

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ
«Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж
Сумського державного університету»

Затверджую

Заступник директора з НР

 О.О. Кравченко

« 31 » 08 2022 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

Виробнича технологічна практика

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 27 Транспорт

(шифр і назва підготовки напрямку)

Спеціальність 274 Автомобільний транспорт

(шифр і назва спеціальності)

Спеціалізація _____

Відділення _____ Технічних спеціальностей

Робоча програма «Виробнича технологічна практика» для студентів за галуззю знань 27 «Транспорт», спеціальністю 274 «Автомобільний транспорт» «30» серпня 2022 року - 15 с.

Розробник: майстер в/н ВСП «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж СумДУ» Петренко В.М.

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії транспортних дисциплін

Протокол від “ 31 ” 08 2022 року № 1

Голова циклової комісії  _____

(підпис)

“ 31 ” 08 2022 року

Схвалено методичною радою ВСП «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж СумДУ»

Протокол від “ _____ ” _____ 2022 року № _____

“ _____ ” _____ 2022 року Голова _____ (Кравченко О. О.)
(підпис)

Опис навчальної практики

| Найменування показників | Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-професійний ступінь | Характеристика освітнього компоненту. | |
|--|---|---------------------------------------|-----------------------|
| | | денна форма навчання | заочна форма навчання |
| Кількість кредитів – 13.5 | Галузь знань <u>27 Транспорт</u> | обов'язковий | |
| | Напрямок підготовки (шифр і назва) | | |
| Розділів – 7 | Спеціальність <u>274</u> <u>Автомобільний транспорт</u> | Рік підготовки: | |
| Індивідуальне науково-дослідне завдання – <u>не передбачене</u> | | 4-й | |
| Загальна кількість годин – 405 | | Семестр | |
| | | 7-й | |
| Годин для денної форми навчання: аудиторних –270 самостійної роботи студента - 135 | Освітньо- професійний ступінь : фаховий молодший бакалавр | Практичні год. | |
| | | 270 | |
| | | Лабораторні | |
| | | - | - |
| | | Самостійна робота | |
| | | 135 год. | |
| | | Індивідуальні завдання – | |
| Вид контролю: залік | | | |

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Мета виробничої технологічної практики - закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих студентами в процесі теоретичного навчання, формування професійних вмінь та навичок при виконанні ТО та ПР автомобілів.

Дуже важливо виховати у студентів потребу систематично поновлювати свої знання та вміння, бажання стати професіоналом високого класу та творчо їх застосовувати в практичній діяльності.

Згідно з навчальним планом технологічна практика проводиться на автотранспортних підприємствах, станціях технічного обслуговування м. Конотоп та інших міст України.

Тривалість практики - дев'ять тижнів.

Завдання виробничої технологічної практики:

- ознайомлення з структурою автотранспортного підприємства, його підрозділами, технологічним процесом роботи;
- оволодіння практичними навичками по технічному обслуговуванню та поточному ремонту автотранспортних засобів;
- ознайомлення із нормативною документацією, яка регламентує технологічні процеси ТО та ПР і показники якості.

Програмні результати навчання

- Оформляти належні документи за результатами діагностування, технічного обслуговування та ремонту автомобілів, агрегатів, вузлів, розробляти технологічні процеси технічного обслуговування та поточного ремонту автомобілів, графіки проведення діагностичних оглядів, обслуговування та ремонту автомобілів, контролювати якість ремонту автомобілів, раціонально використовувати запасні частини та матеріали;

- Застосовувати на практиці прийоми складання та демонтажу вузлів автомобіля, використовувати обладнання та технічні пристрої для обслуговування автомобілів, володіти безпечними прийомами виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту автомобілів та двигунів, контролювати якість виконання робіт;

- Вміти оформляти первинні документи обліку технічного обслуговування і поточного ремонту автомобілів, розробляти графіки обслуговування і ремонту автомобілів, розробляти операційні технологічні карти технічного обслуговування і поточного ремонту автомобілів, організувати і виконувати роботи по технічному обслуговуванню і поточному ремонту рухомого складу з використанням відповідного технологічного устаткування, проводити контроль якості виконаних робіт, визначати технічний стан систем та приладів рухомого складу, визначати потребу у проведенні певного виду обслуговування чи ремонту.

