

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце: **МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

ФИО: Шебзухова Татьяна Александровна **РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Должность: Директор Пятигорского института (филиал) Северо-Кавказского  
Федеральное государственное автономное

федерального университета образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 13.09.2023 10:00:46 «СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Уникальный программный ключ:

d74ce93cd40e39275c3ba298c6b1c8e6 Институт сервиса, туризма и дизайна (филиал) СКФУ в г. Пятигорске

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ

(Электронный документ)

Направление подготовки:	43.03.01 - Сервис
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная
Год начала обучения	2021 г.
Изучается	в 8 семестре

Пятигорск, 20\_\_

## Содержание

<b>Введение .....</b>	<b>3</b>
<b>Требования к результатам освоения практики.....</b>	<b>5</b>
<b>Перечень осваиваемых компетенций .....</b>	<b>6</b>
<b>Обязанности руководителя практики .....</b>	<b>8</b>
<b>Структура и содержание научно – исследовательской работы. Задания и порядок их выполнения.....</b>	<b>10</b>
<b>Форма предоставления отчета по практике.....</b>	<b>14</b>
<b>Критерии выставления оценок .....</b>	<b>15</b>
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение научно – исследовательской работы.....</b>	<b>17</b>

## **Введение**

Подготовка квалифицированных бакалавров технического и управленческого профиля невозможна без взаимосвязи с практической деятельностью будущего специалиста. Получаемые в ходе теоретического обучения знания должны постоянно подкрепляться соответствующими навыками и умениями, что возможно только в процессе прохождения различного рода практик. В ходе прохождения практики студенты: закрепляют изученный теоретический материал по профилирующим дисциплинам, связанным с производственной деятельностью на предприятиях; получают практические навыки производственной деятельности, связанные с их будущей специальностью; знакомятся со структурой предприятий и служб, с функциями подразделений и обязанностями специалистов, в них работающих, организаций производства и управления схемой документооборота и средствами автоматизированной системы управления (АСУ), результатами финансовой и производственной деятельности предприятия, системой сервиса автомобилей, применяемыми на предприятии методами планирования и учета выполненной работы; собирают необходимые данные для дипломного проектирования.

Практика студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования является составной частью основной образовательной программы высшего профессионального образования и играет важную роль в подготовке магистров.

Практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров.

## **Цели и задачи преддипломной практики**

Целями преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- подготовка студентов к осознанному и углублённому изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин;
- приобретение необходимых умений, навыков и опыта практической работы в будущей профессиональной деятельности бакалавра направления 43.03.01.

Задачами преддипломной практики является получение практических навыков по следующим разделам:

- Сервис силовых агрегатов и трансмиссий
- Оборудование предприятий автомобильного сервиса
- Экологическая безопасность предприятий автомобильного сервиса
- Плановая научно-исследовательская работа
- Организация государственного учета и контроль технического состояния транспортных средств
- Подготовка к государственной итоговой аттестации

## **Требования к результатам освоения практики**

Проверка выполнения студентами программы практики осуществляется в форме текущего и итогового контроля руководителями практики от университета и предприятия.

Текущий контроль осуществляется путем наблюдения за работой студента по программе практики (сбор материала, подготовка отчета, опрос по пройденным темам, консультации по усвоенным вопросам программы).

Итоговый контроль представляет собой проведение зачета (публичной защиты студентами отчетов по производственной практике) с дифференцированной оценкой.

Зачету предшествует составление студентом письменного отчета и сдача его руководителю практики от университета. Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия (организации).

Для защиты отчёта студенту выделяется 1 - 3 дня после окончания практики, в сроки установленные графиком учебного процесса по направлению подготовки: 43.03.01 Сервис профиль «Автомобильный сервис», а в случае ликвидации задолженности в сроки, устанавливаемые деканом факультета.

При нарушении трудовой дисциплины студент может быть отстранен от прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по представлению руководителя практики от предприятия (организации) или СКФУ.

