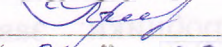


ВСП Конотопський Індустріально-педагогічний фаховий коледж  
Сумського державного університету  
Циклова комісія: Транспортних дисциплін.

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Заступник директора з НР

  
“ 31 ” 08 О.О. Кравченко  
2022\_ року

## РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

### Виробнича переддипломна практика.

(назва навчальної дисципліни)

Галузь знань 27 «Транспорт»  
(шифр і назва напрямку підготовки)

Спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»  
(шифр і назва спеціальності)

Відділення Технічних спеціальностей  
(назва відділення)

**Робоча програма «Виробнича переддипломна практика» для студентів за галуззю знань 27 «Транспорт» спеціальність 274 «Автомобільний транспорт»**

«31» серпня, 2022 року – 22 с.

Розробники: завідувач практикою. **Башук Р.В.** ВСП Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сум ДУ

Робоча програма затверджена на засіданні циклової комісії транспортних дисциплін

Протокол від «31» серпня 2022 року № 1

Голова циклової комісії  Хайлук І.В.

(підпис)

«31» серпня 2022 року

Схвалено методичною радою ВСП Конотопський індустріально-педагогічний фаховий коледж Сум ДУ за 27 «Транспорт».

Протокол від «    »      20     року №     

«    »      20     року Голова      (Кравченко О. О)

(підпис)

Робоча програма перезатверджена на засіданні циклової комісії транспортних дисциплін

Протокол від «    »      20     року №     

Голова циклової комісії      Хайлук І.В.

(підпис)

«    »      20     року

Робоча програма перезатверджена на засіданні циклової комісії транспортних дисциплін

Протокол від «    »      20     року №     

Голова циклової комісії     

(підпис)

«    »      20     року

## 1.Опис навчальної дисципліни

Найменування показників	Галузь знань, напрям підготовки, освітньо-професійний ступінь	Характеристика освітнього компоненту	
		денна форма навчання	заочна форма навчання
Кількість кредитів - 6.5	27 «Транспорт»	Обов'язкова	
Розділів – 1	Спеціальність: 274 «Автомобільний транспорт»	<b>Рік підготовки:</b>	
Тем – 6		4-й	
Індивідуальне науково-дослідне завдання – <u>не передбачене</u>		<b>Семестр</b>	
Загальна кількість годин - 180			8-й
			<b>Лекції</b>
Годин для денної форми навчання: аудиторних - 120 самостійної роботи студента - 60	Освітньо-професійний ступінь : Фаховий молодший бакалавр з автомобільного транспорту	<b>Практичні, семінарські</b>	
		<b>Лабораторні</b>	
		-	-
		<b>Самостійна робота</b>	
		<b>Індивідуальні завдання</b>	
		<b>Вид контролю: диф залік</b>	

### Примітка.

Співвідношення кількості годин аудиторних занять до самостійної і індивідуальної роботи становить:

для денної форми навчання – 1.4 : 1

для заочної форми навчання –



## ВСТУП

Переддипломна практика, як обов'язковий компонент освітньої програми є завершальним етапом навчання і проводиться після засвоєння і здобуття всі необхідних компетентностей для освітньо-кваліфікаційного рівня «молодший фаховий бакалавр». На цій практиці здобувач освіти здійснює пошук та впорядкування інформації по темі дипломного проекту створює теоретичну та експериментальну базу, виконує індивідуальні завдання для якісного виконання дипломного проекту та її захисту. Керівниками переддипломної практики призначаються керівники дипломних проектів. Вони відповідають за організацію та проведення практики здобувача освіти.

Переддипломна практика проводиться на автотранспортних підприємствах та СТО.

Практика проводиться після закінчення студентами повного теоретичного курсу. Основною метою практики є вивчення широкого комплексу питань, пов'язаних з проектуванням або реконструкцією виробничих цехів і дільниць авторемонтних підприємств; головних виробничих корпусів АТП, СТО. При цьому потрібно вивчити і ознайомитися з: роботою основного і допоміжного технологічного обладнання і системою планово-попереджувальних ремонтів; технологією та організацією підготовки рухомого складу до експлуатації і технологічним процесом ремонту автомобілів і його вузлів і агрегатів; автоматизацією технологічних процесів; науковою організацією праці і економікою виробництва; організацією технічного контролю; станом техніки безпеки у цехах і корпусах, а також з питаннями охорони навколишнього середовища.

Виконання робіт по дипломному проектуванню під час практики вимагає до себе: спостереження за роботою підприємства; збір певного обсягу вихідних даних; з'ясування основних недоліків роботи служб підприємства; постановка конкретних завдань, які підлягають розробці у дипломному проекті.

Під час практики здобувач освіти повинен зібрати матеріал для проектування нового поста, зони чи дільниці або реконструкції діючого, а також для проектування або реконструкції певної зони обслуговування, дільниці автотранспортного підприємства.

Здобувачі освіти проходять практику на підприємствах автомобільного транспорту (вантажні, пасажирські, змішані, СТО).

### 1 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

**Метою практики** є підготовки здобувача освіти до виконання дипломного проекту та формування вмій і надбання практичних навичок самостійного виконання професійних завдань, та збір матеріалів для розробки дипломного проекту, поглиблення і закріплення теоретичних знань з питань технічної експлуатації, обслуговування та ремонту автомобілів,

придбання досвіду організаторської і виховної роботи, набуття навичок у вирішенні економічних задач в умовах конкретного виробництва.