Фахові (загальні) компетентності

- Здатність організувати діагностування, технічне обслуговування та ремонт автомобілів та двигунів в необхідному обсязі;

- Здатність організувати і виконувати роботи з технічного обслуговування та поточного ремонту автомобілів з використанням технологічного обладнання.

Місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі ОПП та міжпредметні зв'язки

Виробнича технологічна практика проходить у 7 семестрі.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА КЕРІВНИЦТВО ВИРОБНИЧОЮ ТЕХНОЛОГІЧНОЮ ПРАКТИКОЮ

Студенти відбувають на практику згідно з наказом по коледжу, в якому зазначаються підприємство, де відбуватиметься практика, термін її проходження та керівник практики від коледжу. З собою необхідно мати санітарну книжку.

Перед початком практики зі студентами проводять збори, де їм видають щоденники і програму практики, направлення на підприємство. Прибувши на практику, студент з'являється у відділ кадрів підприємства і пред'являє направлення на практику.

Проходження практики студентами має бути оформлене наказом по підприємству.

На кожному підприємстві згідно з наказом призначається керівник практики, який здійснює загальне керівництво студентами.

Відповідальність за виконання студентами програми практики несуть обидва керівники (від коледжу і від підприємства), а за організацію практики — керівництво підприємства.

Керівник практики від підприємства ознайомлюється з програмою практики та літературою. У перший день практики організовує проведення інструктажу з техніки безпеки та санітарного мінімуму, проводить вступну бесіду та екскурсію по підприємству, повідомляє про розпорядок роботи закладу.

Керівництво практикою від коледжу

До керівництва виробничою технологічною практикою студентів залучаються досвідчені викладачі циклової комісії, які в тісному контакті з керівництвом бази практики забезпечують якісне виконання програми практики.

До обов'язків керівників практики від коледжу входить:

- проведення установчих зборів студентів, які направляються на практику
- забезпечення студентів необхідними документами (направлення на практику, робоча програма практики, щоденник, календарний план);
- проведення консультацій для студентів на базі практики та в коледжі згідно з графіком;
- контроль за виконанням програми практики і написанням звітів;
- розгляд звітів студентів з практики, надання відгуку про їх роботу, участь у роботі комісії із захисту звітів;
- надання голові циклової комісії письмового звіту про результати практики разом із зауваженнями і пропозиціями щодо удосконалення практичної підготовки студентів.

Керівництво практикою від підприємства - бази практики

Керівництво студентами-практикантами на робочих місцях здійснюється кваліфікованими спеціалістами з повною вищою освітою.

До обов'язків керівників практики від підприємства входить:

- ознайомлення з програмою практики студентів;
- організація та проведення в перший день практики інструктажу з техніки безпеки, санітарному мінімуму;
- проведення вступної бесіди та екскурсії по підприємству;
- ознайомлення студентів з історією підприємства, перспективами його розвитку, досягненнями використання нової техніки та сучасних технологій, розміщенням та особливостями роботи цехів, ділянок;
- безпосереднє керівництво практикою відповідно до програми практики;
- контроль виконання програми практики та індивідуальних завдань;
- допомога у зборі усіх необхідних даних про підприємство, у т.ч. нормативно-технічної документації;
- залучення студентів до активної участі в поточній роботі у структурах підприємства;
- складання відгуку виробничої характеристики на студента.

