

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

Кафедра общепрофессиональных и технических дисциплин

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА
*(практика по получению профессиональных умений и опыта
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 технологической 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 технологической практике от 08.09.2017г. Предназначены для студентов направления подготовки бакалавров 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» по профилю автомобиля и автомобильное хозяйство всех форм обучения. Содержат основные положения по организации и прохождению производственной практики, а также требования, предъявляемые к написанию отчёта по итогам технологической практики.

Методические указания по выполнению программы технологической 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.....	6
2.1 Документы для прохождения практики на предприятии	10
2.2 Порядок защиты отчёта и оценка практики.....	10
3 ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФ УМЕНИЙ И ОПЫТА.....	11
3.1 Цели и задачи технологической практики, её место в учебном процессе.....	11
3.2 Вид и тип технологической практики, способ и форма ее проведения.....	12
3.3 Планируемые результаты обучения, при про прохождении технологической практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП.....	13
3.4 Место дисциплины в структуре ОПОП	15
3.5 Содержание отчёта по технологической практике.....	15
3.6 Индивидуальное задание по технологической практике	18
3.7 Форма отчетности по технологической практике, требования к отчету.....	22
3.8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по технологической практике	23
3.9 Вопросы для проведения зачета по технологической практике.....	26
4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА	26
4.1 Оформление текстовой части.....	26
4.2 Порядок нумерации страниц в отчёте.....	26
4.3 Оформление титульного листа.....	26
4.4 Оформление «СОДЕРЖАНИЕ».....	27
4.5 Оформление «ВВЕДЕНИЕ».....	28
4.6 Оформление содержательной части текста.....	39
4.7 Оформление иллюстраций и рисунков.....	30
4.8 Оформление таблиц.....	31
4.9 Оформление библиографического списка.....	32
4.10 Оформление «ЗАКЛЮЧЕНИЕ».....	34
4.11 Оформление «ПРИЛОЖЕНИЕ».....	34
5 СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	36

ПРИЛОЖЕНИЕ 1	Примерное содержание отчёта по практике	37
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики	38

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:

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».

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.

Требования к содержанию 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.

2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ ПРАКТИК

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

Производственная практика предусматривают:

□ 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.

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»).

По окончанию практики составляется отчет, который утверждается руководителями практики от профильной организации и института. Требования к содержанию отчета отражаются в Программе практики. Отчеты обучающихся по практике хранятся на кафедре в соответствии с утвержденной в институте 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 института.

По окончании практики на заседании кафедры заслушивается отчет руководителя практики от института 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 института.

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, оплачиваются 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 (*технологической*) практики обучающийся должен полностью выполнить учебный план, предусмотренный вузовской рабочей программой технологической практики и набрать соответствующие зачетные единицы. Вид промежуточной аттестации по практике - дифференцированный зачет.

Положительным итогом технологической 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 технологической практики, её место в учебном процессе

Производственная (технологическая) практика - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Цель: закрепление теоретических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также изучение основных технологических процессов технического обслуживания и ремонта автомобилей непосредственно на производственной базе автотранспортных предприятиях. **Задачи:**

- ознакомление с автотранспортным предприятием, основными производственными зонами, участками, цехами, технологическими процессами;
- ознакомление с дилерскими центрами, магазинами по продаже машин, агрегатов, запасных частей; пунктами и станциями по заправке и продаже эксплуатационных материалов;
- ознакомление с организации, предприятиями осуществляющими контроль за техническим состоянием АТС согласно действующего законодательства;

- приобретение начального опыта работы инженера по эксплуатации и сервисному сопровождению АТС.
- изучение организационной структуры, результатов деятельности предприятия, его производственно-технической базы;
- изучение передовых достижений науки и техники, используемых на предприятии;
- приобретение опыта планирования и организации технической эксплуатации и ремонта автомобилей, разработки мероприятий по охране труда и окружающей среды;
- участие в рационализаторско–изобретательской работе;
- непосредственное участие в производственной и общественной жизни предприятия;
- выполнение индивидуального задания.