**Завданням переддипломної практики** є виконання під керівництвом керівника від навчального закладу різних видів робіт, пов'язаних з реальною професійною діяльністю. Крім цього, завдання переддипломної практики включають поглиблене вивчення теми дипломного проекту, збір матеріалів, їх апробацію та підготовку до написання дипломного проекту.

#### **Програмні результати навчання.**

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;

#### **Фахові (загальні) компетентності**

- Здатність мати практичні навички виконання слюсарних, верстатних, демонтажно-монтажних, ремонтних робіт
- Здатність володіти безпечними прийомами виконання робіт з технічного обслуговування та ремонту автомобілів та двигунів
- Здатність організувати і виконувати роботи з технічного обслуговування та поточного ремонту автомобілів з використанням технологічного обладнання.

#### **Місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі ООП та міжпредметні зв'язки.**

**Виробнича переддипломна практика** проводиться у 8 семестрі і є узагальненням знань з предметів: Технічна експлуатація автомобілів; Автомобілі, Економіка підприємства, Електрообладнання автомобілів, Технологія конструкційних матеріалів та матеріалознавство, Використання експлуатаційних матеріалів та економія паливо-енергетичних ресурсів, Автомобільні перевезення Охорона праці і безпека життєдіяльності; та придбання практичних навичок, знань і умінь з професійної, організаторської і виконавчої роботи на посаді помічника структурного підрозділу.

## **2 ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ**

2.1 Здобувачі освіти, які направлені на практику зі спеціальності підпорядковуються керівнику практики від підприємства, установи, організації та виконують правила внутрішнього трудового розпорядку бази практики.

2.2 Керівник практики від бази практики ведуть облік виходу здобувачів освіти на практику.

2.3 При не добросовісному відношенні здобувача освіти до практики, не виконання програми практики, при порушенні режиму роботи, чи правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, СТО, керівник практики інформує про порушення керівництвом коледжу та відмічає недоліки у характеристиці студента.



2.4 За період практики керівник практики від коледжу перевіряє стан проходження практики та надає консультації згідно розробленого графіку.

2.5 Керівник практики від коледжу контролює стан виконання програми практики, надає консультації з приводу написання звіту.

## **2. Короткий зміст практики.**

1. Характеристика підприємства.
  - 1.1. Структура виробничої бази підприємства.
  - 1.2. Режими роботи підприємства.
  - 1.3. Виробничі функції підприємства.
  - 1.4. Характеристика автотранспортних засобів підприємства.
2. Робота дублером.
  - 2.1. Техніка механіка.
  - 2.2. Механіка по випуску автомобілів.
  - 2.3. Техніка технолога по ремонту.
  - 2.4. Механіка поста ТО автомобілів.
  - 2.5. Інженера з техніки безпеки.
3. Систематизація матеріалів для дипломного проектування та оформлення звіту-щоденника.

### **Матеріали звіту:**

1. Характеристика підприємства.
2. Структура інженерно-технічної служби підприємства.
3. Функціональні обов'язки, виконувані на посадах дублерів спеціалістів (з підтверджуючими фотоматеріалами).
4. Опис організації експлуатаційної та ремонтної служби підприємства.
5. Схема одного з відділень ремонтної майстерні чи поста ТО.
6. Охорона праці на підприємстві.
7. Висновки і пропозиції.

## **4 ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ПРАКТИКИ ВІД НАВЧАЛЬНОГО**

### **ЗАКЛАДУ**

Керівник практики від коледжу зобов'язаний:

#### **1 До початку практики:**

- вивчити основні документи, що регламентують практику;
- спільно з завідувачем практики сформулювати пакет документів, що видаються здобувачам освіти для проходження практики;

- спільно з завідувачем практики проконтролювати готовність баз практики та узгодити порядок проходження практики з керівниками від баз практики;
- довести до відома здобувачів освіти особливості проходження практики на конкретній базі практики, виходячи з досвіду минулих років;
- внести зміни та узгодити календарний план проходження практики ;
- перевірити наявність у кожного здобувача освіти програми практики, щоденника, направлення на практику, завдання, тощо;
- провести консультацію з питань збору і обробки практичного матеріалу для звіту;
- скласти та узгодити з завідувачем практикою графіки відвідування баз практики та проведення консультацій в коледжі;
- спільно з завідувачем практики провести організаційні збори зі студентами з питань проведення практики;
- спільно з керівником від бази практики розподілити здобувачів освіти по структурних підрозділах;
- узгодити графік переміщення здобувачів освіти по структурних підрозділах;
- вирішити питання щодо допуску здобувачів освіти до отримання інформацій та користування необхідною документацією і літературою.

## **2 Під час проведення практики:**

- перевірити вчасність прибуття здобувачем освіти на бази практики;
- здійснювати контроль за ходом проходження практики;
- перевіряти правильність ведення щоденників практики та проводити консультацій;
- виявляти та вчасно усувати недоліки в організації практики, при необхідності повідомляти про них керівнику бази практики;
- консультувати з питань виконання звітів про проходження практики та індивідуальних завдань під час проходження практики ;
- надавати необхідну навчально-методичну допомогу керівником практики від бази практики;
- перевіряти виконання діючих на базі практики правил внутрішнього розпорядку, відвідування робочих місць практики і виконання ними програми практики;
- інформувати завідувача практиками та голову циклової комісії про стан справ на об'єктах практики.