До обов'язків студентів при проходженні практики входить:

- до початку практики пройти медичний огляд і оформити санітарну книжку;
- одержати від керівника практики від коледжу всі необхідні документи і консультативну інформацію щодо їх оформлення та своєчасно приступити до роботи;
- виконувати правила внутрішнього розпорядку, що діють на підприємстві;
- вивчати та суворо дотримуватися правил техніки безпеки, протипожежної безпеки і виробничої санітарії;
- виконувати завдання, які передбачені програмою практики;
- нести відповідальність за виконану роботу та її результати;
- своєчасно оформляти щоденник практики, написати та у встановлений термін захистити звіт з практики.

3. ЗМІСТ ПРОГРАМИ ВИРОБНИЧОЇ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Програма технологічної практики передбачає послідовне знайомство з підприємством, вивчення організації ТО та ПР автомобілів на підприємстві, економічних і фінансових показників роботи підприємства. Аналіз постачання запасних частин для автомобілів, експлуатаційних матеріалів.

Таблиця 1 - Приблизний календарний план проходження практики

| № з/п | Зміст роботи | Кількість годин |
|-------|---|-----------------|
| 1 | Оформлення на практику та знайомство з підприємством. | 6 |
| 2 | Інструктаж з техніки безпеки та санітарного мінімуму | 6 |
| 3 | Технічне обслуговування автомобілів | 135 |

| | | |
|---|--|------------|
| 4 | Робота на постах технічного обслуговування автомобілів | 90 |
| 5 | Робота на ділянках поточного ремонту автомобілів | 159 |
| 6 | Оформлення звіту | 9 |
| | ВСЬОГО | 405 |

3.1. Загальне знайомство з підприємством - об'єктом практики

Студент повинен ознайомитися зі структурою підприємства, обсягом та характером господарчої діяльності: формою власності, типом, категорією, кількістю місць, складом прикріпленої мережі, режимом роботи, контингентом споживачів, формами обслуговування та реалізації тощо.

У звіті мають бути такі дані:

- форма власності, тип, кількість місць, контингент споживачів;
- організаційно-правова характеристика - цілі і задачі підприємства, види діяльності, статут закладу, організаційна структура управління;
- нормативні документи, що регламентують роботу підприємства в цілому та його окремих посадових осіб;
- обсяг і характер господарчої діяльності (спеціалізація підприємства, надання додаткових послуг та інших видів його діяльності).
- структурно-технологічна схема організації виробництва підприємства ;
- характеристика приміщень підприємства.

3.2. Примірний перелік операцій ТО-1

Контрольно-діагностичні, кріпильні, регулювальні роботи

1. Виконати роботи, передбачені ЩО.
2. Перевірити стан складових частин автомобіля (причепи, напівпричепи) зовнішнім оглядом»
3. Перевірити оглядом герметичність з'єднань систем змащування, живлення і охолодження двигуна, також кріплення обладнання та приладів.
4. Перевірити кріплення двигуна та деталей випускного тракту.
5. Перевірити стан та натяг привідних пасів у разі потреби відрегулювати.
6. Перевірити роботоздатність зчеплення і герметичність системи гідроприводу. Перевірити і в разі потреби відрегулювати вільний хід педалі.»
7. Перевірити кріплення коробки передач та дію механізму переключення передач на нерухомому автомобілі.
8. Перевірити люфт у шарнірах та шліцьових з'єднаннях - карданної передачі, кріплення, його складових частин.
9. Перевірити кріплення деталей і герметичність з'єднань заднього (середнього) моста.
10. Перевірити кріплення і шпінтову деталей рульового керування і герметичність з'єднань системи підсилювача рульового керування, люфт рульового колеса і шарнірів рульових тяг.
11. Перевірити роботу здатність компресора і гальмівної системи, кріплення і герметичність трубопроводів та приладів.
12. Перевірити справність приводу і дію стоянкового гальма. У разі

потреби відрегулювати.

13. Перевірити оглядом стан рами, вузлів і деталей підвіски та інших деталей і пристроїв, які встановлені на рамі, кріплення коліс, стан шин та тиск повітря в них. У разі потреби довести тиск до норми.

