Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Комарова Светлана Юриевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 09.07.2025 12:26:14
Уникальный программный ключ:
43ba425fcbe4116bbfcbb9ac98e391090312a7a84ddd287cbee4149f209847a

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

факультет технического сервиса в АПК

ОПОП по направлению 23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по освоению учебной дисциплины

Б2.О.02.02 (П) – Эксплуатационная практика

Направленность (профиль) «Автомобильный сервис»

Внутренние эк Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра -	Кафедра технического сервиса, механики и электротехники
Разработчик, Канд.техн.наук, доцент ассистент	Г.В. Редреев А.А. Лучинович

Омск 2021

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	2
1.Место учебной дисциплины в подготовке	4
2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины	17
2.1. Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины	17
3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося, условия допуска к экзамену	18
4. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины	20
5. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС	20
6. Промежуточная (семестровая) аттестация	24
7. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине	24
Приложение 1	27
Приложение 2	28
Приложение 3	29
Приложение 4	30

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящее издание является основным организационно-методическим документом учебно-методического комплекса по дисциплине в составе основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО). Оно предназначено стать для них методической основой по освоению данной дисциплины.

2. Содержательной основой для разработки настоящих методических указаний послужила Рабочая программа дисциплины, утвержденная в установленном порядке.

3. Методические аспекты развиты в учебно-методической литературе и других разработках, входящих в состав УМК по данной дисциплине.

4. Доступ обучающихся к электронной версии Методических указаний по изучению дисциплины, обеспечен в информационно-образовательной среде университета.

При этом в электронную версию могут быть внесены текущие изменения и дополнения, направленные на повышение качества настоящих методических указаний.

Уважаемые обучающиеся!

Приступая к изучению новой для Вас учебной дисциплины, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя эти указания, Вы без дополнительных осложнений подойдете к промежуточной аттестации по этой дисциплине. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

1. Место учебной дисциплины в подготовке

Приступая в 7 семестре к изучению практики, начните с вдумчивого прочтения разработанных для Вас кафедрой специальных методических указаний. Это поможет Вам вовремя понять и правильно оценить ее роль в Вашем образовании.

Ознакомившись с организационными требованиями кафедры по этой дисциплине и соизмерив с ними свои силы, Вы сможете сделать осознанный выбор собственной тактики и стратегии учебной деятельности, уберечь самих себя от неразумных решений по отношению к ней в начале семестра, а не тогда, когда уже станет поздно. Используя это издание, Вы без дополнительных осложнений подойдете к семестровой аттестации по этой дисциплине - зачет. Успешность аттестации зависит, прежде всего, от Вас. Ее залог – ритмичная, целенаправленная, вдумчивая учебная работа, в целях обеспечения которой и разработаны эти методические указания.

Учебная дисциплина относится к разделу Практики, состав которых определяется вузом и требованиями ФГОС.

Цель дисциплины –

1. ознакомление с организационной структурой предприятия;
2. ознакомление с производственным процессом предприятия;
3. изучение технологических процессов и получение практических навыков технического обслуживания и ремонта автомобилей;
4. составления нормативно-технических документов, производственных заданий, форм внутренней и внешней отчетности;
5. проведения визуального и инструментального контроля за качеством расходных материалов, корректировки режимов их использования;
6. общения с потребителями и клиентурой;
7. применение полученных знаний и навыков в создании и организации предприятий автомобильного сервиса и фирменного обслуживания по полному и специализированному спектру услуг;
8. обоснование выбора и расстановки технологического оборудования;
9. проведения визуального и инструментального контроля за качеством расходных материалов, корректировки режимов их использования;
10. оценки экономического состояния предприятия, выбора путей его эффективного развития;
11. общения и работы с персоналом, его подбора и проверки профессиональной пригодности, рациональной расстановки по рабочим местам.

1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в результате освоения учебной дисциплины:

Компетенции, в формировании которых задействована дисциплина		**Код и наименование индикатора достижений компетенции**	**Компоненты компетенций,** формируемые в рамках данной дисциплины (как ожидаемый результат ее освоения)		
код	наименование		знать и понимать	уметь делать (действовать)	владеть навыками (иметь навыки)
1			2	3	4
Универсальные компетенции					
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-4$_{УК-1}$ Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интер-	Знать как грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интер-	Уметь грамотно , логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в	Иметь навыки грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участни-

		претаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	претаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	рассуждениях других участников деятельности	ков деятельности
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-5$_{УК-1}$ Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	Знает и понимает как определить последствия возможных решений задачи	Уметь определять и оценивать последствия возможных решений задач	Владеть навыками оценки последствий при решении задач
Профессиональные компетенции					
ПК-2	Способностью внедрять и соблюдать технологии технического осмотра транспортных средств	ИД-1$_{ПК-2}$	Обеспечение соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	Обеспечить соблюдение периодичности технического осмотра транспортных средств.	Соблюдать навыки периодичности технического осмотра транспортных средств
ПК-2	Способностью внедрять и соблюдать технологии технического осмотра транспортных средств	ИД-2$_{ПК-2}$	Обеспечение принятия решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования.	Обеспечить принятия решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования.	Уметь принимать решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного дви-жения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования.
ПК-2	Способностью внедрять и соблюдать технологии технического осмотра транспортных средств	ИД-3$_{ПК-2}$	Организация технического осмотра и текущего ремонта техники, приемки и	Организовать технический осмотр и текущий ремонт техники, приемки и осваивать вводимое	Уметь организовывать технический осмотр и текущий ремонт техники, приемки и осваивать вводимое техноло-