3.2 Вид и тип технологической практики, способ и форма ее проведения

Тип практики: практика технологическая

Способ прохождения практики: стационарная, выездная.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить технологическую 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.

Производственная (технологическая) практика студентов проходит на автотранспортных предприятиях или других организациях, в состав которых входят транспортные цехи или участки, содержащие не менее пяти единиц автотранспортной техники, а также другие предприятия, занятые транспортным обслуживанием населения и техническим обслуживанием техники, в форме работы студента стажером среднего, руководящего звена в виде ознакомления с производством по заданию и под руководством ведущих преподавателей кафедры «Нефтегазовое дело», а также руководителя практики, назначаемого на предприятии

Отдельные студенты могут проходить практику по индивидуальному плану, содержание и сроки выполнения которого определяются руководителем практики и утверждаются заведующим кафедрой.

3.3 Планируемые результаты обучения при прохождении технологической практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

Процесс изучения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Код компетенции	Содержание компетенции
ПК-17	готовностью выполнять работы по одной или нескольким рабочим профессиям по профилю производственного подразделения
ПК-38	организовать технический осмотр и текущий ремонт техники, приемку и освоение вводимого технологического оборудования, составлять заявки на оборудование и запасные части, готовить техническую документацию и инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования
ПК-39	способностью использовать в практической деятельности данные оценки технического состояния транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования, полученные с применением диагностической аппаратуры и по косвенным признакам
ПК-40	способностью определять рациональные формы поддержания и восстановления работоспособности транспортных и транспортнотехнологических машин и оборудования
ПК-41	способностью использовать современные конструкционные материалы в практической деятельности по техническому обслуживанию и текущему ремонту транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования
ПК-42	способностью использовать в практической деятельности технологии текущего ремонта и технического обслуживания транспортных и транспортно-технологических машин и оборудования на основе использования новых материалов и средств диагностики
ПК-43	владением знаниями нормативов выбора и расстановки технологического оборудования
ПК-44	способностью к проведению инструментального и визуального контроля за качеством топливно-смазочных и других расходных материалов, корректировки режимов их использования

В результате практики у студента формируются и профессиональные (общенаучные, инструментальные и профессиональноспециализированные)

компетенции, необходимые для самостоятельной работы в производственных и научно-исследовательских организациях после окончания ВУЗа.

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

3.4 Место дисциплины в структуре ОПОП

Производственная практика относится к блоку Б2 "Практики". Перечень дисциплин, усвоение которых необходимо для прохождения технологической практики, включает в себя базовые дисциплины профессионального цикла, предусмотренные ФГОС. Во время прохождения практики студенты должны закрепить знания по всем специальным дисциплинам: "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 и собранный материал а также информация помогут при выполнении курсовых проектов, работ и ВКР.

3.5 Содержание отчета практики

Содержание технологической практики определяется требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 23.03.03 «Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов» с учетом интересов и возможностей подразделений, в которых она проводится.

Общая трудоемкость технологической практики составляет: 324 часа, 9 зачетные единицы, 6 недель.

Сроки практики определяются рабочим учебным планом и календарным учебным графиком.

Программа практики для каждого студента конкретизируется и дополняется в зависимости от специфики и характера выполняемой работы.

Конкретное содержание технологической практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия.

Содержание технологической практики определяется также и спецификой предприятия (организации), в котором студенты проходят практику.