14. Перевірити стан і кріплення кабіни, платформи, дію замків, завісів і ручок дверей кабіни.

15. Перевірити стан приладів системи живлення їх кріплення і герметичність з'єднань, уміст оксиду вуглецю і вуглеводнів у відпрацьованих газах бензинових двигунів, у дизелях - рівень задимленості. У разі потреби відрегулювати.

16. Очистити акумуляторну батарею від пилу, бруду та слідів електроліту, прочистити вентиляційні отвори перевірити кріплення, і надійність тактів електричних з'єднань. Перевірити і в разі потреби довести до норми рівень електроліту.

17. Перевірити дію звукового сигналу, електричних ламп, контрольно-вимірювальних приладів, фар, підфарників, задніх ліхтарів, стоп-сигналу та перемикача світла. У зимовий період перевірити стан електрообладнання системи опалення та пускового підігрівника.

18. Перевірити кріплення генератора, стартера та стан контактів електричних з'єднань, стан переривника-розподільника.

19. Перевірити надійність кріплення, стан і правильність пломбування спідометра і його привода відповідно до чинної інструкції.

Масильні і очищувальні роботи

20. Змастити вузли тертя і перевіриш рівень оливи в картерах агрегатів і бачках гідроприводів; перевірити рівень рідини в гідроприводі гальм, виключення зчеплення, рідини в бачках омивача скла.

21. Промити повітряні фільтри гідро вакуумного підсилювача гальм, піддон і фільтрувальний елемент повітряних, фільтрів двигуна і вентиляції його картера, фільтр грубої очистки палива.

22. Спустити конденсат з повітряних балонів пневматичного приводу гальм.

23. В автомобілях з дизелями злити відстій з паливного бака і корпусів фільтрів тонкої та грубої очистки; перевірити рівень оливи в паливному насосі високого тиску та регуляторі частоти обертання: колінчатого вала двигуна.

24. В умовах великої запарошеності замінити оливи в піддоні картера двигуна, злити відстій з корпусів фільтрів очистки оливи, очистити від відкладень внутрішню поверхню кришки корпуса фільтра відцентрової очистки оливи.

25. Після обслуговування перевірити роботу агрегатів, вузлів і приладів автомобіля під час руху або на посту діагностування.

Примірний перелік операцій ТО-2

Виконати роботи, передбачені ТО - 1.

Контрольно-діагностичні, кріпильні, регульовальні роботи

1. Перевірити дію контрольно-вимірювальних приладів, змивачів вітрового скла, фар, а в холодну пору - стан системи вентиляції та опалення, а

також щільність дверей і вентиляційних люків, пристроїв для обігріву і обдуву скла.

2. Перевірити кріплення головок циліндрів двигуна, стан і кріплення опор двигуна, піддона картера двигуна, регулятора частоти обертання колінчастого вала.

3. Перевірити оглядом кріплення, стан і герметичність картера зчеплення і коробки передач».

4. Перевіриш оглядом задній (середній) міст: правильність встановлення (без перекосу), стан і кріплення редуктора та колісних передач, стан і правильність установки балки передньої вісі, кути установки передніх коліс. При потребі виконати регулювальні роботи.

5. В автомобілях з пневматичним приводом гальм відрегулювати хід педалі та зазори між накладками гальмівних колодок і барабанами коліс.

6. В автомобілях з гідравлічним приводом гальм перевірити дію підсилювача та хід педалі.

7. Перевірити герметичність амортизаторів, стан і кріплення їх втулок, стан колісних дисків, відрегулювати підшипники маточини коліс.

8. Перевірити кріплення і герметичність паливного бака, трубопроводів, паливного насоса і карбюратора, дію привода, повноту відкриття і закриття дросельної і повітряної заслінок.

9. У карбюраторних двигунах перевірити рівень палива в поплавковій камері, легкість пуску і роботу двигуна. Відрегулювати мінімальну частоту обертання колінчастого вала двигуна в режимі холостого ходу.