			освоения вводимого технологического оборудования.	технологическое оборудование	гическое оборудование
ПК-4	Готовностью к участию в организации материально-технического обеспечения предприятий автосервиса	ИД-1$_{ПК-4}$	Способен разрабатывать и оформлять техническую документацию	Уметь разрабатывать и оформлять техническую документацию	Иметь навыки разработки и оформления технической документации
ПК-4	Готовностью к участию в организации материально-технического обеспечения предприятий автосервиса	ИД-2$_{ПК-4}$	Способен использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	Использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции	Иметь навыки использования технологии поддержки жизненного цикла продукции

1.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания и этапов формирования компетенций в рамках дисциплины

Индекс и название компетенции	Код индикатора достижений компетенции	Индикаторы компетенции	Показатель оценивания – знания, умения, навыки (владения)	Уровни сформированности компетенций				Формы и средства контроля формирования компетенций
				компетенция не сформирована	минимальный	средний	высокий	
				Оценки сформированности компетенций				
				2	3	4	5	
				Оценка «неудовлетворительно»	*Оценка «удовлетворительно»*	*Оценка «хорошо»*	*Оценка «отлично»*	
				Характеристика сформированности компетенции				
				Компетенция в полной мере не сформирована. Имеющихся знаний, умений и навыков недостаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции соответствует минимальным требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков в целом достаточно для решения практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции в целом соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в целом достаточно для решения стандартных практических (профессиональных) задач	Сформированность компетенции полностью соответствует требованиям. Имеющихся знаний, умений, навыков и мотивации в полной мере достаточно для решения сложных практических (профессиональных) задач	
Критерии оценивания								
УК-1	ИД-4$_{УК-1}$	Полнота **знаний**	Знает как грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Не знает как грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Не знает как грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знает как грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Знает в совершенстве как грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Уметь грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Не уметь грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Не уметь грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Уметь грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	Уметь в совершенстве грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Владеть навыком грамотно, логично, аргументировано формиро-	Не владеет навыком грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и	Не владеет навыком грамотно, логично, аргументировано формировать собственные	Владеть навыком грамотно, логично, аргументировано формировать собственные суждения и	Владеть в совершенстве навыком грамотно, логично, аргументировано формировать собствен-	

			вать собственные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	ные суждения и оценки. Отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	
	ИД-5$_{УК-1}$	Полнота **знаний**	Знает как организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Не знает как организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Не знает как организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Знает как организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Знает в совершенстве как организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Не умеет организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Не умеет организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Умеет организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Умеет в совершенстве организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Имеет навык организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Не имеет навык организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Не имеет навык организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Имеет навык организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	Имеет в совершенстве навык организовывать и проводить технический осмотр транспортных средств и проводить анализ результатов проверок технического состояния транспорт-ных средств.	
ПК-2	ИД-1$_{ПК-2}$ Обеспечение соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	Полнота **знаний**	Знает как обеспечить соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	Не знает как обеспечить соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	Не знает как обеспечить соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	Знает как обеспечить соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	В совершенстве знает как обеспечить соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет обеспечить соблюдения	Не умеет обеспечить соблюдения периодичности	Не умеет обеспечить соблюдения периодич-	Умеет обеспечить соблюдения периодичности	В совершенстве умеет обеспечить соблюдения	

			периодичности технического осмотра транспортных средств.	технического осмотра транспортных средств.	ности технического осмотра транспортных средств.	технического осмотра транспортных средств.	периодичности технического осмотра транспортных средств.	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Имеет навыки обеспечения соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	Не имеет навыки обеспечения соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств.	Не имеет навыки обеспечения соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств	Имеет навыки обеспечения соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств	В совершенстве имеет навыки обеспечения соблюдения периодичности технического осмотра транспортных средств	
	ИД-2$_{ПК-2}$ Обеспечение принятия решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования.	Полнота **знаний**	Знает как принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования.	Не знает как принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Не знает как принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Знает как принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	В совершенстве знает как принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Не умеет принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Не умеет принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Умеет принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	В совершенстве умеет принять решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Отчет по практике
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Имеет навыки принятия решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к экс-	Не имеет навыки принятия решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Не имеет навыки принятия решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Имеет навыки принятия решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Имеет в совершенсвенавыки принятия решения о соответствии технического состояния транспортных средств требованиям безопасности дорожного движения и оформление допуска к эксплуатации на дорогах общего пользования	Отчет по практике