## Перечень осваиваемых компетенций

Индекс	
ПК-1	Готовность к руководству выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств и их компонентов
ПК-2	Готовность к контролю технического состояния транспортных средств с использованием средств технического диагностирования
ПК-3	Готовность к организации и контролю качества и безопасности процессов сервиса, параметров технологических процессов с учетом требований потребителя

## **Обязанности студента – практиканта**

Студент при прохождении преддипломной практики работы обязан:

- явиться к руководителю практики от предприятия и получить указания по прохождению практики и договориться о времени и месте получения консультаций;
- полностью выполнить программу и индивидуальное задание по практике;
- строго выполнять действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- изучить и строго выполнять правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и охраны труда, нести ответственность за выполняемую работу;
- регулярно вести дневник и составлять отчет, представляя их для проверки руководителям практики не реже одного раза в неделю;
- составить отчет и сдать в установленный срок зачет по практике.

## **Обязанности руководителя практики**

Ответственный за организацию и проведение практики на кафедре «Транспортных средств и процессов» должен:

- совместно с руководством кафедры, руководителями предприятий определять места прохождения практики на основании требований государственного стандарта высшего профессионального образования по направлению 43.03.01 «Сервис»;
- распределять студентов по местам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (первичные умения и навыки научно- исследовательской деятельности);
- подготавливать проекты приказов о направлении студентов на учебную практику и о руководстве практикой;
- осуществлять общее учебно-методическое и организационное руководство учебной практикой, а также контролировать ее проведение;
- оформлять направление студентов на учебную практику и обеспечивать их необходимыми материалами как нормативного, так и учебно-методического характера;
- подготавливать и проводить совместно с деканатом инженерного факультета СКФУ организационные собрания студентов перед началом и после завершения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков (первичные умения и навыки научно- исследовательской деятельности);
- осуществлять согласование программы практики и графиков ее прохождения с руководителями предприятий;
- обеспечивать высокое качество прохождения практики, ее соответствие учебному плану и программе;
- осуществлять контроль за организацией нормальных условий труда студентов;
- контролировать прохождение практики и соблюдение практикантами правил внутреннего распорядка на транспортных предприятиях и на посещаемых лекционных и практических занятиях;
- проводить инструктаж по технике безопасности, пожарной профилактике с обязательной отметкой и подписями студентов-практикантов в специально заведенном журнале по ТБ;
- ознакомить студентов со всеми подразделениями транспортных предприятий, а также имеющимся лабораторным оборудованием и материалами;
- проверять сбор материалов для отчетов; консультировать студентов по вопросам прохождения практики;
- рассматривать отчеты практикантов и допускать их к защите;

- организовать табельный учет посещаемости студентами практики;
- обеспечить контроль выполнения студентами программы и календарного плана практики;
- проверить и утвердить отчеты студентов по практике;
- участвовать в работе комиссии по приему зачетов по практике; в случае грубых нарушений студентами трудовой и прочей дисциплины немедленно ставить в известность администрацию вуза и выпускающую кафедру;
- предоставлять отчет о проведении практики с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки будущих специалистов автосервисного обслуживания;

Руководитель практики от предприятия:

- представляет студентам необходимые документы и нормативный материал;
- проводит консультации со студентами по программе практики;
- проверяет и утверждает отчет студента о практике и составляет письменный отзыв по этому отчету.

## Структура и содержание преддипломной практики. Задания и порядок их выполнения

Общая трудоёмкость преддипломной практики составляет 21 зачётных единицы, 267 часа.

Структура и содержание преддипломной практики показана в таблице.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1.	<p>Подготовительный этап</p> <p><b>Задание 1.</b> Сертификация и лицензирование в сфере автосервисных услуг.</p> <p><b>Задание 2.</b> Организация основных и вспомогательных технологических и производственных процессов автомобильного сервиса предприятий.</p> <p><b>Задание 3.</b> Обеспечение потребности автосервисных предприятий в оборудовании.</p> <p><b>Задание 4.</b> Организация государственного учёта и контроля технического состояния автотранспортных средств.</p> <p><b>Задание 5.</b> Обеспечение конкурентоспособности.</p> <p><b>Задание 6.</b> Обеспечение безопасности производственной деятельности.</p>	120	Предоставление обзорно-аналитического раздела, отчета по практике
2.	<p>Выполнение производственных заданий.</p> <p><b>Задание 1.</b> Схемы сертификации услуг на автомобильном транспорте. Порядок проведения сертификации. Участники сертификации и их основные обязанности. Инспекционный контроль. Сертификация услуг по техническому обслуживанию и ремонту автотранспортных средств. Порядок контроля за внесением изменений в конструкцию транспортных средств. Лицензирование на автомобильном транспорте в российской федерации, порядок получения лицензии. Виды деятельности, подлежащие лицензированию в области автомобильного транспорта.</p> <p><b>Задание 2.</b> Организация диагностики, технического обслуживания и ремонта транспортных средств. Основы авторемонтного</p>	427	Предоставление систематизированного фактического и литературного материала основного раздела, отчета по практике