10. Перевірити роботу дизеля, справність паливного насоса високого тиску, регулятора частоти обертання колінчастого вала, визначити димність відпрацьованих газів. Через одне ТО - 2 перевірити кут упередження впорскування палива. При потребі виконати регулювальні роботи.

11. Перевірити зовнішнім оглядом і за допомогою приладів стан акумуляторної батареї, її кріплення, дію вимикача акумуляторної батареї та стан і кріплення електричних провідників.

Масильні і очищувальні роботи

11. Очисти і промиє клапан вентиляції картера двигуна, замінити фільтрувальний елемент фільтра тонкої очистки оливи (або очистити відцентровий фільтр).

12. Прочистити сапуни і долити (замінити) оливу в картерах агрегатів і бачках гідропривода автомобіля.

13. Після обслуговування перевірити роботу агрегатів, вузлів і приладів автомобіля на ходу чи на діагностичному стенді.

4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

При отриманні щоденника практики кожен студент отримує також "індивідуальне завдання", яке видається керівником практики від коледжу. Це завдання спрямовано на поглиблене вивчення окремих питань роботи підприємства і у звіті оформлюється окремим розділом.

Індивідуальне завдання має бути пов'язане з діяльністю даної виробничої

бази.

Напрямами індивідуальних завдань можуть бути:

1. розробка технологічних процесів технічного обслуговування та поточного ремонту відповідних марок транспортних засобів;
2. розробка технологічних процесів відновлення деталей;
3. розробка схем технологічних ліній ТО та ПР автомобілей з використанням сучасного устаткування.

4. КОНТРОЛЬ ЗА ВИКОНАННЯМ ПРОГРАМИ ПРАКТИКИ

Під час проходження студентами практики керівник від підприємства:

1. організовує проходження практики і здійснює контроль за систематичністю роботи студентів щодо збирання матеріалів практику;
3. контролює виконання календарного плану студентами-практикантами;
4. здійснює контроль за бережним користуванням нормативною документацією та технічною літературою, взятою на виробництві;
5. перевіряє робочі записи студентів, їх правильність, чіткість і повноту викладення матеріалу в звіті з практики.

Керівник практики від коледжу зобов'язаний контролювати:

1. своєчасність прибуття студентів для проходження практики;
2. виконання студентами календарного плану;
3. ведення робочих записів і щоденника практики;
4. виконання індивідуальних завдань;
5. своєчасне оформлення звіту з практики.

Керівники також зобов'язані систематично консультувати студентів з питань програми практики.

5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з виробничої технологічної практики друкується на ПК на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядкові інтервали, кегль 14 або пишеться рукописний звіт.

Текст має бути таких розмірів: ліве поле - не менше як 20 мм, праве - не менше як 10 мм, верхнє - не менше як 20 мм, нижнє - не менше як 20 мм. Текст звіту поділяють на пункти відповідно до структури програми практики. Він повинен мати титульну сторінку. Зразок титульного листа наведено в додатку.

Нумерацію сторінок, пунктів, рисунків, таблиць, формул і т.п. подають арабськими цифрами без знаку №. Таблиці та ілюстративний матеріал, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом "Рисунок" і нумерують послідовно у межах розділу. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, "Рисунок 2.1 - Назва"

Кожна таблиця повинна мати назву, яка пишеться над таблицею

симетрично до тексту. Слово “Таблиця” її номер пишеться у верхньому лівому куті (по ширині) над таблицею та безпосередньо її назва починається з великої літери зразу після нумерації таблиці (Таблиця 1 - Назва таблиці). У кожній таблиці заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне ціле.

Таблицю з великою кількістю рядків можна перенести на іншу сторінку, при цьому не повторюючи назву, а вказуючи “Продовження таблиці”.

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово “Таблиця” пишуть скорочено, наприклад, “Табл. 2.3”. У повторних посиланнях за текстом на таблиці треба зазначити “див. табл. 2.3”.