			плуатации на дорогах общего пользования					
	ИД-3$_{ПК-2}$ Организация технического осмотра и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования.	Полнота **знаний**	Знать организацию технического осмотра и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Не знать организацию технического осмотра и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Не знать организацию технического осмотра и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Знать организацию технического осмотра и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	В совершенстве знать организацию технического осмотра и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Уметь организовать технческй осмотр и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Не уметь организовать технческий осмотр и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Не уметь организовать технческий осмотр и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Уметь организовать технческй осмотр и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Уметь в совершенстве организовать технческй осмотр и текущего ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Отчет по практике
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Иметь навык организации технического осмотра и текущегог ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Не иметь навык организации технического осмотра и текущегог ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Не иметь навык организации технического осмотра и текущегог ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Иметь навык организации технического осмотра и текущегог ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Иметь в совершенстве навык организации технического осмотра и текущегог ремонта техники, приемки и освоения вводимого технологического оборудования	Отчет по практике
ПК-4	ИД-1$_{ПК-4}$ Способен разрабатывать и оформлять техническую документацию	Полнота **знаний**	Имеет знания по разработке и оформлению технической документации	Не имеет знания по разработке и оформлению технической документации	Не имеет знания по разработке и оформлению технической документации	Имеет знания по разработке и оформлению технической документации	В совершенстве имеет знания по разработке и оформлению технической документации	Отчет по практике
		Наличие **умений**	Умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию	Не умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию	Не умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию	Умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию	В совершенстве умеет разрабатывать и оформлять техническую документацию	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Имеет навык по разработке технической документации	Не имеет навык по разработке технической документации	Не имеет навык по разработке технической документации	Имеет навык по разработке технической документации	В совершенстве имеет навык по разработке технической документации	
	ИД-2$_{ПК-4}$ Способен использовать технологии поддержки жизненного	Полнота **знаний**	Знает как использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	Не знает как использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	Не знает как использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	Знает как использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	В совершенстве знает как использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	

	цикла продукции.	Наличие **умений**	Умеет использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	Не умеет использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	Не умеет использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	Умеет использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	В совершенстве умеет использовать технологии поддержки жизненного цикла продукции.	
		Наличие **навыков** (владение опытом)	Имеет навыки по использованию технологии поддержки жизненного цикла продукции	Не имеет навыки по использованию технологии поддержки жизненного цикла продукции	Не имеет навыки по использованию технологии поддержки жизненного цикла продукции	Имеет навыки по использованию технологии поддержки жизненного цикла продукции	В совершенстве имеет навыки по использованию технологии поддержки жизненного цикла продукции	

2. Структура учебной работы, содержание и трудоёмкость основных элементов дисциплины

2.1 Организационная структура, трудоемкость и план изучения дисциплины

В соответствии с графиком учебного процесса производственная практика студентов очной формы обучения проводится на 4 году обучения (7 семестр 4 недели (6 зачетных единиц, 216 часов).

Общие разделы производственной практики, виды проводимых работ, формы контроля

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Заключение договора с предприятием о прохождении студентами практики. Оценка материально-технической и технологической базы предприятия. Выдача задания на практику. Инструктаж по технике безопасности. Изучение литературы.	Устный опрос
2	Производственный	Выполнение производственных работ на предприятии в соответствие с основной образовательной программой по специальности и индивидуальным заданием	Индивидуальное задание, дневник практики
3	Заключительный	Подготовка, оформление и защита отчета	Дифференцированный зачет

1. Ознакомление с организационной структурой предприятия и схемой управления производством:

1.1. расположение предприятия, (головное предприятие, его филиалы, их почтовый адрес);

1.2. формы и виды основной и вспомогательной производственной, а также коммерческой деятельности СТОА;

1.3. состав парка подвижного состава по типам, маркам и моделям, режим работы подвижного состава, зоны, участки и отделения, а также категории и количество трудящихся;

1.4. график выпуска подвижного состава на линию;

1.5. принятая система технического обслуживания (ТО) и ремонта;

1.6. способ хранения подвижного состава;

1.7. организация материально-технического снабжения.

2. Организация технологических процессов диагностирования, технического обслуживания и ремонта подвижного состава:

2.1. изучить генеральный план предприятия, а также планировочные решения производственных зон, участков, административных, складских и бытовых помещений

2.2. изучить технологический процесс ежедневного обслуживания, диагностики, технического обслуживания и ремонта, состав бригад рабочих по обслуживанию и ремонту, участие водителей в техническом обслуживании и ремонте;

2.3. изучить технологическое оборудование зон и участков, рабочий инструмент, и инвентарь;

2.4. изучить процессы проведения уборочно-моечных работ автомобилей, прицепов их агрегатов и деталей, применение специальных растворов и горячей воды для мойки санитарной обработки, многократное применение воды для мойки;

2.5 изучить методы хранения подвижного состава;

3. Общие организационные требования к учебной работе обучающегося

3.1. Организация занятий и требования к учебной работе обучающегося

Содержание работ студента в период прохождения практики определяется сформулированными выше задачами практики.

На практике студент работает по режиму дня, существующему на предприятии. В процессе работ он выполняет обязанности по занимаемой должности и в соответствии с задачами практики изучает производственную деятельность предприятия, изучает и собирает материал для составления отчёта.

Во время практики студент ведет дневник, в котором указываются дата выполнения работы, ее виды. В дневнике производятся отметки о рабочих местах, занимаемых студентом, и результаты работы в виде конкретных показателей. Записи в дневнике ведутся ежедневно лично студентом. При завершении практики записи заверяются представителем хозяйства, ответственным за практику студентов.

Итоговым документом практики является отчёт. Материал для отчёта собирается в течение всего периода практики. Для окончательного оформления отчёта студент в конце практики освобождается от работы на три дня (собирает дополнительно материал, оформляет и сдаёт отчёт руководителю практики, подписывает дневник, оформляет отзыв руководителя).