## **3 По закінченню практики:**

- перевірити щоденник, звіт про практику;
- ознайомитись у характеристикою від бази практики, скласти відгук про його роботу;
- брати участь в роботі комісії по захисту звітів про практику;



- скласти звіт керівника практики для обговорення його на засіданні циклової комісії з подальшим використанням його для складання звіту голови циклової комісії.

## **5. Критерії оцінювання результатів навчання з навчальної дисципліни.**

Остаточна оцінка за переддипломну практику виставляється за результатами її захисту перед комісією. Захист навчальної практики оцінюється за національною шкалою, за 4-бальною шкалою. При виставленні остаточної оцінки за переддипломну практику члени комісії повинні обов'язково враховувати такі моменти: 1) відповідність змісту звіту з переддипломної практики вимогам до його написання; 2) відгук керівника практики від коледжу.

### **5.1. ОЦІНЮВАННЯ ЗВІТУ**

Оцінка за практику вноситься у залікову відомість і залікову книжку здобувача освіти за підписом керівника практики від коледжу (в окремих випадках за підписом голови комісії), а пізніше – у додаток до диплома.

Оцінювати звіт з практики здійснюється в два етапи:

- аналіз роботи (характеристика) керівника практики від бази практики;
- захист звіту при комісії в коледжі .

Оцінка за практику виставляється за чотирибальною системою. Критерії оцінки результатів практики варіюються залежно від виду практики та професійних умінь та навиків і мають за основу:

- повноту виконання програми практики;
- знання нормативної, організаційної, фінансової основи бази практики;
- здатність аналізувати виконувану роботу;
- рівень сформованості практичних вмінь і навичок;
- змістовність та якість виконання індивідуальних завдань;
- ставлення до практики;
- оформлення та стиль звіту;
- відгуки керівників практики;
- наявність та повнота висвітлення всіх складових частин звіту;
- глибина аналізу (опрацювання) зібраного фактичного матеріалу;
- дотримання термінів захисту звіту.

Здобувач освіти, який не виконав програму практики з неповажних причин чи отримав незадовільну оцінку відраховується з числа здобувачів освіти коледжу.

Оцінка «**відмінно**» може бути виставлена лише у тому випадку, якщо на захисті здобувач освіти, показав вільне і глибоке володіння змістом звіту з практики, використовував ілюстративний матеріал, точно і повно відповів на всі задані запитання членів комісії, вільно володіє науковою термінологією.

Оцінка «**добре**» виставляється, якщо на захисті здобувач освіти показав вільне і глибоке володіння змістом звіту з практики, використовував ілюстративний матеріал, проте, при відповіді на запитання, були допущені незначні неточності, які він не зумів повністю виправити після того, як на



них було звернуто увагу з боку членів комісії, в основному володіє науковою термінологією.

Оцінка «задовільно» виставляється, якщо на захисті здобувач освіти показав, що він в основному володіє змістом звіту з практики, проте, доповідь містить несуттєві помилки. Під час доповіді використовувався ілюстративний матеріал, в якому теж були деякі помилки та неточності. Відповіді на запитання членів комісії були не зовсім чітко сформульовані. Деякі наукові терміни вживав не за їх точним призначенням.

Оцінка «незадовільно» виставляється, якщо на захисті здобувач освіти показав, що він не володіє частиною змісту звіту з практики, його доповідь нелогічна і містить серйозні помилки, а ряд висновків неправильно обґрунтовуються чи взагалі є неправильними. Під час доповіді використовувався ілюстративний матеріал, але змістовно прокоментувати його не міг. Відповіді на запитання членів комісії були нечіткими і поверховими. Знання наукових термінів незадовільне.

## 6 АНОТАЦІЯ

Програми з переддипломної практики для 274 «Автомобільний транспорт»

	<b>Зміст практики</b>	<b>Кількість годин</b>
1	Ознайомлення з підприємством. Інструктаж по ТБ. Бесіда із спеціалістами підприємства.	6
2.1	Організаційно-технологічна практика. Вивчення роботи інженерно-технічних працівників. В тому числі:	18
2.2	Організація технологічного процесу технічного обслуговування і ремонту автомобілів, вузлів і агрегатів на дільниці (в цеху), вивчення роботи механіка (майстра) виробничого підрозділу (цеху)	18
2.3	Організація роботи виробничо-технічної служби підприємства. вивчення роботи техніків – механіків по випуску рухомого складу	18
2.4	Організація роботи відділу технічного контролю, дублювання роботи механіка відділу технічного контролю.	18
3	Вивчення роботи відділу експлуатації підприємства.	18
4	Вивчення роботи відділу техніки безпеки і охорони праці підприємства.	12
5	Систематизація матеріалів, зібраних для виконання дипломного проекту. Оформлення щоденника і звіту.	12
6	Самостійна робота студентів	60
<b>Всього</b>		<b>180</b>

### Поурочно- тематичний план.

<b>№ теми п/п</b>	<b>К-сть годин на тему</b>	<b>Назва теми програми</b>	<b>№ Заняття</b>	<b>К-сть годин на заняття.</b>	<b>Назва теми уроку</b>
1	2	3	4	5	6