Технологічні схеми окремих технологічних процесів креслять на двох аркушах міліметрового паперу формату А3 відповідно до вимог ЄСКД і підшивають у відповідні розділи. До схем додають перелік обладнання, на схемі наводять умовні позначення.

Оформлення звіту повинно відповідати Державному стандарту України ДСТУ 3008-95 “Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення”.

Перелік рекомендованої літератури подається відповідно до вимог ГОСТ 7.1-84 та міждержавного стандарту ГОСТ 7-98 і включає в себе навчальні книги, нормативні документи (стандарти, інструкції, правила, технологічні регламенти, положення, методичні вказівки) та інші джерела.

Оформлений за всіма вказаними вимогами і прорецензований звіт з практики приймається викладачем - керівником практики від циклової комісії в коледжі протягом тижня після її закінчення.

6. КРИТЕРІЇ ОЦІНКИ ЯКОСТІ ПРАКТИЧНОЇ ПІДГОТОВКИ

Відповідність змісту і оформлення звіту студента з практики встановленим програмою вимогам та виконання індивідуального завдання оцінюється керівником практики від циклової комісії.

Знання, уміння та навички студента за програмою практики оцінюється цикловою комісією із числа керівників практики.

Оцінювання знань студентів здійснюється за 5-баловою системою з фіксацією оцінки в нормативних документах вищих навчальних закладів. Визначення рівня знань і навичок здійснюють за такими критеріями: **відмінний рівень (5 балів)** - студент виявляє всебічне системне і глибоке знання програмного матеріалу; чітко володіє понятійним апаратом, методами та інструментарієм аналітичної й практичної роботи, знанням технологічного процесу, методами планування та прогнозування роботи підприємства; уміння використовувати їх на практиці;

добрий рівень (4 бали) - студент виявляє достатньо системне і глибоке знання програмного матеріалу; чітко володіє понятійним апаратом, методами та інструментарієм передбаченими програмою; технологічними процесами; уміння використовувати їх на практиці;

задовільний рівень (3 бали) - студент виявляє знання програмного матеріалу; засвоєння інформації в основному з лекційного курсу; володіє основним понятійним апаратом, методами та інструментарієм передбаченими

програмою, допускаючи не принципові помилки;

незадовільний рівень (2 бали) з можливістю повторного складання або з обов'язковим повторним вивченням дисципліни) - студент виявляє значні прогалини в знаннях основного програмного матеріалу, володінні окремими поняттями, методами та інструментарієм.

7. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми практики. До захисту звіту допускають лише студентів, які виконали програму практики у відповідності з календарним планом і надали звіт, виконали всі завдання, заповнили щоденник.

Звіт з практики студент захищає у комісії, призначеній головою циклової комісії (з диференційованою оцінкою). До складу комісії входять - керівник практики і, за можливості, від бази практики.

Оцінку за практику оформляють у заліково-екзаменаційну відомість і залікову книжку студента за підписом голови комісії. Її враховує стипендіальна комісія під час призначення стипендії разом з результатами підсумкового контролю.

Студента, який не виконав програму практики без поважних причин або отримав незадовільну оцінку на підсумковому заліку, відраховують із коледжу.

Якщо програму практики студент не виконав з поважної причини, йому може бути надана можливість пройти практику у вільний від навчання час. Підсумки практики обговорюють на засіданні циклової комісії.

Міністерство освіти і науки України
Відокремлений структурний підрозділ «Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж СумДУ»

ЗВІТ

про проходження виробничої технологічної практики

студента _____ курсу _____ групи

спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»

(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце практики _____

Початок практики « ____ » _____ 20 ____ р.

Закінчення практики « ____ » _____ 20 ____ р.

Керівники практики:

від ВСП КПФК СумДУ _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

від підприємства _____

(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Звіт захищений з оцінкою _____ « ____ » _____ 20 ____ р.

