тр. / ТюмГНГУ. - Тюмень, 2011. – С. 202-207. *Два автора*

Вэляну, Е. В. Организаторы Западно-Сибирского нефтегазового комплекса [Текст] / Е. В. Вэляну, В. П. Карпов // Проблемы модернизации сибирского Севера: сб. науч. тр. / ТюмГНГУ. - Тюмень, 2011. – С. 152-160. *Три автора*

Мерданов, Ш. М. Механизированный комплекс для ускоренной подготовки оснований зимних дорог на болотах / Ш. М. Мерданов, А. А. Иванов, М. Ш. Мерданов // Транспортные и транспортно-технологические системы: материалы Междунар. науч.-техн. конференции, 19 апр. 2012 г. / ТюмГНГУ; ред. Н. С. Захаров. - Тюмень, 2012. – С. 152-156.

#### *Статья из журнала*

Стрюков, Е. Г. Технология установки гравийного фильтра в наклонно-направленных и горизонтальных скважинах [Текст] / Е. Г. Стрюков // Нефтяное хозяйство. - 2014. - № 4. - С. 78-81.

#### *Законодательные материалы: законы, указы, постановления*

Конституция Российской Федерации [Текст].– Москва: РИОР, 2006.– 48 с. *или* Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – Москва: РИОР, 2006. – 48 с.

Российская Федерация. Законы. О стратегическом планировании в Российской Федерации [Текст]: федер. закон: [принят Гос. Думой 11 июня 2014 г.: одобрен Советом Федерации 18 июня 2014 г.]. – Москва : Эксмо, 2014. – 142 с.

#### *Отдельный стандарт*

ГОСТ 2517-2012. Нефть и нефтепродукты. Методы отбора проб [Текст].– Взамен ГОСТ 2517-85; введ. 2014-03-01.– Москва, Стандартинформ. 2014. – 37 с.

#### *Законодательные материалы, ГОСТы*

**Конституция Российской Федерации** [Текст]: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года с учётом поправок, внесённых Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 г. № 6-ФКЗ и от 30 декабря 2008 г. № 7ФКЗ // Рос. газета. – 1993. – №237; Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2009. – №4. – Ст. 445.

В библиографическое описание также необходимо включать электронные ресурсы, с помощью которых была найдена необходимая информация.

Например, при ссылке на WEB-страницу:

Гидравлический разрыв пласта [Электронный ресурс]. – Режим доступа: [http://neftegaz.ru/tech\\_library/view/4421/](http://neftegaz.ru/tech_library/view/4421/).

## **4.10 Оформление «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»**

Завершается отчёт заключением. Заключение начинается с новой страницы, в центре верхней части которой помещается слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ». В этой части отчёта студент анализирует материал, делает краткий анализ всех составных частей своего отчёта. Завершается заключение личным мнением студента о пользе и недостатках пройденной практики, а также свои предложения.

#### **4.11 Оформление «ПРИЛОЖЕНИЕ»**

Приложение оформляют как продолжение Пояснительной записки на последующих ее листах или в виде самостоятельного документа.

В тексте Пояснительной записки на все приложения должны быть даны ссылки, например, «...приведены в Приложении 1». Приложения обозначают и располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают цифрами 1,2,3,4... . После слова «Приложение» следует цифра, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ 1».

Приложения должны иметь общую с остальной частью Пояснительной записки сквозную нумерацию страниц.

### **5 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. ГОСТ 2.105-95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» (уровень прикладного бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 декабря 2015г. №1470.
3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.
4. Приказ Минобрнауки России от 18 апреля 2013 г. № 291 г. Москва «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования».

5. Сеницын, А. К. Основы технической эксплуатации автомобилей [Электронный учебник]: учебное пособие / Сеницын А. К.. - Российский университет дружбы народов, 2011. - 284 с. - Режим доступа:

<http://iprbookshop.ru/11545> 6. Техническая эксплуатация автомобилей: учеб. для вузов / Под ред. Е.С.Кузнецова. – М.: Наука, 2011. – 535 с.