Таблица 3.5.1 - Содержание и трудоемкость практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на технологической практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в зачетных единицах (в часах)					Формы текущего контроля и промежуточной аттестации
		Подготовительные работы	Выполнение 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)		Оформление отчета
5	Заключительный этап					1(36)	Аттестация по итогам практики, опрос, дифзачет
	ВСЕГО: 9 зет 324 час	0,5(18)	4,5(162)	2,25(81)	0,75(27)	1(36)	

Таблица 3.5.2 – Основные этапы и содержание технологической практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	<p>Заключение договоров на практику. Организационное собрание. Ознакомление с целью, задачами, программой и формой отчетности по преддипломной практике. Инструктаж по технике безопасности и составление плана работы. Изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя (4 час.) Оформление на предприятии. <i>(работа с преподавателем)</i></p>	<p>Отметка в календарный планграфик. Отметка о посещении установочной конференции. Подпись в журнале по технике безопасности. Дневник практики. Индивидуальное задание</p>
2	Основной (производственный)	<p>Знакомство с предприятием, его организационной структурой, видами деятельности, технологией и организацией транспортного процесса. Изучение вопросов, предусмотренных индивидуальным заданием руководителя. Сбор фактического и аналитического материала. Выполнение поручений руководителя практики на предприятии (в организации)</p>	<p>Отметки в календарный план-график</p>
3	Аналитический этап	<p>Обработка полученных результатов. 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 с оценкой выполнения студентом программы практики), дневник</p>	<p>Отметки в календарный план-график. Отчет по практике, выполненное индивидуальное задание, оформление пояснительной записки ВКР</p>
4	Заключительный	<p>Сдача отчета руководителю практики от кафедры, защита отчета</p>	<p>Опрос. Дифференцированный зачет</p>
	этап		зачет

Основной (производственный этап)

На данном этапе в отчете должны быть эти сведения

Тема 1. **Общее знакомство с автотранспортным предприятием**

1.1. Общие сведения об автотранспортном предприятии:

- Организационная и производственная структура технической службы предприятия.
- Подвижной состав.
- Генеральный план предприятия, планировка производственного корпуса и участков.
- Какой метод организации технологических процессов применяется тонах ЕО, ТО-1,0-2, диагностирования.
- Схемы технологических процессов ТО-1, ТО-2, ТР
- Производственная программа (годовая, суточная, сменная) ЕО, ТО-1, ТО-2, диагностирования.
- Оперативное планирование процессами ТО и Р.
- Оперативное управление процессами ТО и Р.
- Наличие документации на технологические процессы и обеспеченность подразделений данной документацией.
- Режим работы подразделений.

1.2. Назначение предприятия, его основные производственные подразделения, их функции и взаимосвязь.

1.3. Общая организационная структура предприятия, схема его управления.

1.4. Эскиз генерального плана автопредприятия (выполнить в масштабе, в соответствии с индивидуальным заданием).

Тема 2. **Технология и организация транспортного процесса**

2.1. Структура и задачи службы эксплуатации. Штатное расписание.

2.2. Планирование автомобильных перевозок (ежедневное, месячное, годовое).

2.3. Организация работы водителей и подвижного состава на линии.

2.4. Документация о службе эксплуатации и порядок ее ведения (путевой лист, товаротранспортная накладная, суточный план перевозок).

2.5. Учет и анализ выполненной работы по перевозкам.

Тема 3. **Технология и организация технической эксплуатации автомобилей**

- 3.1. Структура и задачи технической службы. Штатное расписание.
- 3.2. Метод организации производства технического обслуживания и ремонта.
- 3.3. Управление производством ТО и ТР автомобилей. Организация и технология работы отдела управления производством.
- 3.4. Система учета и планирования производство ТО и ТР.
 - 3.4.1. Формы документов технического учета и их назначение (планграфик технического обслуживания, план-отчет ТО подвижного состава, ремонтный листок и корешок, контрольный талон) и т. д.
 - 3.4.2. Документооборот в технической службе и его схема. Использование документов технического учета для текущего контроля и анализа производственного процесса.

3.6 Индивидуальное задание по технологической практике

Описать зоны и участки согласно варианту. Ниже приведены шаблоны для их описания.

Номер варианта - это номер фамилии в экзаменационной ведомости.