1	6	Організаційно-технологічна практика. Вивчення роботи інженерно-технічних працівників. В тому числі:	1	6	Ознайомлення з підприємством. Інструктаж по ТБ. Бесіда із спеціалістами підприємства
2.1	18	Організаційно-технологічна практика. з ознайомлення з з переліком обов'язків інженерно-технічних працівників. В тому числі:	2	6	Ознайомлення з з переліком обов'язків інженерно-технічних працівників. В тому числі: механіка по випуску рухомого складу
			3	6	Ознайомлення з з переліком обов'язків інженерно-технічних працівників. В тому числі: Диспетчера по випуску рухомого складу
			4	6	Ознайомлення з з переліком обов'язків інженерно-технічних працівників В тому числі Техніка механіка
2.2	18	Організація технологічного процесу технічного обслуговування і ремонту автомобілів, вузлів і агрегатів на дільниці (в цеху), вивчення роботи механіка (майстра) виробничого підрозділу (цеху)	5	6	Стажування на посаді майстра виробничого підрозділу в агрегатній дільниці.
			6	6	Стажування на посаді майстра виробничого підрозділу в паливній дільниці
			7	6	Стажування на посаді майстра виробничого підрозділу в шинній дільниці
2.3	18	Організація роботи виробничо-технічної служби підприємства. вивчення роботи техніків – механіків по випуску рухомого складу	8	6	Робота на посаді техніка – механіків по випуску рухомого складу
			9	6	Робота на посаді техніка – механіків по випуску рухомого складу
			10	6	Робота на посаді техніка – механіків по випуску рухомого складу
2.4	18	Організація роботи відділу технічного контролю, дублювання роботи механіка відділу технічного контролю.	11	6	Робота на посаді механіка технічного контролю автотранспортних засобів.
			12	6	Робота на посаді механіка технічного контролю автотранспортних засобів.



			13	6	Робота на посаді механіка технічного контролю автотранспортних засобів.
3	18	Вивчення роботи відділу експлуатації підприємства.	14	6	Робота на посаді молодшого інженера
			15	6	Робота на посаді молодшого інженера
			16	6	Робота на посаді молодшого інженера
4	12	Вивчення роботи відділу техніки безпеки і охорони праці підприємства.	17	6	Робота дублером на посаді з інженером з охорони праці
			18	6	Робота дублером на посаді з інженером з охорони праці
5	13	Систематизація матеріалів, зібраних для виконання дипломного проекту. Оформлення щоденника і звіту.	19	6	Систематизація матеріалів, зібраних для виконання дипломного проекту
			20	6	Оформлення щоденника і звіту.

#### Самостійна робота студентів практикантів.

№ Заняття	Назва теми уроку	К-сть годин на заняття
1	Ознайомлення з посадовими інструкціями .	3
2	Ознайомлення з посадовими інструкціями механіка по випуску рухомого складу.	3
3	Ознайомлення : з посадовими інструкціями диспетчера по випуску рухомого складу.	3
4	Ознайомлення з посадовими інструкціями техніка механіка	3
5	Ознайомлення з переліком облікової документації майстра виробничого підрозділу в агрегатній дільниці.	3
6	Ознайомлення з переліком облікової документації майстра виробничого підрозділу в паливній дільниці.	3
7	Ознайомлення з переліком облікової документації майстра виробничого підрозділу в шинній дільниці.	3
8	Ознайомлення з переліком облікової документації техніка – механіків по випуску рухомого складу	3
9	Ознайомлення з переліком облікової документації техніка – механіків по випуску рухомого складу	3
10	Ознайомлення з переліком облікової документації техніка – механіків по випуску рухомого складу	3
11	Ознайомлення з переліком облікової документації посаді механіка технічного контролю автотранспортних засобів	3
12	Ознайомлення з переліком облікової документації механіка технічного контролю автотранспортних засобів	3
13	Ознайомлення з переліком облікової документації механіка технічного контролю автотранспортних засобів.	3
14	Ознайомлення з переліком облікової документації на посаді молодшого інженера	3
15	Ознайомлення з переліком облікової документації на посаді	3



	молодшого інженера	
16	Ознайомлення з переліком облікової документації на посаді молодшого інженера	3
17	Ознайомлення з переліком облікової документації інженером з охорони праці	3
18	Ознайомлення з переліком облікової документації з інженером з охорони праці	3
19	Систематизація матеріалів, зібраних для виконання дипломного проекту	3
20	Оформлення щоденника і звіту. Та підготовка до захисту переддипломної практики.	3
Всього		60

## 7 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПОЯСНЮВАЛЬНОЇ ЗАПИСКИ ЗВІТУ

**Текстові документи** пояснювальної записки (надалі ПЗ) виконують рукописним, машинописним або машинним (за допомогою комп'ютерної техніки) способом на одному боці аркуша паперу білого кольору формату А4.

Вручну текст пишуть синім або чорним кольором (чорнилом, тушшю або пастою).

**Помилки**, описки та графічні неточності допускається виправляти підчищенням або зафарбовуванням білою фарбою і нанесенням на тому ж місці або між рядками виправленого тексту (зображення) машинописним способом або від руки. Виправлення повинно бути чорного кольору. Пошкодження аркушів текстових документів і сліди помилок неповністю видаленого попереднього тексту не допускається.

**Розділи, підрозділи, пункти і підпункти** необхідно нумерувати арабськими цифрами і писати з абзацного відступу.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію в межах усього тексту, за винятком додатків.

Після номера розділу, підрозділу, пункту і підпункту у тексті крапку не ставлять.