**Памятка по технике безопасности для студентов, отъезжающих на практику**

1. Трудовое законодательство Российской Федерации требует от всех работающих строгого соблюдения законов о труде, правил, норм и инструкций по технике безопасности. Студент-практикант обязан выполнять действующие на производстве правила внутреннего распорядка, инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности. Он должен изучить "Правила безопасности нефтегазодобывающей промышленности" (1993г.) и показать пример их сознательного выполнения.

2. Перед допуском к самостоятельной работе студент должен получить инструктаж вводный и на рабочем месте. Инструктирующий проверяет усвоение требований инструкций. Результаты инструктажа записываются в журнал и подтверждаются подписями инструктируемого и инструктирующего.

3. После инструктажа студент проходит стажировку в течение установленного срока под руководством квалифицированного рабочего. Это необходимо для устранения ошибок и усвоения безопасных методов работы.

4. Все самостоятельные рабочие действия студент может выполнять при условии ответственного отношения к полученной работе, при постоянном самоконтроле, всесторонней оценке всех обстоятельств и возможных последствий. В аварийных, опасных условиях он не должен растеряться. Пуск и остановку машин, агрегатов, установок можно делать только по указанию или разрешению руководителей, в соответствии с требованиями инструкции.

5. Об опасностях, авариях, несчастных случаях необходимо немедленно известить ответственных лиц, принять необходимые меры защиты и оказать требующуюся помощь.

Следует усвоить приемы первой доврачебной помощи: асептическую перевязку ран, иммобилизацию перелома, искусственное дыхание методом "рот в рот", приведение в сознание, способы осторожной транспортировки пострадавших. Медицинскую помощь оказывает врач или фельдшер, которого надо немедленно вызвать к пострадавшему.

6. Механические травмы возможны при падении предметов и людей, ударах движущимися частями, струей жидкости. Для их предупреждения необходимо исключить падения, опасные контакты, не снимать ограждения и не заходить за них.

7. Ожоги вызываются нагретыми элементами оборудования, паром, выхлопные и дымовыми газами, огнем. Чтобы их исключить, необходимо предупредить прикосновение к горячим поверхностям, не входить в опасные зоны.

При отрицательных температурах и сильном ветре возможны обмороживания. От холода следует надежно защищаться. Обмороженные конечности опускают в теплую воду или протирают шерстяной тканью, но не снегом.

8. Профессиональные отравления вызываются промышленными ядами, к которым относятся ароматические углеводороды, сероводород, ртуть, метиловый спирт, тетраэтилсвинец и многие другие. Чтобы исключить острые и хронические отравления, необходимо избегать контакта с токсическими веществами, быстро покидать опасные участки, использовать выданные индивидуальные средства защиты.

9. Добываемые нефти и попутные газы являются горючими и взрывоопасными веществами. Взрывы и пожары на нефтяных промыслах вызывают большие потери, гибель, травмирование людей. Поэтому строгое отношение к соблюдению противопожарного режима

обязательны для всех. Не разрешается курить, разводить костер, зажигать спички в опасных местах. За нарушение предусматривается строгая ответственность, вплоть до уголовной.

10. Электрические травмы (часто со смертельным исходом) вызываются прикосновением к токоведущим или случайно оказавшимся под напряжением частям. Обслуживание электроустановок доверяется только специально подготовленному электротехническому персоналу. Прочие работники могут выполнять только простейшие операции переключения. Они не имеют права вскрывать, регулировать, ремонтировать электрооборудование. Доступ к токоведущим частям возможен только при условии надежного отключения их от источника напряжения.

11. При пользовании транспортными средствами следует строго соблюдать установленные правила безопасности. Управление ими довернется только назначенным лицам, имеющим удостоверения. Нельзя перегружать автомашины сверх нормы. Запрещено стоять в кузове и на подножке, сидеть на бортах грузового автомобиля во время его движения. Все пользующиеся автомобилем обязаны выполнять распоряжения шофера. При погрузочно-разгрузочных работах, установлены нормы переносимых грузов: для мужчин - 53 кг, для женщин - 20 кг. При перемещении больших тяжестей несколькими рабочими требуется четкая согласованность действий под руководством бригадира.

12. Студенты обязаны при работе пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты, проверять исправность инструмента, не работать неисправным инструментом, известить об этом руководителей, использовать инструмент только по назначению, не рисковать и не применять запрещенные приемы работы, не работать в опасных условиях, в неудобном положении.