Зона ежедневного обслуживания (ЕО):

- а) метод организации ЕО;
- б) технологическая планировка зоны ЕО (эскиз выполнить в масштабе с обозначением оборудования);
- в) суточная программа (плановая и фактическая) и время работы зоны;
- г) режим (перечень, последовательность, трудоемкость и периодичность) проведения ЕО;
- д) анализ работы зоны ЕО и разработка научно-обоснованных рекомендаций по улучшению организации и технологии обслуживания и использования оборудования.

Зоны технического обслуживания ТО-1 и ТО-2:

- а) метод организации технологических процессов ТО-1 и ТО-2;
- б) технологическая планировка зон ТО-1 и ТО-2 (эскиз выполнить в масштабе, с обозначением оборудования);
- в) суточная программа по техническому обслуживанию (плановая и фактическая, трудоемкость работ и производительность линий (постов), время работы зон);
- г) характеристика и описание применяемого оборудования для ТО;
- д) количество и квалификация рабочих по обслуживанию, их распре-

деление по зонам, постам и выполняемым работам; участие водителей в техническом обслуживании, учет и оплата их труда;

е) контроль качества выполнения технического обслуживания ТО-1 и ТО-2;

ж) анализ работы зон ТО-1 и ТО-2 и разработка научно-обоснованных рекомендаций по улучшению технологии и организации обслуживания и применению норм и нормативов обслуживания.

Зона диагностики:

а) организация диагностирования автомобилей в автопредприятии, схемы организации диагностирования, виды диагностики;

б) эскиз планировки комплекса диагностики с расстановкой оборудования

в) диагностическое оборудование, его характеристика и описание работы;

г) технология диагностирования автомобилей и применяемая документация;

д) анализ работы комплекса диагностики и разработка научно-обоснованных рекомендаций по улучшению работы комплекса.

Комплекс текущего ремонта:

а) организация технологического процесса ТР;

б) структура и штаты комплекса ТР;

с) режим работы комплекса;

в) технологическая планировка комплекса ТР (эскиз выполнить в масштабе);

г) организационная и технологическая связь постов ТР с комплексом ремонтных участков и подготовки производства;

д) оборудование для ремонта, его характеристика и технология использования;

е) количество рабочих, их специальность, квалификация и распоряжение по рабочим местам и выполняемым работам; участие водителей в ТР, учет их работы и оплата труда;

ж) контроль и качества ремонта (организация и технология);

з) анализ работы комплекса ТР и разработка научно обоснованных рекомендаций по улучшению эффективности и качества ремонтов.

Комплекс ремонтных участков:

а) организация общего технологического процесса, восстановление деталей, узлов и агрегатов в комплексе РУ;

б) структура и штаты комплекса ремонтных участков и время их работы;

в) технологическая планировка участков (выполнить в масштабе);

г) организация и технологическая связь ремонтных участков с другими комплексами;

д) анализ работы комплекса ремонтных участков и разработки научно обоснованных рекомендаций по повышению эффективности и качества работы комплекса.

Комплекс подготовки производства (при наличии ОУП): а) структура и штаты комплекса подготовки производства;
б) система учета наличия и движения ремонтного фонда;
в) технологическая планировка комплекса;
г) организация и технология работы транспортного участка;
д) организация и технология работы моечно-дефектного участка;
е) организация и технология работы промежуточного и центрального складов.

Таблица 3.6.1 - Индивидуальное задание по практике

№	Зона, участок	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Зона ЕО	+			+							+		+			+			+			+
2	Зона ТО-1		+			+			+			+			+		+		+		+		+
3	Зона Д-1		+				+		+						+	+						+	
4	Зона Д			+		+				+			+			+		+			+		
5	Зона ТР	+			+			+						+					+				
6	Зона ТО-2			+			+			+			+					+		+		+	
	Участки																						
1	Агрегатный		+																				
2	Слесарно-механический			+										+					+				
3	Электротехнический				+																		
4	Аккумуляторный	+																					
5	Топливной аппаратуры					+										+							
6	Шиномонтажный						+								+								
7	Вулканизационный																						
8	Кузнечно-рессорный							+															
9	Медницкий																+			+			
10	Сварочный								+														
11	Жестяницкий									+													+
12	Арматурно-кузовной										+											+	
13	Деревообрабатывающий											+									+		