	<p>производства. Отличительные особенности производственного и технологических процессов ремонта ТИТМО отрасли. Технологический процесс восстановления деталей и сборочных единиц на специализированных ремонтных предприятиях. Оценка технического состояния составных частей автомобилей. Технология восстановления деталей и ремонт узлов и приборов.</p> <p><b>Задание 3.</b> Определение показателей механизации процессов ТО и ремонта автомобилей. Оборудование применяемое при техническом обслуживании и ремонте автомобилей: разборочное, моечное, контрольно-диагностическое, подъемно-транспортное, станочное, монтажно-демонтажное. Определение потребности в технологическом оборудовании. Методы выбора оборудования для предприятий различного размера.</p> <p><b>Задание 4</b> Учет транспортных средств в органах ГИБДД. Порядок государственной регистрации автотранспорта в России. Порядок оформления свидетельств о регистрации транспортных средств. Постановка и снятие автомобиля с учёта. Общая система государственного контроля технического состояния транспортных средств. Порядок учета и хранения специальной документации.</p> <p><b>Задание 5</b> Качество выполнения обслуживания автомобилей. Срок выполнения услуг. Профессиональная этика работников. Наиболее оптимальная организация автомобильного сервиса. График работы. Ассортимент услуг. Имидж предприятия. Агрегатный метод ремонта. Бесплатная диагностика. Специализация по маркам и брендам. Выдача рекомендаций. Сопутствующие услуги. Абонементное обслуживание. Организация техпомощи на дорогах. Основные направления повышения уровня конкурентоспособности.</p> <p><b>Задание 6.</b> Требования к технологическим процессам обслуживания и ремонта транспортных средств. Требования, предъявляемые к производственным помещениям. Обеспечение экологичности предприятий автомобильного сервиса. Наличие и выделение загрязняющих веществ на производственных и вспомогательных участках предприятия. Методы и оборудование для очистки вредных выбросов и веществ. Утилизация отходов производства.</p>		
3.	<p>Заключительный этап</p> <p><b>Задание 1.</b> Подготовка отчета по преддипломной практике</p>	20	Защита отчета

	Задание 2. Подготовка доклада на итоговую конференцию.		
	Задание 3. Участие в итоговой конференции.		
	Итого	567	Зачет с оценкой

### **Вопросы выносимые на самостоятельное изучение**

1. Общее устройства тепловых двигателей.
2. Гибридные силовые установки.
3. Системы питания дизельных двигателей.
4. Системы питания двигателей, работающих на газе.
5. Системы охлаждения автомобильных двигателей.
6. Нормативное регулирование и стандартизация требований к безопасности транспортных средств
7. Основные понятия о безопасности транспортных средств. конструктивная безопасность транспортных средств
8. Требования безопасности к колесам и шинам автомобильного транспорта, их классификация
9. Международные стандарты по безопасности транспортных средств
10. Устойчивость автомобиля, показатели устойчивости. Виды движения автомобиля.
11. Уборочно-моечное оборудование.
12. Подъемно-транспортное оборудование.
13. Смазочно-заправочное оборудование.
14. Виды разборочно-сборочного и слесарно-механического оборудования.
15. Оборудование для диагностики автомобилей.
16. Технологическое оборудование для восстановления деталей
17. Источники загрязнения окружающей среды при обслуживании и ремонте объектов транспорта.
18. Санитарно-эпидемиологические требования обеспечения безопасности среды обитания
19. Организация и проведение производственного экологического контроля на предприятии.
20. Государственная и общественная экологическая экспертиза
21. Система экологического менеджмента (сэм) на предприятии
22. Испытания двигателей. Виды испытаний и их назначение.
23. Общие сведения о топливах. Бензин.
24. Общие сведения о топливах. Дизельное топливо.
25. Общие сведения о топливах. Газообразные топлива. Элементный состав топлива.
26. Временная регистрация за лизингополучателями транспортных средств
27. Порядок государственной регистрации автотранспорта в России
28. Цветовая окраска машин специальных и оперативных служб

29. Постановка автомобиля на учёт и снятие его с учёта в органах  
ГИБДД.