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта. Защита отчётов организуется на 9 неделе 7 семестра и 6 недели 8 семестра.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Дифференцированный (с оценкой) зачёт по практике студент получает после защиты в комиссии, состоящей из двух-трёх преподавателей, включая руководителя практики.

Разрешается защита отчёта непосредственно на месте прохождения практики в присутствии комиссии, состоящей из представителей предприятия и руководителя практики от университета.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств позволяет оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций.

Фонд оценочных средств по практике включает:

- сбор, систематизацию и анализ данных полученных во время прохождения практики;
- научно-исследовательскую работу;
- разработку индивидуального задания по теме;
- оформление и защиту отчета по практике.

Отчёт о прохождении практики оформляется на листах формата А4. Содержание отчёта и его объём не регламентируется, но они должны соответствовать задачам практики и выполнению индивидуального задания.

Обязательными разделами и документами отчёта должны быть следующие:

1) Характеристика и анализ хозяйственной деятельности предприятия.

Общая характеристика предприятия, место его расположения. Организационно-правовая форма предприятия. Органы управления производством. Производственное направление предприятия.

2) Ремонтно-обслуживающая база предприятия.

Структура и описание подразделений ремонтно-обслуживающей базы предприятия технического сервиса; Перечень автотранспортного парк предприятия по маркам машин с указанием года их приобретения, наработки, количества выполненных ремонтов и технических обслуживаний; Организация ремонтных и сервисных работ в мастерской предприятия, применяемые методы ремонта, используемые технологии и оборудование для выполнения основных сервисных работ (мойка, диагностика, разборка, дефектовка, восстановление, комплектовка, сборка, регулировка, обкатка, окраска деталей, узлов и агрегатов машин); Организация технического контроля, работы производственных, вспомогательных рабочих, ИТР и служащих; Планировка ремонтной мастерской с указанием, всех цехов и отделений с расположением технологического оборудования;

3) Индивидуальное задание.

Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики на предприятиях технического сервиса:

- организация технического контроля на всех стадиях технологического процесса сервисного обслуживания;
- разработка или описание технологического процесса ремонта отдельных узлов и агрегатов, технологического процесса разборки или сборки и регулировки, обкатки и испытания отдельных узлов (агрегатов);
- разработка и оформление технологического процесса восстановления детали;
- описание технологического процесса восстановления детали с анализом эффективности его проведения;

-годовой календарный план ТО и ремонта машин на предприятии, организация его составления и выполнения;

- план ремонтно-обслуживающей базы предприятия (ЦРМ, машинный двор, гараж, нефтебаза, ПТО и др.), краткая характеристика его подразделений, анализ работы;
- планировка ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с указанием её размеров, участков, отделений и расстановкой оборудования;
- методы ремонта машин, применяемые в мастерской;
- штат работников мастерской, объём работ, закреплённый за каждым работником, форма оплаты труда работников различных категорий;
- объём работ, выполняемый в ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с начала года и в период прохождения практики студентом, анализ выполнения плана ремонтных работ.
- общая структура и организация управления предприятием технического сервиса;
- формирование и характеристика состояния технологического оборудования по ремонту и сервисному обслуживанию автотранспортных средств;
- организация и технология приёмки, и выдачи машин при их сервисном обслуживании, документация, оформляемая в этих случаях;
- документация технологического процесса сервисного обслуживания автотранспортных средств, анализ его полноты и качества;
- организация приобретения, хранения и учёта запасных частей, материалов, нового оборудования, мерительного и режущего инструмента, анализ этой работы на предприятии;
- форма оплаты труда различных категорий работников на предприятии технического сервиса.
- организация и технология оформления машин в ремонт, и выдача их из ремонта, документация, оформляемая в этих случаях;
- организация и технология проведения основных технологических процессов технического обслуживания и ремонта (мойка, диагностика, разборка, дефектовка, восстановление, комплектовка, сборка, регулировка, обкатка, окраска деталей, узлов и агрегатов машин) на автотранспортном предприятии;
- организация приобретения, хранения и расхода запасных частей и материалов, используемых при выполнении работ по техническому сервису в ремонте мастерской автотранспортного предприятия;
- объём работ, выполняемый в ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с начала года и в период прохождения практики студентом, анализ выполнения плана ремонтных работ.

В качестве приложения к отчёту предоставляются:

1) Дневник практики, в котором указываются дата выполнения работы, ее виды, отметки о рабочих местах, занимаемых студентом, и результаты работы в виде конкретных показателей.

2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации.

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование организации (предприятия) прохождения практики;
- должность, на которой студент проходил практику;
- сроки прохождения практики;
- основные направления и оценка деятельности практиканта в период прохождения практики;
- какие компетенции приобрел обучающийся в период прохождения практики;
- печать и подпись руководителя практики от предприятия (или руководителя предприятия).

Для защиты отчета по практике студенты пишут доклад, готовят презентацию.

Контрольные вопросы:

Контрольные вопросы задаются студенту по материалу представленного отчета исходя из специфики предприятия прохождения практики, выполняемых студентом на предприятии работ и индивидуальным заданием.

Оценка ***«отлично»*** выставляется при условии:

- работа выполнена полностью в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент полностью обосновал свои решения по поставленным в работе задачам;
- использование учебной и научной литературы при обосновании своих решений по поставленным в работе задачам
- уверенного ответа студента на вопросы комиссии во время защиты отчёта.