14	Обойный																						
15	Малярный												+						+				
16	Схема генерального плана	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
17	Схема производственного корпус.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

3.7 Форма отчетности по технологической 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 технологическую практику;
- 2) задание на технологическую практику;
- 3) титульный лист (приложение 1);
- 4) содержание (приложение 2);
- 5) введение (1-2с.);
- 6) основная (производственная) часть (12-15с.);
- 7) индивидуальное задание (12-15с.);
- 8) заключение (1-2с.);
- 9) список использованных источников;
- 10) приложение;
- 11) отзыв о работе студента;
- 12) дневник (приложение 5) для студентов очного отделения;

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 научно-исследовательской работе предприятия. Указываются темы лекций, прослушанных студентом во время практики, сведения о получении квалификационного разряда и группы допуска, а также поощрения и взыскания, полученные во время практики.

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 25-35 страниц.

Образец титульного листа представлен в приложении 1.

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 технологической практике

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

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 технологической практики, которые должны быть представлены в задании, включающие перечень вопросов подлежащих раскрытию в отчете.

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.

В ниже лежащих таблицах, приведены: шкала оценивания и паспорт фонда оценочных средств

Таблица 3.8.1 - Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	Сроки практики	ПК-17, 38,39, 40,41, 42,43, 44	Отметки в календарый план-график
2	Заполнение дневника практики	ПК-17, 38,39, 40,41, 42,43, 44	Дневник практики
3	Отзыв о качестве работы студента, приобретенных профессиональных компетенциях и соблюдении учебной и трудовой дисциплины	ПК-17, 38,39, 40,41, 42,43, 44	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-17, 38,39, 40,41, 42,43, 44	Отчет о прохождении практики
5	Защита отчета, в т.ч. качество доклада	ПК-17, 38,39, 40,41, 42,43, 44	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-17, 38,39, 40,41, 42,43, 44	Индивидуальное задание на практику; отчет о прохождении практики

7	Ответы на контрольные вопросы	ПК-17, 38,39, 40,41, 42,43, 44	Отчет о прохождении практики, отзыв – характеристика
---	-------------------------------	--------------------------------	--

Таблица 3.8.2 - Шкалы оценивания (балльно-рейтинговая система)

№ п/п	Качественные характеристики	Кол-во баллов
1	2	3
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
	ИТОГО:	0-100

Таблица 3.8.3 - Характеристика ответа при защите отчета по технологической практике с использованием балльно-рейтинговой системы

Характеристика ответа	Баллы
1	2
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	27-30

Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя.	23-26
Дан не полный ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ не четко структурирован, не логичен, изложен в терминах науки. Допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов. Выявлено наличие сформированных компетенций по практике, но на низком уровне	61-75 18-22
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.	Ниже 18, не зачтено

3.9 Вопросы для проведения зачета по технологической 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. Расчет количества воздействий по ЕО, ТО-1, ТО-2, Д-1 и Д-2 за год на один автомобиль и определение суточной программы предприятия.

14. Определение постов ТО-1, ТО-2, ТР и диагностики.

15. Классификация отказов.

16. Классификация закономерностей, характеризующих изменение технического состояния автомобилей.

17. Техничко-экономический метод определения периодичности ТО.

18. Экономико-вероятностный метод определения периодичности ТО.

19. Причины изменения технического состояния автомобилей в процессе эксплуатации.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

Результатом работы студента после прохождения 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 1. Для того чтобы правильно отформатировать текст титульного листа воспользоваться нужно кнопкой табуляции.


4.4 Оформление «СОДЕРЖАНИЕ»



За титульным листом располагается **СОДЕРЖАНИЕ** (приложение 2), 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.

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.