Розділи, підрозділи повинні мати заголовки. Пункти та підпункти, як правило, заголовків не мають. Заголовки записують буквами більш крупнішого шрифту з великої літери без крапки у кінці, не підкреслюючи.

Не допускається розмішувати назву розділу, підрозділу, а також пункту й підпункту в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту.

Таблицю слід розташовувати безпосередньо після тексту, у якому вона згадується вперше, або на наступній сторінці. На всі таблиці мають бути посилання в тексті ПЗ.

Таблиця може мати назву, яку пишуть малими літерами (крім першої великої) над таблицею після номера таблиці через дефіс.

У разі перенесення частини таблиці назву розміщують тільки над першою частиною таблиці.

Слово «Таблиця - » зазначають один раз зліва над першою частиною таблиці, над іншими частинами пишуть слова «Продовження таблиці» - з зазначенням номера таблиці.

Переносячи частину таблиці на наступну сторінку, необхідно повторювати в кожній частині таблиці її головку і боковину.

Таблиці, за винятком таблиць додатків, потрібно нумерувати арабськими цифрами в межах розділу.

Номер таблиці складається з номера розділу і порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, таблиця 2.1 – перша таблиця другого розділу.

Таблиці зверху, ліворуч, праворуч і знизу, як правило, обмежують лініями. Якщо в кінці сторінки таблиця переривається і її продовження буде на наступній сторінці, в першій частині таблиці нижню горизонтальну лінію, яка обмежує таблицю, не проводять.

Заголовок таблиці повинний бути відокремлена лінією від решти таблиці.

## **8 ЗАГАЛЬНІ ВИМОГИ ДО ЗВІТУ**

Здобувач освіти, який пройшов переддипломну практику повинен, написати звіт: в якому висвітлюються наступні питання:

Об'єм звіту повинен складати 12...20 аркушів не рахуючи додатків. Звіт повинен бути оформлений згідно вимог стандартів

### **Вступ**

У вступі висвітлюються наступні питання:

- завдання, що стоять перед автомобільним транспортом і технічною службою СТОА, також основні напрямки вирішення цих завдань.
- роль виробництва ТО і ремонту автомобілів у вирішенні цих завдань, основні шляхи вдосконалення виробництва ТО і ремонту, досягнення передових автопідприємств.
- основні шляхи покращення виробництва ТО і ремонту автомобілів, прогресивні тенденції, його розвитку.
- впровадження методів спеціалізованих постів ТО і ПР, агрегатно-вузлового методу, централізованої системи управління; виробництвом із впровадженням наукової організації праці, розподіл і кооперація праці.
- впровадження прогресивної технології на основі типових технологічних процесів.
- впровадження діагностики в технологічний процес ТО і ПР, використання сучасного високоефективного обладнання і приладів, механізація праці і автоматизація виробничих процесів ТО і ПР.



- централізація, ТО і ремонту спеціалізація і кооперація підприємства, збільшення часу роботи виробничих приміщень та обладнання, забезпечення повного завантаження виробничих потужностей.

- покращення системи планування, обліку і економічного аналізу, впровадження заходів по покращенню виробничої дисципліни, по економії матеріальних і енергетичних ресурсів, по покращенню охорони праці і захисту навколишнього середовища.

## **1 Коротка характеристика СТО**

### **1.1 Структура виробничої бази підприємства.**

Назва, тип підприємства, напрям виробничої діяльності, спеціалізація, структурні підрозділи підприємства, виробничі зв'язки. Місцезнаходження підприємства: адреса, під'їзні шляхи, генеральний план (при необхідності), перелік виробничих та адміністративних будівель і споруд, технологічні структурні підрозділи: спеціалізовані цехи, дільниці, зони, пости, комунікації, місця зберігання автомобілів, забезпечення СТО енергоресурсами, площа території підприємства.

### **1.2 Режими роботи підприємства**

Режим роботи СТО визначається числом днів роботи в році підприємства, тривалістю робочого дня та Законодавством про працю. Режим роботи повинен вибиратися, виходячи режиму роботи реального СТО. Режим залежатиме від призначення СТО, видів послуг, які надаються клієнтам, і від місця його розташування. Згідно Кодексу законі про працю України та статті 50,51, 52, 53 тривалість робочого часу протягом тижня не повинна перевищувати 40 годин при п'ятиденному та шестиденному робочому тижні, а при виконанні робіт у шкідливих умовах, тривалість робочого тижня скорочується до 36 годин.

Згідно тривалості роботи СТО та проектного підрозділу в році та кількості постів і відділень станції технічного обслуговування (СТО), необхідно скласти режим роботи СТО в табличній формі.

### **1.3 Виробничі функції підприємства**

Призначення автотранспортного підприємства (АТП , СТО) визначається його типом. Наприклад за своєю будовою АТП розділяються на комплексні і не комплексні.

Так на комплексному підприємстві (АТП) виконуються перевезення вантажів (пасажирів), зберігають, обслуговують та ремонтують рухомий склад. В ньому виконуються всі види технічного обслуговування та поточного ремонту, тобто щоденне обслуговування (ЩО), технічне обслуговування №1(ТО-1), технічне обслуговування №2 (ТО-2), сезонне обслуговування (СО), поточний ремонт (ПР), а також діагностичні роботи 1 і



2 (Д-1, Д-2), якщо діагностичні роботи виділені із ТО та ПР на спеціалізовані пости діагностики.