Оценка ***«хорошо»*** выставляется при условии:

- работа выполнена в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент допускает непринципиальные неточности при ответах на вопросы комиссии.

Оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется при условии:

- работа выполнена в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент не уверенно отвечает на вопросы комиссии и не даёт исчерпывающих ответов.

4. Общие методические рекомендации по изучению отдельных разделов дисциплины

При изучении конкретного раздела дисциплины, из числа вынесенных на лекционные и практические занятия, обучающемуся следует учитывать изложенные ниже рекомендации. Обратите на них особое внимание при подготовке к аттестации.

Работа по теме прежде всего предполагает ее изучение по учебнику или пособию. Следует обратить внимание на то, что в любой теории, есть либо неубедительные, либо чересчур абстрактные, либо сомнительные положения. Поэтому необходимо вырабатывать самостоятельные суждения, дополняя их аргументацией, что и следует демонстрировать на семинарах. Для выработки самостоятельного суждения важным является умение работать с научной литературой. Поэтому работа по теме кроме ее изучения по учебнику, пособию предполагает также поиск по теме научных статей в научных журналах по праву. Такими журналами являются: Вопросы правоведения, Экономика и право др. Выбор статьи, относящейся к теме, лучше делать по последним в году номерам, где приводится перечень статей, опубликованных за год.

Самостоятельная подготовка предполагает использование ряда методов.

1. Конспектирование. Конспектирование позволяет выделить главное в изучаемом материале и выразить свое отношение к рассматриваемой автором проблеме.

Техника записей в конспекте индивидуальна, но есть ряд правил, которые могут принести пользу его составителю: начиная конспект, следует записать автора изучаемого произведения, его название, источник, где оно опубликовано, год издания. Порядок конспектирования:

а) внимательное чтение текста;

б) поиск в тексте ответов на поставленные в изучаемой теме вопросы;

в) краткое, но четкое и понятное изложение текста;

г) выделение в записи наиболее значимых мест;

д) запись на полях возникающих вопросов, понятий, категорий и своих мыслей.

2. Записи в форме тезисов, планов, аннотаций, формулировок определений. Все перечисленные формы помогают быстрой ориентации в подготовленном материале, подборе аргументов в пользу или против какого- либо утверждения.

3. Словарь понятий и категорий. Составление словаря помогает быстрее осваивать новые понятия и категории, увереннее ими оперировать. Подобный словарь следует вести четко, разборчиво, чтобы удобно было им пользоваться. Из приведенного в УМК глоссария нужно к каждому семинару выбирать понятия, относящиеся к изучаемой теме, объединять их логической схемой в соответствии с вопросами семинарского занятия.

5. Общие методические рекомендации по оформлению и выполнению отдельных видов ВАРС

Требования к отчету

Общий объем отчета составляет не менее 45000 знаков с пробелами, шрифт Times new Roman, размер 14, междустрочный интервал 1,5, цвет шрифта строго черный. Параметры страницы: все поля (верхнее, нижнее, левое и правое) 2,5 см., переплет 0 см., ориентация – книжная. Печать текста – односторонняя.

Текст основной части отчета делится на разделы и подразделы, которые нумеруются арабскими цифрами.

Подразделы следует нумеровать в пределах каждого раздела. Номера параграфов должны состоять из номера главы и номера параграфа, разделенные точкой (например, «2.1.»). Номер ставится в начале заголовка.

Заголовки разделов следует форматировать по центу без точки в конце и печатать прописными буквами. Заголовки подразделов пишутся строчными буквами.

Подчеркивать и переносить слова в заголовке не следует. Расстояние между заголовками и последующим текстом, а также между заголовком и последней строчкой предыдущего текста должно быть равно двум междустрочным интервалам.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы, а подразделы продолжать, отступив от предыдущего текста 20 мм. Название подразделов пишут на отдельной строке, по центру, 14 полужирным начертанием.

Нумерация страниц в отчете должна быть сквозная. Первая страница – титульный лист, вторая – содержание, но на них номер не указывается. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки.

Рисунки и таблицы на отдельных страницах включаются в их общую нумерацию.

Отчёт о прохождении практики оформляется на листах формата А4. Содержание отчёта и его объём не регламентируется, но они должны соответствовать задачам практики и выполнению индивидуального задания.

Обязательными разделами и документами отчёта должны быть следующие:

1) Характеристика и анализ хозяйственной деятельности предприятия.

Общая характеристика предприятия, место его расположения. Организационно-правовая форма предприятия. Органы управления производством. Производственное направление предприятия.

2) Ремонтно-обслуживающая база предприятия.

Структура и описание подразделений ремонтно-обслуживающей базы предприятия технического сервиса; Перечень автотранспортного парк предприятия по маркам машин с указанием года их приобретения, наработки, количества выполненных ремонтов и технических обслуживаний; Организация ремонтных и сервисных работ в мастерской предприятия, применяемые методы ремонта, используемые технологии и оборудование для выполнения основных сервисных работ (мойка, диагностика, разборка, дефектовка, восстановление, комплектовка, сборка, регулировка, обкатка, окраска деталей, узлов и агрегатов машин); Организация технического контроля, работы производственных, вспомогательных рабочих, ИТР и служащих; Планировка ремонтной мастерской с указанием, всех цехов и отделений с расположением технологического оборудования;

3) Индивидуальное задание.