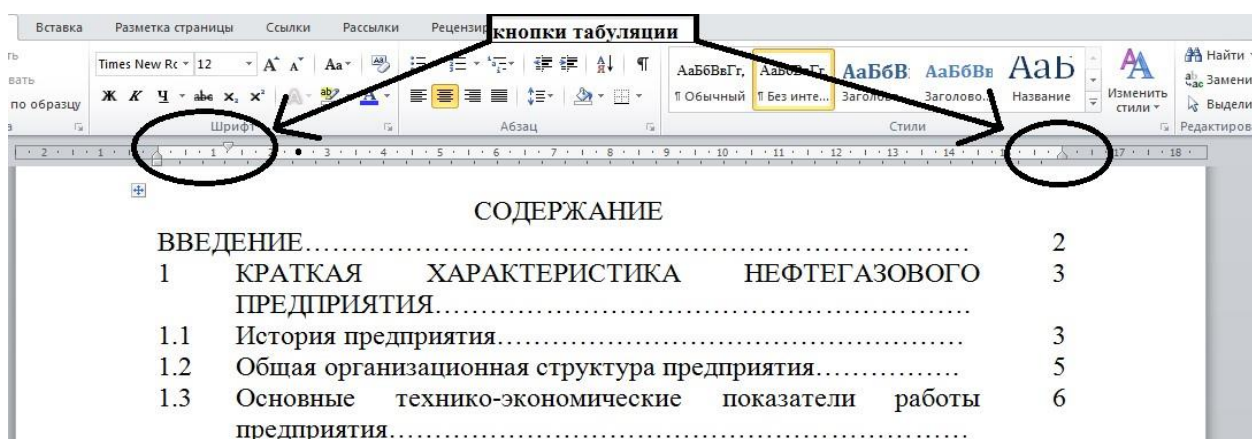
Для того чтобы правильно отформатировать расположение текста в строке необходимо воспользоваться кнопкой табуляции, которая располагается в верхнем левом углу линейки . Эта кнопка позволяет найти нужный табулятор. **Microsoft Word** позволяет использовать следующие виды табуляторов для выравнивания текста:

- **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) (рис. 4.2а). В открывшемся окне (Текущий список) и курсором указать на соответствующий список из «Библиотека списков» (рис. 4.2б). Установить соответствующий формат многоуровневого списка (рис. 4. 2б)

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.



СОДЕРЖАНИЕ		
ВВЕДЕНИЕ.....		2
1 КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА НЕФТЕГАЗОВОГО ПРЕДПРИЯТИЯ.....		3
1.1 История предприятия.....		3
1.2 Общая организационная структура предприятия.....		5
1.3 Основные технико-экономические показатели работы предприятия.....		6

Рисунок 4. 1 – Пример оформления содержания

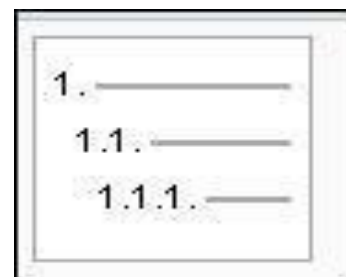
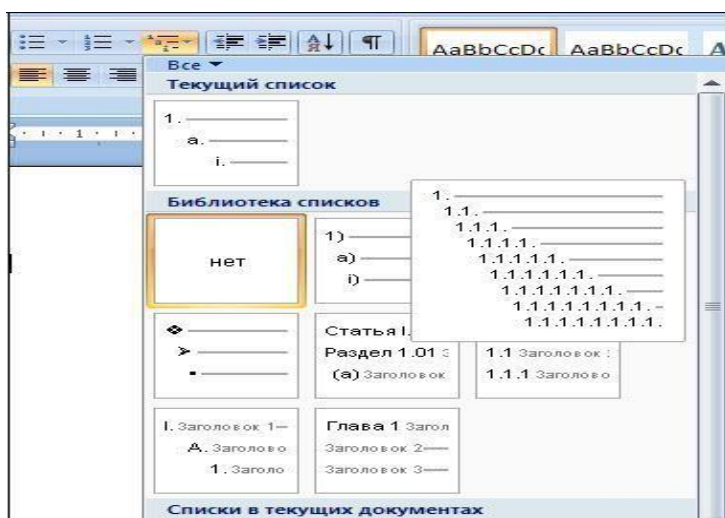


Рисунок 4. 2 – Оформление СОДЕРЖАНИЯ с помощью меню «Многоуровневый список»

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.