Некомплексні АТП призначені для зберігання автомобілів та часткового їх обслуговування. Такі АТП закріплюються для виконання ТО та ПР за базою або станцією технічного обслуговування.

Необхідно привести та дати характеристику організаційній структурі виробництва ТО і ремонтів. Можна взяти за матеріалами практики – самостійну структуру, що займається тільки проведенням технічного обслуговування та поточного ремонту: товариство з обмеженою відповідальністю (ТОВ), приватне підприємство (ПП), акціонерне товариство відкритого або закритого типу (ЗАТ або ВАТ) та таке інше.

Відповідно до вибраної схеми управління і описати загальний технологічний процес ТО та ПР. Так описати, що ЩО виконується кожен день після повернення автомобіля з лінії і складається з контрольно-оглядових робіт по механізмам управління, приладам освітлення, кузову, кабіні, прибирально-митійні роботи та сушку, а також заправку автомобіля паливом то що. Таким же чином коротко описати і роботи при виконанні других видів ТО та ПР.

При виборі вихідних даних використовуємо таку інформацію( наприклад для СТО ).

- тип СТО за розташуванням (міська, дорожня);
- тип СТО за видами робіт (універсальна, спеціалізована);
- кількість постів СТО (для даного СТО);
- число автомобілів, які обслуговуються на СТО за рік;
- середньорічний пробіг автомобіля;
- режим роботи СТО (кількість робочих днів, тривалість зміни, кількість змін);
- тип дороги, біля якої розташована СТО;
- інтенсивність руху автомобілів по дорозі, на якій розташовано СТО ;
- кліматичний район експлуатації автомобіля;
- кількість автомобілів, що заїжджають на СТО для виконання ТО і ПР;

Загальна кількість заїздів на дану СТО за 2016 рік становила по даним СТОА.

По основним групам марок автомобілів їх кількість і середньорічні пробіги розподіляються так:

**Таблиця 1.2 - Склад парку легкових автомобілів і мікроавтобусів**

п\п	Марка автомобіля	Кількість автомобілів за рік, шт.	Середньорічний пробіг автомобіля, км
1			

## 1.4 Обґрунтування теми дипломного проекту

В даному підрозділі приводиться обґрунтування необхідності і вигоди для підприємства розроблення теми дипломного проекту, виходячи з недоліків існуючого підрозділу з перспективами його розвитку, розвитку підприємства в цілому, виходячи з передового досвіду організації і технології виконання відповідних робіт, рекомендацій типових проектів, враховуючи передові досягнення науки і техніки. Необхідно звернути увагу на відповідність виробничої площі, наявність сучасного-високопродуктивного обладнання і організаційного оснащення, технологічність його розміщення на наявній виробничій площі. Особливу увагу звернути на стан техніки безпеки і заходи по охороні праці. Потім описуються запропоновані заходи по підвищенню ефективності роботи існуючого підрозділу, економії трудових і матеріальних ресурсів і інше. Дані заходи пропонуються, виходячи з наявних недоліків в роботі виробничого підрозділу і рекомендованих шляхів вдосконалення виконання технічного обслуговування і ремонту.

Опис недоліків в роботі існуючого підрозділу і викладення запропонованих заходів повинно бути абсолютно чітким і конкретним.

## 1.5 Перспективи розвитку СТО

Динаміка безперервного росту парку легкових автомобілів населення обумовлює удосконалення розвитку автосервісу та необхідності покращення виробничо-технічної бази для підвищення якості технічного обслуговування і ремонту.

В звіті потрібно розглянути перспективні напрямки розвитку СТО. Автосервіс автовиробників розглядається як необхідна умова конкурентоспроможності автомобілів при просуванні їх на ринку.

Виходячи з аналізу виробничої діяльності об'єкта проектування (підрозділи 1.1), необхідно зробити висновки та вказати на існуючі недоліки в організації і технології виконання робіт, виявити "найбільш вузькі" місця виробництва.

При аналізі СТО слід брати до уваги реальні умови виробництва (призначення об'єкта проектування, виробничу програму, перспективи розвитку, економічну доцільність та ін.). Проектні завдання можуть містити такі заходи:

- заміну застарілих і недосконалих методів організації та управління виробництвом і технологій проведення робіт на перспективніші, використовуючи досвід і досягнення в цій області кращих СТО свого міста, регіону, країни. Це дозволить скоротити простої ДТЗ у відповідних зонах і втрати робочого часу, підвищити якість виконуваних робіт;
- заміну застарілого, малопродуктивного і спрацьованого виробничого обладнання, оснастки, інструменту на сучасне, високопродуктивне обладнання для оснащення постів і робочих місць.



- удосконалення організації робочих місць, зміну планування постів, розташування технологічного обладнання й оснастки;
- зміну виробничих площ, висоти приміщення, габаритів в'їзних воріт, розмірів віконних і дверних отворів та ін.;
- спеціалізацію постів, робочих місць за видами робіт або агрегатами і системами автомобіля;
- раціональне застосування технологічного, оглядового і підйомно-транспортного обладнання з метою підвищення рівня та ступеня механізації робіт;
- розробку відсутньої на об'єкті проектування технологічної документації (постові технологічні карти, карти діагностування, операційні карти, карти на робоче місце, та ін.);
- удосконалення заходів забезпечення вимог безпеки життєдіяльності і покращення умов праці.