Примерные темы индивидуальных заданий при прохождении практики на предприятиях технического сервиса:

- организация технического контроля на всех стадиях технологического процесса сервисного обслуживания;
- разработка или описание технологического процесса ремонта отдельных узлов и агрегатов, технологического процесса разборки или сборки и регулировки, обкатки и испытания отдельных узлов (агрегатов);
- разработка и оформление технологического процесса восстановления детали;
- описание технологического процесса восстановления детали с анализом эффективности его проведения;

-годовой календарный план ТО и ремонта машин на предприятии, организация его составления и выполнения;

- план ремонтно-обслуживающей базы предприятия (ЦРМ, машинный двор, гараж, нефтебаза, ПТО и др.), краткая характеристика его подразделений, анализ работы;
- планировка ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с указанием её размеров, участков, отделений и расстановкой оборудования;
- методы ремонта машин, применяемые в мастерской;
- штат работников мастерской, объём работ, закреплённый за каждым работником, форма оплаты труда работников различных категорий;
- объём работ, выполняемый в ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с начала года и в период прохождения практики студентом, анализ выполнения плана ремонтных работ.
- общая структура и организация управления предприятием технического сервиса;
- формирование и характеристика состояния технологического оборудования по ремонту и сервисному обслуживанию автотранспортных средств;
- организация и технология приёмки, и выдачи машин при их сервисном обслуживании, документация, оформляемая в этих случаях;

- документация технологического процесса сервисного обслуживания автотранспортных средств, анализ его полноты и качества;
- организация приобретения, хранения и учёта запасных частей, материалов, нового оборудования, мерительного и режущего инструмента, анализ этой работы на предприятии;
- форма оплаты труда различных категорий работников на предприятии технического сервиса.
- организация и технология оформления машин в ремонт, и выдача их из ремонта, документация, оформляемая в этих случаях;
- организация и технология проведения основных технологических процессов технического обслуживания и ремонта (мойка, диагностика, разборка, дефектовка, восстановление, комплектовка, сборка, регулировка, обкатка, окраска деталей, узлов и агрегатов машин) на автотранспортном предприятии;
- организация приобретения, хранения и расхода запасных частей и материалов, используемых при выполнении работ по техническому сервису в ремонте мастерской автотранспортного предприятия;
- объём работ, выполняемый в ремонтной мастерской автотранспортного предприятия с начала года и в период прохождения практики студентом, анализ выполнения плана ремонтных работ.

Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики) обозначаются словом «Рисунок», нумеруются последовательно в пределах всего отчета арабскими цифрами и размещаются сразу после упоминания их в тексте отчета.

Таблицы, рисунки, графики, диаграммы, размещаемые на странице вместе с текстом отчета, должны помещаться так, чтобы их можно рассмотреть без поворота отчёта (параллельно тексту отчёта). Если таблицы, рисунки, графики, диаграммы по ширине невозможно разместить параллельно тексту отчёта, то возможно их размещение на отдельном листе перпендикулярно (по часовой стрелке) тексту отчёта. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается в одну строку с номером. Рисунок подписывается в левом нижнем углу (например, «Рис. 2.»).

Цифровые показатели в отчете лучше группировать в таблицы. .

Название таблицы выполняется строчными буквами и помещается над таблицей. Заголовки граф и строк таблиц начинаются с прописных букв. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается отдельная нумерация таблиц в пределах одного раздела. Надпись «Таблица» с указанием ее номера помещается над верхним правым углом (например, «Таблица 1»). Наименование таблицы пишут на той же строке и отделяют его от номера таблицы при помощи тире.

Если все показатели, приведенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Графу «Номер по порядку» включать в таблицу не допускается.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

В тексте обязательно должны быть ссылки на все приложения к отчету, например, (Прил. 1).

Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают арабскими цифрами, начиная с 1.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

При необходимости очень объемное приложение может иметь свое «Содержание».

В качестве приложения к отчёту предоставляются:

1) Дневник практики, в котором указываются дата выполнения работы, ее виды, отметки о рабочих местах, занимаемых студентом, и результаты работы в виде конкретных показателей.

2) Характеристика (отзыв) руководителя практики от организации.

В характеристике (отзыве) должны быть указаны:

- полное наименование организации (предприятия) прохождения практики;
- должность, на которой студент проходил практику;
- сроки прохождения практики;
- основные направления и оценка деятельности практиканта в период прохождения практики;
- какие компетенции приобрел обучающийся в период прохождения практики;
- печать и подпись руководителя практики от предприятия (или руководителя предприятия).

Для защиты отчета по практике студенты проходят собесодование.

Критерии оценки

Защита отчета по практике проводится в комиссии, состоящей из двух преподавателей: один – руководитель практики, а другой – преподаватель, назначенный заведующим кафедрой .

По итогам прохождения преддипломной практики студент должен сделать краткий, до 5 минут, доклад, в рамках которого необходимо дать краткую характеристику организации, где проходила практика, изложить основные результаты проделанной работы и сделанные в ее ходе выводы и рекомендации. По содержанию доклада студенту задаются вопросы членами комиссии, на которые необходимо давать конкретные ответы.

Результаты защиты оцениваются по пятибалльной системе, заносятся в ведомость и в зачетную книжку. Студент, не выполнивший в срок программу преддипломной практики или получивший неудовлетворительную оценку в процессе рецензирования отчета или его защите, имеет академическую задолженность и не допускается к сдаче итогового экзамена до момента ее ликвидации в сроки, определяемые деканатом в соответствии с действующими нормативными документами.