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 2.1 - Схема скважины**

При ссылках в тексте на рисунок слово «Рисунок» пишут полностью, например: «Результаты расчётов приведены на рисунке 2.1». При повторной ссылке на рисунок – «см. рисунок 2.1». 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*.

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 1.2 – Карта смазочных материалов

№ п/п	Наименование сборочной единицы	Наименование марок эксплуатационных материалов (ГОСТ, ТУ)	Количество ЭМ (кг, л)	Периодичность замены			
				ЕО	ТО1	ТО2	СТО
1	2	3	4	5			
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			

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»

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 7.12003. 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.

Одномомное 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 : Профessional, 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.

Том многотомного издания

Технология бурения нефтяных и газовых скважин: в 5 т. [Текст]: учебник для студентов вузов / ТюмГНГУ; под общ. ред. В. П. Овчинникова. – Тюмень: ТюмГНГУ, 2014. - Т. 3. - 2014. - 418 с.: ил.

Сборник научных трудов

Международная и зарубежная стандартизация [Текст]: науч.-техн. сб. / И. В. Августевич [и др.]; ред. Г. Е. Герасимова. - Москва: НТК Трек, 2011. - 72 с.

Волоконно-оптическая техника: современное состояние и новые перспективы [Текст]: сб. / ред.: С. А. Дмитриев, Н. Н. Слепов. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Техносфера, 2010. - 607 с.

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/

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.

Примерное содержание отчёта по практике

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 ОБЩЕЕ ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРЕДПРИЯТИЕМ

1.1 История предприятия

1.2 Общая организационная структура предприятия

1.3 Основные технико-экономические показатели работ предприятия

1.4 Анализ производственного процесса АТП

1.4.1 Подвижной состав предприятия

1.5 Пути усовершенствования (модернизации) предприятия

**2 ТЕХНОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТЕХНИЧЕСКОЙ
ЭКСПЛУАТАЦИИ АВТОМОБИЛЕЙ**

2.1 Структура и задачи технической службы. Штатное расписание

2.2 Метод организации производства технического обслуживания и ремонта.

3 ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ. ЗОНА ДИАГНОСТИКИ

3.1 Организация диагностирования автомобилей в автопредприятии, схемы организации диагностирования, виды диагностики

3.2 Эскиз планировки комплекса диагностики с расстановкой оборудования

3.3 Диагностическое оборудование, его характеристика и описание работ

3.4 Технология диагностирования автомобилей и применяемая документация

3.5 Организация диагностирования автомобилей в автопредприятии, схемы организации диагностирования, виды диагностики

ЗАКЛЮЧЕНИЕ..... 25

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ..... 26

ПРИЛОЖЕНИЕ..... 29

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

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. — СанктПетербург : Лань, 2018. — 76 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/102212>. 3. Коленчин, Н. Ф. Производственные и технологические процессы в нефтегазовом 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/wp-content/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 : Северо-Кавказский 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, техническим и гуманитарным наукам) <http://e.lanbook.com>

– Научная электронная библиотека e-library.ru (российские научно-технические журналы) <http://www.elibrary.ru>

– ЭБС IPRbooks (базовая версия «Премиум») <http://www.iprbookshop.ru>

– ЭБС «Юрайт» (гуманитарные, технические и естественные науки, информатика, право, экономика) www.biblio-online.ru

– ЭБС «Проспект» (покнижная коллекция) <http://ebs.prospekt.org>.

– ЭБС «Консультант студент» (пакет «Архитектура и строительство» (Изд-во «АСВ» г. Москва) <http://www.studentlibrary.ru>