Конотоп 2022

По закінченню практики скласти звіт наступного змісту:

1. Вступ.
2. Призначення та структура керування підприємством.
3. Технічна характеристика автомобіля.
4. Організація технологічного процесу:
 - 4.1
 - 4.2

 - 4.12
5. Охорона праці, техніка безпеки та природоохоронні заходи.

ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт з виробничої технологічної практики друкується на ПК на одному боці аркуша білого паперу формату А4 через 1,5 міжрядкові інтервали, кегль 14 або пишеться рукописний звіт.

Текст має бути таких розмірів: ліве поле - 20 мм, праве - 10 мм, верхнє - як 20 мм, нижнє - 20 мм. Обсяг текстової частини звіту - 15-25 сторінок, ілюстрований фотоматеріалами (3-5 шт).

Текст звіту поділяють на пункти відповідно до структури програми практики. Він повинен мати титульну сторінку. Зразок титульного листа наведено в додатку.

Нумерацію сторінок, пунктів, рисунків, таблиць, формул і т.п. подають арабськими цифрами без знаку №. Таблиці та ілюстративний матеріал, які розміщені на окремих сторінках, включають до загальної нумерації сторінок безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше. Ілюстрації (графіки, діаграми тощо) позначають словом "Рисунок" і нумерують послідовно у межах розділу. Посилання на ілюстрації вказують порядковим номером ілюстрації, наприклад, "Рисунок 2.1 - Назва"

Кожна таблиця повинна мати назву, яка пишеться над таблицею симетрично до тексту. Слово "Таблиця" її номер пишеться у верхньому лівому куті (по ширині) над таблицею та безпосередньо її назва починається з великої літери зразу після нумерації таблиці (Таблиця 1 - Назва таблиці). У кожній таблиці заголовки граф повинні починатися з великих літер, підзаголовки - з маленьких, якщо вони складають одне ціле.

Таблицю з великою кількістю рядків можна перенести на іншу сторінку, при цьому не повторюючи назву, а вказуючи "Продовження таблиці".

На всі таблиці мають бути посилання в тексті, при цьому слово "Таблиця" пишуть скорочено, наприклад, "Табл. 2.3". У повторних посиланнях за текстом на таблиці треба зазначити "див. табл. 2.3".

Технологічні схеми окремих технологічних процесів креслять на двох аркушах міліметрового паперу формату А3 відповідно до вимог ЄСКД і підшивають у відповідні розділи. До схем додають перелік обладнання, на схемі наводять умовні позначення.

Оформлення звіту повинно відповідати Державному стандарту України ДСТУ 3008-95 «Документація. Звіти в сфері науки і техніки. Структура і правила

оформлення».

Перелік рекомендованої літератури подається відповідно до вимог ГОСТ 7.1-84 та міждержавного стандарту ГОСТ 7-98 і включає в себе навчальні книги, нормативні документи (стандарти, інструкції, правила, технологічні регламенти, положення, методичні вказівки) та інші джерела.

Оформлений за всіма вказаними вимогами і прорецензований звіт з практики приймається викладачем - керівником практики від циклової комісії в коледжі протягом тижня після її закінчення.

Обсяг текстової частини звіту - 15-25 сторінок, ілюстрований фотоматеріалами (3-5 шт).

Перелік використаної літератури

1. Дудченко О.А. Технічне обслуговування і ремонт автомобілів: організація і управління: Підручник. – К.: Знання, 2004. – 478 с.
2. Станції технічного обслуговування: навчальний посібник С.Г. Клименко. – ХНАДУ, 2006. – 35 с.
3. Дипломне проектування виробничих підрозділів підприємств автомобільного транспорту: навч. посіб. для студ. навч. закл. /Ю.Ю. Кукурудзяк, О.В. Рудь, Л.В., Л.В. Кукурудзяк. – Вінниця: Едельвейс і К, 2010. – 335 с.