Критерии оценки

Оценка ***«отлично»*** выставляется при условии:

- отчет выполнен полностью в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент полностью обосновал свои решения по поставленным в работе задачам;
- использование учебной и научной литературы при обосновании своих решений по поставленным в работе задачам
- уверенного ответа студента на вопросы комиссии во время защиты отчёта.

Оценка ***«хорошо»*** выставляется при условии:

- отчет выполнен в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент допускает непринципиальные неточности при ответах на вопросы комиссии.

Оценка ***«удовлетворительно»*** выставляется при условии:

- отчет выполнен в соответствие с методическими указаниями;
- во время защиты студент не уверенно отвечает на вопросы комиссии и не даёт исчерпывающих ответов.

8 Текущий (внутрисеместровый) контроль хода и результатов учебной работы студента

8.1. Текущий контроль успеваемости

Выполнение производственных работ на предприятии в соответствие с основной образовательной программой по специальности и индивидуальным заданием

- оценка «*зачтено*» выставляется, если студент оформил отчетный материал в виде дневника практики и подготовил отчет.

- оценка «*не зачтено*» выставляется, если студент не оформил отчетный материал в виде дневника практики и /или не подготовил отчет.

6. Промежуточная (семестровая) аттестация по курсу

Нормативная база проведения промежуточной аттестации обучающихся по результатам изучения дисциплины:	
Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков:	представлены в фонде оценочных средств по дисциплине
Основные характеристики промежуточной аттестации обучающихся по итогам изучения дисциплины	
Цель промежуточной аттестации -	установление уровня достижения каждым обучающимся целей и задач обучения по данной дисциплине, изложенным в п.1.1 настоящего документа
Форма промежуточной аттестации -	дифференцированный зачет
Место процедуры получения зачёта в графике учебного процесса	1) участие обучающегося в процедуре получения зачёта осуществляется за счёт учебного времени (трудоёмкости), отведённого на изучение дисциплины
	2) процедура проводится в рамках ВАРС, на последней неделе семестра
Основные условия получения обучающимся зачёта:	1) обучающийся выполнил все виды учебной работы (включая самостоятельную) и отчитался об их выполнении в сроки, установленные графиком учебного процесса по дисциплине; 2) прошёл заключительное тестирование; 3) подготовил полнокомплектное учебное портфолио.

ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА/зачета

Аттестация проводится в форме защиты перед комиссией отчета о прохождении практики с выставлением ему дифференцированного зачёта. Защита отчётов организуется на первой неделе после окончания практической подготовки неделе 7 семестра.

На защиту предоставляются отчёты, допущенные руководителем практики от кафедры (без замечаний или с замечаниями по существу практики или непосредственно к отчёту).

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, проходят практику в индивидуальном порядке.

Дифференцированный (с оценкой) зачёт по практике студент получает после защиты в комиссии, состоящей из двух-трёх преподавателей, включая руководителя практики.

Разрешается защита отчёта непосредственно на месте прохождения практики в присутствии комиссии, состоящей из представителей предприятия и руководителя практики от университета.

Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость и зачетную книжку, приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов и назначении на стипендию в соответствующем семестре.

7. Информационное и методическое обеспечение учебного процесса по дисциплине

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации учебного процесса по дисциплине обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМКД), соответствующий данной рабочей программе и прилагаемый к ней. При разработке УМКД кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению. В состав УМКД входят перечисленные ниже и другие источники учебной и учебно-методической информации, средства наглядности.

Электронная версия актуального УМКД, адаптированная для обучающихся, выставляется в информационно-образовательной среде университета.

В рамках освоения дисциплины используются учебные материалы массового открытого онлайн-курса «Название» (название платформы, ВУЗ-разработчик), ссылка (дата последнего обращения).

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для изучения дисциплины

Эксплуатационная практика (на 2021/22 уч. год)	
Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Гринцевич, В. И. Технологические процессы диагностирования и технического обслуживания автомобилей [Электронный ресурс] : лаб. практикум / В. И. Гринцевич, С. В. Мальчиков, Г. Г. Козлов. - Красноярск, 2012. - 204 с. - ISBN 978-5-7638-2382-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/442079 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com.
Самойлова, Л. Н. Технологические процессы в машиностроении. Лабораторный практикум : учебное пособие / Л. Н. Самойлова, Г. Ю. Юрьева, А. В. Гирн. — 3-е изд., стер. — Санкт-Петербург : Лань, 2021. — 156 с. — ISBN 978-5-8114-1112-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/167428 — Режим доступа: для авториз. пользователей.	http://e.lanbook.com.
Вахламов В. К. Конструкция, расчет и эксплуатационные свойства автомобилей : учеб. пособие для вузов / В. К. Вахламов. - 2-е изд., стер. - Москва. : Академия, 2009. - 560 с	НСХБ
Виноградов В. М. Техническое обслуживание и текущий ремонт автомобилей. Механизмы и приспособления : учеб. пособие / В. М. Виноградов, И. В. Бухтеева, А. А. Черепахин. - Москва : ФОРУМ, 2010. - 272 с.	НСХБ
Влияние сталей на процессы окисления и триботехнические свойства смазочных масел : монография / Е. Г.Кравцова, А. А. Метелица, Б. И. Ковальский - Краснояр.:СФУ, 2015. - 144 с.: ISBN 978-5-7638-3407-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/967242. – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com.
Зорин, В. А. Применение интеллектуальных материалов при производстве, диагностировании и ремонте машин : монография / В. А. Зорин, Н. И. Баурова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2019. - 110 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010801-8. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1010036 – Режим доступа: по подписке.	http://znanium.com.
Оськин, В. А. Материаловедение. Технология конструкционных материалов : учеб. для вузов : в 2 книгах. Кн. 1 / В. А. Оськин, В. В. Евсиков. - Москва. : КолосС, 2008. - 446 с.	НСХБ
Практикум по материаловедению и технологии конструкционных материалов : учебное пособие для вузов / под ред. В. А. Оськина, В. Н. Байкаловой. - Москва. : КолосС, 2007. - 317 с.	НСХБ
Туревский, И. С. Техническое обслуживание автомобилей : учебное пособие. Кн. 2: Организация хранения, технического обслуживания и ремонта автомобильного транспорта / И. С. Туревский. – Москва : ФОРУМ, 2011. - 256 с.	НСХБ
Автомобильная промышленность : ежемес. науч.-техн. журн. - Москва : Машиностроение : Автомобильная пром-сть, 1930	НСХБ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма титульного листа отчета