13. Требуется соблюдать меры безопасности и в нерабочее время. Запрещены самовольные отлучки без разрешения руководителей. Нельзя купаться в неизвестных местах, без разрешения. Следует защищать голову от солнца, предупреждать солнечные ожоги. Нельзя пить воду из непроверенных источников, есть невымытые овощи и фрукты, ходить по железным и шоссейным дорогам. Необходимо соблюдать закон об охране природы.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Бузулукский гуманитарно-технологический институт (филиал)  
Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
**«Оренбургский государственный университет»**

Строительно-технологический факультет

Кафедра общепрофессиональных и технических дисциплин

## ОТЧЁТ

по производственной практике  
тип практики: **Практика по получению профессиональных умений и опыта  
профессиональной деятельности**

БГТИ (филиал) ОГУ 23.03.03.7022.728463П

Студента группы \_\_\_\_\_

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_

Ф. И. О.

\_\_\_\_\_

(уч. степень, звание)

Руководитель практики от предприятия:

\_\_\_\_\_

Ф. И. О.

\_\_\_\_\_

(должность)

Бузулук 2024

## **Примерное содержание отчёта по практике**

### **СОДЕРЖАНИЕ**

#### **ВВЕДЕНИЕ**

#### **ОБЩЕЕ ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРЕДПРИЯТИЕМ**

- 1.1 История предприятия
- 1.2 Общая организационная структура предприятия
- 1.3 Основные технико-экономические показатели работы предприятия
- 1.4 Анализ производственного процесса АТП
  - 1.4.1 Подвижной состав предприятия
- 1.5 Пути усовершенствования (модернизации) предприятия
- 1.6 Приборы и средства автоматизации используемы в технологическом процессе
- 1.7 Мероприятия, улучшающие организацию труда и качество обслуживания
- 2 **ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРОИЗВОДСТВЕННО-ТЕХНИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ**
- 2.1 Структура производственно-технической службы, обязанности работников, должностные инструкции
- 2.2 Характеристика технического состояния обслуживаемых автомобилей
- 2.3 Организация ТО и ремонта, производственные участки и другие подразделения

#### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

#### **СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

#### **ПРИЛОЖЕНИЕ**

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ  
«ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**Основная литература:**

1. Варис, В. С. Автомобильные эксплуатационные материалы [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. С. Варис. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 148 с. — 978-5-4486-0178-1, 978-5-4488-0214-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71549.html>
2. Вербицкий, В.В. Эксплуатационные материалы [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.В. Вербицкий, В.С. Курасов, А.Б. Шепелев. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2018. — 76 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102212>.
3. Коленчин, Н. Ф. Производственные и технологические процессы в нефтегазо-вом машиностроении : учебное пособие / Н.Ф. Коленчин, Р.Ю. Некрасов, У.С. Путилова, Ю.И. Некрасов. — Тюмень : ТюмГНГУ, 2015. — 220 с.- Режим доступа: [http://elib.tyuiu.ru/wpcontent/uploads/2015/03/12-32\\_32.pdf](http://elib.tyuiu.ru/wpcontent/uploads/2015/03/12-32_32.pdf)
4. Клепцова, Л.Н. Планирование в автотранспортном предприятии. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2013. — 182 с.
5. Эксплуатация автомобильного транспорта [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. Н. Якунин, Н. В. Якунина, Д. А. Дрючин [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 221 с. — 978-5-7410-1748-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71352.html>
6. Гнездилова, С. А. Дорожные условия и безопасность движения. Практикум [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Гнездилова, А. С. Погромский. — Электрон. текстовые данные. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2016. — 65 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80413.html>
7. Вискова, Д. Ю. Управление транспортно-складским хозяйством [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. Ю. Вискова, Е. И. Куценко, Е. А. Лавренко. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 265 с. — 978-5-7410-1445-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61422.html>