## **2 Система і методи організації роботи СТО (АТП)**

### **2.1 Організаційна структура підприємства**

Організаційна структура підприємства – це склад відділів, служб і підрозділів в апараті управління, системна їх організація, характер підпорядкованості та підзвітності один одному і вищому органу управління, а також набір координаційних і інформаційних зв'язків, порядок розподілу функцій управління по різних рівнях і підрозділам управлінської ієрархії.

Організаційна структура включає засоби розподілу різних видів діяльності між складовими структури та координації діяльності цих складових, що використовуються для досягнення цілей. В межах організаційної структури відбуваються усі управлінські процеси і функції, що забезпечують проведення ТО і Ремонту автомобілів, в яких приймають участь всіх рівні організаційної структури.

Таким чином, організаційна структура підприємства складається з організаційної структури управління (суб'єкта управління) та господарської структури (об'єкта управління).

Використання в практиці управління схеми організаційної структури дозволяє зрозуміти формальну ієрархію організації, у тому числі, структуру процесів, відповідальності та звітності.

**Приклад.** Організаційна структура управління СТО



використання виробничих потужностей, економну витрату ресурсів, підвищення продуктивності праці, підвищення коефіцієнта змінності роботи устаткування. Своєчасно проводить підготовчі роботи, організовує підготовку виробництва та контролює дотримання технологічних процесів, оперативно виявляє та усуває причини їх порушення. Контролює дотримання працюючими виробничої та трудової дисципліни, чітке виконання ними правил та норм охорони праці. Проводить роботу щодо підвищення рівня технічних знань робітників на закріпленій дільниці. Вживає заходів щодо створення нормальних та здорових умов праці на робочих місцях .

#### 2.4 Аналіз стану охорони праці на СТО (АТП)

Охорона праці на автомобільному транспорті здійснюється відповідно до законодавчо-нормативних актів, основними з яких є Закони України "Про охорону праці", "Про пожежну безпеку", "Про автомобільний транспорт", Правила охорони праці на автомобільному транспорті ДНАОП 0.00-1.28-97, Правила пожежної безпеки для підприємств і організацій автомобільного транспорту України та ін.

Дотримання правил і вимог техніки безпеки, пожежної безпеки, виробничої гігієни і санітарії дає можливість зменшити негативний вплив виробництва на навколишнє середовище та робітників. Досліджуючи існуючий стан охорони праці і навколишнього середовища, враховують:

- рівень організації і координації робіт у сфері охорони праці - наявність органів управління, їх склад, підпорядкованість, функціональні обов'язки та права;
- рівень планування робіт з охорони праці;
- контроль за станом охорони праці - перевірка стану умов праці робітників, виявлення відхилень від вимог стандартів і законодавчо-нормативних актів, норм і правил техніки безпеки й охорони навколишнього середовища;
- рівень організації навчання робітників вимогам техніки безпеки;
- забезпечення оптимальних режимів праці і відпочинку;
- наявність інструкцій і табличок попередження з безпеки життєдіяльності на робочих місцях;
- відповідність використання інструменту і технологічного обладнання інструкціям щодо застосування та технологічним процесам;
- наявність захисних кожухів, чохлам на рухомих частинах обладнання, захисту електропроводників живлення;
- наявність, потужність і технічний стан вентиляції, освітлення, водопостачання, каналізації, забезпечення стисненим повітрям тощо;
- наявність захисного заземлення обладнання, що споживає електричний струм;
- наявність первинних засобів пожежогасіння (пожежного щита, ящика з піском), протипожежної сигналізації;

- можливість утилізації відходів, металобрухту, нафтопродуктів, нейтралізації мийних розчинів;
- наявність на об'єкті засобів, що зменшують негативний вплив на навколишнє середовище.

## **2.5.Опис матеріально-технічної бази існуючого та проектного підрозділу, технологічний процес**

Матеріально – технічна база існуючого та проектного підрозділу включає:

Існуюче обладнання, оснащення та інструмент для виконання робіт по ТО і ПР автомобіля

При складанні відомості технологічного обладнання для проектного підрозділу рекомендується все обладнання поділити на чотири групи (в залежності від його призначення) та записувати в такій послідовності:

1 Підйомно – транспортне і підйомно - оглядове обладнання – кран – балки, електротельфери, талі, монорейки, конвеєри, підіймачі, перекидачі, оглядові канали, естакади та ін.. Це обладнання призначено для підймання та транспортування важких агрегатів і вузлів автомобіля, а також для підймання та огляду автомобіля та проведення робіт по ТО і ПР знизу та збоку автомобіля;

2 Основне технологічне обладнання і прилади – стаціонарні, пересувні та переносні стенди, верстати (загально – виробничі та спеціалізовані), діагностичне обладнання, ремонтне обладнання, мийні установки та ін.;

3 Організаційна оснастка і допоміжне обладнання – верстаки, столи, шафи, стелажі, ящики, підставки, цистерни та ін.;

4 Пристрої та інструменти – універсальні та спеціалізовані пристрої для виконання окремих операцій (різноманітні знімачі, оправки), універсальні та спеціалізовані комплекти інструменту (комплект для діагностування системи живлення, комплект інструменту для діагностування двигуна), набори інструменту, спеціалізовані інструменти (динамометричні ключі, спеціальні ключі ті ін.).