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. П.А. СТОЛЫПИНА»
Факультет технического сервиса в АПК

ОПОП по направлению
23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики
Б2.О.02.03(П) Эксплуатационная практика
23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов

Ф.И.О обучающегося

Место прохождения практики: (ООО «Позитив»)
(наименование организации)

Обучающийся	_____ (подпись)	*Ф.И.О обучающегося*
Отметка о допуске отчёта к защите:	*(допускается к защите без замечаний/с замечаниями и пр.)*	_____ *(дата)*
Руководитель практики от кафедры **Ассистент каф. ТСМиЭ** **Зав.каф каф. ТСМиЭ** **Ассистент каф. ТСМиЭ** (уч. степень, должность)	_____ (подпись) _____ (подпись) _____ (подпись)	
	Дата защиты _____ Оценка _____	

Омск – 202__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Оценочный лист

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»

ОП по направлению подготовки 23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин комплексов

Кафедра технического сервиса, механики и электротехники

Результаты проверки отчета по преддипломной практике и собеседования с обучающимся при его приёме

№ п/п	Оцениваемая компонента отчета по практике	Оценочное заключение преподавателя по данной компоненте			
		Она сформирована на уровне			
		высоком	среднем	минимально приемлемом	ниже приемлемого
1	Соблюдение графика сдачи отчета				
2	Соответствие содержания отчета требованиям				
3	Полнота и глубина раскрытия темы индивидуального задания				
4	Степень соблюдения обучающимся общих требований:				
	- к оформлению отчета				
	- к оформлению списка источников информации, использованных при написании отчета				
5	Степень самостоятельности студента при подготовке отчета				
6	Уровень понимания обучающимся отражённого в отчета материала, проявленный при собеседовании				
7	Уровень коммуникативных навыков, продемонстрированный обучающимся при собеседовании				

Отчет принят с оценкой: (*отлично, хорошо, удовлетворительно)*	_____ *(подпись)*	_____ *(дата)*
	_____ *(подпись)*	_____ И.О. Фамилия
	_____	_____
	_____	_____
Обучающийся	_____ *(подпись)*	_____ И.О. Фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
Индивидуальное задание

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Факультет технического сервиса в АПК

ОПОП по направлению 23.03.03 Эксплуатация транспортно – технологических машин и комплексов

УТВЕРЖДАЮ.
Руководитель ОПОП
_____
дата

ЗАДАНИЕ
НА ЭКСПЛУАТАЦИОННУЮ ПРАКТИКУ
Направление подготовки 23.03.03 – Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
Направленность: «Автомобильный сервис»

в рамках направления

Бакалавр практикант:	
Место прохождения преддипломной практики (ПП):	
Установленные сроки прохождения преддипломной практики:	
Продолжительность преддипломной практики:	
Трудоемкость преддипломной практики:	

	Индивидуальное задание
1)	Структура предприятия
2)	Структура ремонтно-обслуживающей базы предприятия
3)	Описать:

Задание выдано

Руководитель ПП

Задание к исполнению принял

Бакалавр

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
Совместный график практик

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»

Совместный рабочий график (план)
проведения практики

ФИО обучающегося

Направление подготовки 23.03.03 Эксплуатация транспортно-технологических машин и комплексов
Курс

Руководитель практики от ФГБОУ ВО Омский
Руководитель практики от_____ _____
наименование организации ФИО, должность
Вид практики: преддипломная

Срок прохождения практики:
Место прохождения практики

Рабочий план (график) прохождения практики

№	Мероприятия	Сроки
1.	Знакомство со структурой предприятия (организации) и правилами внутреннего распорядка. Проведение инструктажа на рабочем месте по соблюдению техники безопасности.	
2.	Прохождение практики в соответствии с заданиями.	
3.	Ведение дневника прохождения практики	
4.	Сбор необходимых материалов для подготовки отчета в соответствии с заданием	
5.	Подготовка характеристики (отзыва) о прохождении практики.	

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Омский ГАУ_____ / /
подпись ФИО
Руководитель практики
от _____ _____/_____/
м.п
наименование организации подпись ФИО

С графиком ознакомлен студент _____ /_____/
подпись ФИО
_____
дата