30. Порядок оформления свидетельств о регистрации транспортных  
средств

## **Форма предоставления отчета по практике**

Отчет должен быть грамотно изложен, аккуратно оформлен, напечатан с помощью компьютера или разборчиво написан от руки. Текст отчета следует писать на одной стороне листа формата А4.

Отчет о практике должен содержать лаконичное изложение содержания самостоятельной работы и написан от первого лица. Пересказ в отчете инструктивных материалов учебников, лекций и т.п. не допускается.

В отчете характеризуется только проделанная студентом работа по программе практики с указанием методов работы и ссылкой на примененные расчетные формулы.

Максимально допустимый объем отчета (с приложениями) – 40 страниц, в ряде случаев объем может быть увеличен руководителем практики.

Страницы, таблицы, формулы расчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Титульный лист является 1–й страницей отчета, включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на этом листе не проставляется.

Каждый из указанных в перечне структурных элементов отчета начинается с новой страницы. Цифровой материал рекомендуется помещать в отчете в виде таблиц. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами (Таблица 1, Таблица 2 и т.п.). Таблица должна иметь название.

Типовые формы документации (ксерокопии или переписанные от руки) приводятся в конце отчета, приложения нумеруются отдельно и приводятся с наименованием каждого приложения.

Отчет должен быть сброшюрован в обложке.

Основные структурные элементы отчета должны располагаться в следующем порядке.

1. Титульный лист
2. Содержание отчета.
3. Введение.
4. Основные разделы практики.
5. Индивидуальное задание.
6. Приложения.

Во введении должны быть приведены актуальность проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, а также ее цели и задачи.

Структура отчёта может меняться руководителем практики в зависимости от особенностей предприятия, на котором студент проходит практику, а также выданного индивидуального задания.

## Критерии выставления оценок

Оценка «отлично» выставляется бакалавру, если он:

- **знает:** .готовностью к изучению научно-технической информации, отечественного и зарубежного опыта в сервисной деятельности; способностью использовать общеправовые знания в различных сферах деятельности, в том числе с учетом социальной политики государства, международного и российского права
- **умеет:** способностью использовать основы экономических знаний при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах.
- **владеет:** готовностью к проведению экспертизы и (или) диагностики объектов сервиса; готовностью к осуществлению контроля качества процесса сервиса, параметров технологических процессов, используемых ресурсов

Оценка «хорошо» выставляется бакалавру, если он:

- **знает:** способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса
- **умеет:** способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности; готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса; готовностью разрабатывать технологии процесса сервиса, развивать системы клиентских отношений с учетом требований потребителя.
- **владеет:** способностью к самоорганизации и самообразованию; готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей; готовностью к разработке процесса предоставления услуг, в том числе в соответствии с требованиями потребителя, на основе новейших информационных и коммуникационных технологий

Оценка «удовлетворительно» выставляется бакалавру, если он:

- **знает:** -.способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса
- **умеет:** способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности; готовностью к работе в контактной зоне с потребителем, консультированию, согласованию вида, формы и объема процесса сервиса;
- **владеет:** способностью к самоорганизации и самообразованию; готовностью к применению современных сервисных технологий в процессе предоставления услуг, соответствующих требованиям потребителей;

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется бакалавру, если он:

- **знает:** .способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности, использовать различные источники информации по объекту сервиса
- **умеет:** способностью выделять и учитывать основные психологические особенности потребителя в процессе сервисной деятельности.
- **владеет:** способностью к самоорганизации и самообразованию.