**Дополнительная литература:**

8. Теоретические основы управления инновационной деятельностью предприятия : Монография / К.В. Балдин [и др.]. - Ухта : Изд-во Ухтинского государственного технического университета, 2014. - 277 с. <http://lib.ugtu.net/book/20652/>
9. Васильева, Л.С. Автомобильные эксплуатационные материалы: Учебник для вузов. - М.: Наука-Пресс, 2003. - 421 с.
10. Дрючин, Д. А. Проектирование производственно-технической базы автотранспортных предприятий на основе их кооперации с сервисными предприятиями [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. А. Дрючин, Г. А. Шахалевич, С. Н. Якунин. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 125 с. — 978-5-7410-1563-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69936.html>
11. Савкина, Р. В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Р. В. Савкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 320 с. — 978-5-394-02343-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52302.html>.
12. Проектирование технологической оснастки для ремонта и обслуживания транспортных и транспортно-технологических машин [Электронный ресурс] : практикум / сост. Н. Ю. Землянушнова, Н. И. Ющенко. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь : СевероКавказский федеральный университет, 2015. — 150 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63126.html>
13. Дрючин, Д. А. Проектирование производственно-технической базы автотранспортных предприятий на основе их кооперации с сервисными предприятиями [Электронный ресурс] : учебное пособие / Д. А. Дрючин, Г. А. Шахалевич, С. Н. Якунин. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 125 с. — 978-5-7410-1563-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69936.htm>
14. Агарков, А. П. Теория организации. Организация производства [Электронный ресурс] : интегрированное учебное пособие / А. П. Агарков, Р. С. Голов, А. М. Голиков ; под ред. А. П. Агарков. — Электрон. текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2015. — 271 с. — 978-5-394-01583-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24819.html>
15. ГОСТ 2.701-84 ЕСКД. Схемы. Виды и типы. Общие требования к выполнению.
16. ГОСТ 7.12003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
17. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.

18.ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».ГОСТ 2.105-95 «ЕСКД. Общие требования к текстовым

### **Электронно-библиотечные системы**

- Полнотекстовая база данных (ПБД) (учебники, учебные пособия, монографии, методические пособия и др. издания преподавателей ТИУ) <http://elib.tyuiu.ru/>
- Электронная библиотека Уфимского государственного нефтяного технического университета;
  - Электронная нефтегазовая библиотека Российского государственного университета нефти и газа имени И.М. Губкина;
- Электронная библиотека Ухтинского государственного технического университета;
- ЭБС «Лань» (подписка на отдельные пакеты по естественным, техниче-ским и гуманитарным наукам) <http://e.lanbook.com>
- Научная электронная библиотека e-library.ru (российские научнотехнические журналы) <http://www.elibrary.ru>
  - ЭБС IPRbooks (базовая версия «Премиум») <http://www.iprbookshop.ru> – ЭБС «Юрайт» (гуманитарные, технические и естественные науки, ин-форматика, право, экономика) [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)
  - ЭБС «Проспект» (по книжная коллекция) <http://ebs.prospekt.org>. – ЭБС «Консультант студент» (пакет «Архитектура и строительство» (Изд-во «АСВ» г. Москва) <http://www.studentlibrary.ru>

**(ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА) о результатах прохождения учебной практики**

В период с« » 20\_\_ г. по« » 20\_\_ г. студент(ка)

\_\_\_\_\_ проходил(а) учебную практику на(в)

(Фамилия, имя и отчество)

За время практики студент(ка) показал(а) следующие результаты:

1. Степень достижения цели практики и выполнение поставленных перед практикантом задач:

\_\_\_\_\_

2. Степень самостоятельности выполненной работы и способность практиканта к профессиональной деятельности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Соответствие деятельности практиканта общим требованиям, предъявляемым к сотрудникам:

\_\_\_\_\_

4. Степень сформированности компетенций, (сформирована /сформирована не полностью /не сформирована):

\_\_\_\_\_

5. Общая оценка умения практиканта выполнять поставленные задачи

\_\_\_\_\_

—

Руководитель

практики от организации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя практики)

\_\_\_\_\_ (Подпись) (Фамилия И.О.) М.П.

**ДНЕВНИК** производственной практики

Студента \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Шифр \_\_\_\_\_

1. Название организации (кафедры), где проходила практика

\_\_\_\_\_

2. Ф.И.О. руководителя практики от организации (кафедры), (ученая степень, ученое звание, при наличии), должность

\_\_\_\_\_

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Отметка о выполнении