## **2.6. Технологічний план (поста, зони, дільниці)**

Креслення технологічного плану існуючого та проектного підрозділу (або генеральний план СТО при проектуванні нового підрозділу) виконується вручну на міліметровому папері, формату А3, А2 з дотриманням всіх вимог щодо креслень та норм ЕСКД або з допомогою програмного забезпечення (Компас-3D) на форматі А3, А4.

**Приклад. Технологічний план поста ТО і ПР легкових автомобілів**

СТО



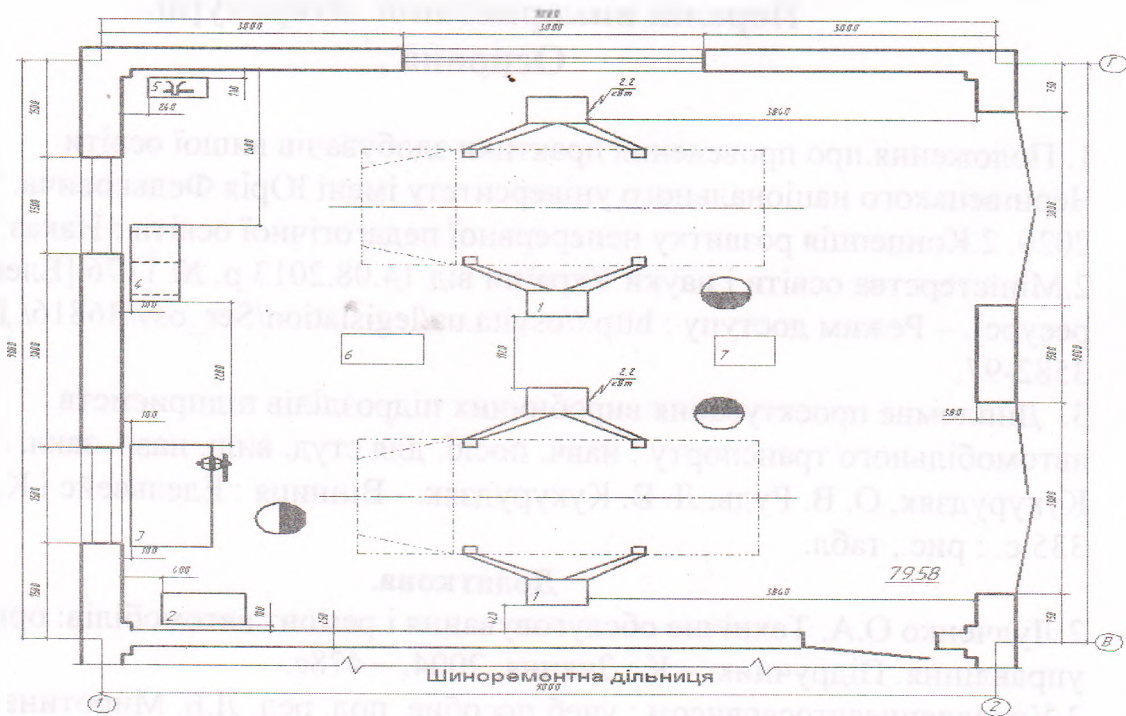


Рис 2.6. – Пост ТО і ПР легкових автомобілів СТО

### 2.7 Охорона праці в існуючому та проектуваному підрозділі

В даному підрозділі звіту необхідно описати загальні вимоги техніки безпеки для проектуваного підрозділу згідно рекомендованої літератури . Велику увагу при розробці заходів із техніки безпеки необхідно приділити безпечній експлуатації компресорних установок, підйомачів, верстатів, оглядових канав та естакад, якщо такі заплановані в проектуваному підрозділі.

Опис загальних вимог техніки безпеки проводиться за наступними пунктами:

- вимоги безпеки перед початком роботи;
- вимоги безпеки під час роботи;
- вимоги безпеки після закінчення роботи;
- електробезпека;
- вимоги безпеки при виникненні аварійної ситуації.

## Перелік використаної літератури.

### Основна .

1. Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича. Чернівці: 2020. 2. Концепція розвитку неперервної педагогічної освіти : Наказ 2. 2. Міністерства освіти і науки України від 14.08.2013 р. № 1176 [Електронний ресурс]. – Режим доступу : [http://osvita.ua/legislation/Ser\\_osv/36816/](http://osvita.ua/legislation/Ser_osv/36816/) ДСТУ 3582-97.
3. Дипломне проектування виробничих підрозділів підприємств автомобільного транспорту : навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. / Ю. Ю. Кукурудзяк, О. В. Рудь, Л. В. Кукурудзяк. - Вінниця : Едельвейс і К, 2010. - 335 с. : рис., табл.

### Додаткова.

- 2 Лудченко О.А. Технічне обслуговування і ремонт автомобілів: організація і управління: Підручник. – К.: Знання, 2004. – 478с.
- 3 Управление автосервисом : учеб. пособие под ред. Л.Б. Миротина. – М. : Экзамен, 2004. – 320 с.
- 4 Марков О.Д. Станции технического обслуживания автомобилей. – К.: Кондор, 2008. – 536 с. 16 цветн. ил.
- 5 Станції технічного обслуговування: навчальний посібник С .Г. Клименко. – ХНАДУ, 2006. – 35с.
- 6 Першин В.А. Типаж и техническая эксплуатация оборудования предприятий автосервиса. – Ростов н/Д: Феникс, 2008. – 413 с.