## **Учебно-методическое и информационное обеспечение научно – исследовательской работы**

### **а) основная литература:**

1. Автосервис: станции технического обслуживания автомобилей: учебник/ И. Э. Грибут [и др.] ; ред.: В. С. Шупляков, Ю. П. Свириденко- М.: Альфа-М, 2009.
2. Бадагуев, Б.Т. Безопасность дорожного движения. Приказы, инструкции, журналы, положения: практич. пособие/ Б. Т. Бадагуев- М.: Альфа-Пресс, 2010.
3. Волгин, В.В. Автосервис: Маркетинг и анализ: практич. пособие/ В. В. Волгин- М.: ИТК "Дашков и К°", 2007.
4. Волгин, В.В. Автосервис. Создание и компьютеризация: практич. пособие/ В. В. Волгин- М.: ИТК "Дашков и К°", 2009.
5. Громаковский, А.А. Диагностика неисправностей автомобиля в понятных схемах: А. А. Громаковский- СПб.: Питер, 2009.
6. Головин, С.Ф. Технический сервис транспортных машин и оборудования: учеб. пособие/ С. Ф. Головин- М.: Альфа-М, 2009.
7. Масуев, М.А. Проектирование предприятий автомобильного транспорта: учеб. пособие/ М. А. Масуев- М.: ИЦ "Академия", 2007.
8. Туревский, И.С. Техническое обслуживание автомобилей зарубежного производства: учеб. пособие/ И. С. Туревский- М.: ИД "ФОРУМ", 2009.

### **б) дополнительная литература:**

1. Автотранспортные средства: материал технической информации/ М.: Изд-во "ПРИОР", 2002.
2. Васильев, П.П. Безопасность жизнедеятельности: Экология и охрана труда. Количественная оценка и примеры: учеб. пособие для вузов/ П. П. Васильев- М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003.
3. Беляков, Г.И. Безопасность жизнедеятельности на производстве (охрана труда): учебник для вузов/ Г. И. Беляков- СПб.: Изд-во "Лань", 2006.
4. Волгин, В.В. Автосервис. Организация, управление, анализ: учебное пособие/ В.В. Волгин- М.: ИТК "Дашков и К°", 2005
5. Гейко, Ю.В. Автоэнциклопедия: Ю. В. Гейко- М.: РИПОЛ КЛАССИК, 2008.
6. Коробейник, А.В. Ремонт автомобилей. Теоретический курс: учебное пособие/ А.В. Коробейник- Ростов н/Д: Феникс, 2004
7. Менеджмент на транспорте: Учеб. пособие для студ. вузов/ Н.Н.Громов, В.А.Персианов, Н.С.Усков и др- М.: ИЦ "Академия", 2003.
8. Сервис на транспорте: Учеб. пособие для студ. вузов/ В. М. Николашин [и др.] ; ред. В. М. Николашин- М.: ИЦ "Академия", 2004.
9. Система сертификации ГОСТ Р. Органы по сертификации и

испытательные лаборатории (центры): Справочник/ М.: Госстандарт России, 2001.

10. Теоретические основы испытаний и экспериментальная отработка сложных технических систем: учеб. пособие/ Л. Н. Александровская [и др.] - М.: Логос, 2003
11. Техническая эксплуатация автомобилей: Учеб. для вузов/ Е.С. Кузнецов, А.П. Болдин, В.М. Власов - М.: Наука, 2001.
12. Управление автосервисом: Учеб. пособие для вузов/ Под общ. ред. д.т.н., проф. Л.Б. Миротина - М.: Экзамен, 2004.

**в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:**

Программное обеспечение:

1. Microsoft Office,

Интернет-ресурсы :

1. <http://www.rsl.ru/> - Российская государственная библиотека,
2. <http://edu.pgtu.ru/> - Электронная библиотека СКФУ,
3. <http://nehudlit.ru/> - Нехудожественная библиотека,
4. <http://techlibrary.ru/> - Большая коллекция научно-технической литературы (физика, химия, математика, механика и т.д.) - фундаментальные и научно-практические работы,
5. <http://www.yugzone.ru/x/science-technical/> - Большая коллекция книг и справочникам по самым разным разделам техники. Поиск по ключевому слову.