



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**Котласский филиал**

**Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования**

**«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»**

**(КФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)**

**Предметная (цикловая) комиссия**

**автомеханических дисциплин**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ  
ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ПО ПРОФИЛЮ  
СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

**Специальность:**

23.02.03

Техническое обслуживание и ремонт  
автомобильного транспорта

( базовая подготовка)

**Котлас 2017**

Методические указания по выполнению отчета по производственной практике (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 23.02.03 Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта (базовая подготовка), приказ Минобрнауки от 22.04.2014 г. № 383, входящей в состав укрупнённой группы специальностей 23.00.00 Техника и технологии наземного транспорта

Организация-разработчик: Котласский филиал ФГБОУ ВО «Государственный университет морского и речного флота имени адмирала С.О. Макарова»

Разработчик:

Капориков Сергей Николаевич- преподаватель КРУ Котласского филиала ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»

Рассмотрена на заседании:

- методического совета, протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_
- предметной (цикловой) комиссии автомеханических дисциплин, протокол от «\_\_»\_\_\_\_\_2017 г. № \_\_\_\_\_

Председатель ПЦК Дмитриев Р.А.

---

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика (по профилю специальности) является органической частью обучения по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» (базовая подготовка), одним из важных этапов подготовки специалистов автомобильного транспорта. Она служит для закрепления и расширения теоретических знаний, приобретенных навыков производственной и организаторской работы. Задания, выполняемые студентами, соответствуют требованиям ФГОС СПО специальности. Студенты при прохождении практики обязаны полностью выполнить задания, предусмотренные Программой практики и условиями договоров.

По окончании практики по профилю специальности руководитель практики от предприятия (организации) обеспечивает своевременное оформление всех документов о прохождении практики. Студент по окончании практики обязан представить отчет, при составлении которого должен руководствоваться Программой практики и Методическими указаниями для выполнения отчета по практике по профилю специальности. При его выполнении должна использоваться справочная литература, учебные пособия, технико-статистические показатели автотранспортного предприятия. Список рекомендуемой литературы прилагается. В период практики студенты могут пользоваться литературой из библиотеки училища.

Отчет по практике должен быть представлен в учебную часть училища не позднее трех дней после окончания практики.

Не полностью оформленные документы без подписей или не заверенные печатью, не принимаются, и студент отправляется на место практики для дооформления документов.

Итогом практики по профилю специальности является оценка, которая выставляется руководителем практики от учебного заведения на основании полного выполнения программы практики, представленного отчета и знаний, показанных при его защите.

Оценка по технологической практике принимается во внимание при переводе на другой курс и при назначении стипендии наравне с другими дисциплинами.

## 2. РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

### 2.1 Тематический план практики

№ темы	Наименование видов, разделов и тем практики	Количество	
		недель	дней
1	2	3	4
1.	Ознакомление с предприятием	0,3	2
2.	Работа на рабочих местах на постах диагностики, контрольно-технического пунк-та и участках ежедневного обслуживания (ЕО)	1	6
3.	Работа на рабочих местах на посту (линии) технического обслуживания №1	1	6
4.	Работа на рабочих местах на посту (линии) технического обслуживания №2	2,4	14
5.	Работа на посту текущего ремонта авто-мобилей	3	18
6.	Работа на рабочих местах производ-ственных отделений и участков	1	6
7.	Обобщение материалов и оформления дневника или отчета по практике	0,3	2
	Итого:	9	54

### 2.2 Содержание

#### Тема 1 - Ознакомление с предприятием

##### Формируемые умения

Уметь выполнять правила внутреннего распорядка предприятия.

Содержание информации, необходимой для формирования умений

Структура, состав и задачи предприятия. Режим работы и отдыха. Организация технического обслуживания и текущего ремонта. Охрана труда.

##### Примерные виды работ

Вводный инструктаж по охране труда на предприятии. Изучение структуры предприятия, организации технического обслуживания и ремонта подвижного состава автомобильного транспорта.

Тема 2 - Работа на рабочих местах на постах диагностики, контрольно-технического пункта и участках ежедневного обслуживания (ЕО)

##### Формируемые умения и навыки

Уметь замерять параметры технического состояния автомобилей, давать по ним заключение о техническом состоянии, проводить контроль автомобиля перед выездом и по

возвращению в парк, проводить ежедневное техническое обслуживание, оформлять техническую документацию.

Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков

Оснащение поста (линии) диагностики. Измеряемые параметры, приемы их замера и сравнение с нормативными. Оформление технической документации. Организация работы и оснащение контрольно-технического пункта. Проведение уборочно-моечных работ. Перечень работ и оснащение участка ежедневного технического обслуживания. Охрана труда.

Примерные виды работ

Общее и поэлементное диагностирование автомобиля. Контроль автомобиля перед выездом и по возвращении в парк. Заключение о техническом состоянии автомобиля. Проведение ежедневного технического обслуживания.

Тема 3 - Работа на рабочих местах на посту (линии) технического обслуживания № 1

Формируемые умения и навыки

Уметь выполнять работы по техническому обслуживанию и сопутствующему ремонту.

Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков

Оснащение поста (линии) ТО-1. Перечень работ. Сопутствующий ремонт. Охрана труда.

Примерные виды работ

Контрольно-диагностические, регулировочные, крепежные, электротехнические, смазочно-очистительные работы на автомобилях.

Тема 4 - Работа на рабочих местах на посту (линии) технического обслуживания № 2

Формируемые умения и навыки

Уметь выполнять работы по техническому обслуживанию № 2.

Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков

Оснащение поста (линии) ТО-2. Перечень работ. Содержание и оформление документации. Работы, выполняемые при ТО-2. Сопутствующий ремонт. Охрана труда.

Примерные виды работ

Контрольно-диагностические, регулировочные, крепежные, электро-технические, смазочно-очистительные работы на автомобиле; замена не-исправных узлов и механизмов.

Тема 5 - Работа на посту текущего ремонта автомобилей

Формируемые умения и навыки

Уметь выполнять работы по текущему ремонту агрегатов с применением необходимого оборудования, инструмента, оснастки.

Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков

Оборудование рабочих мест поста. Работы, выполняемые на постах текущего ремонта. Необходимая документация. Охрана труда.

Примерные виды работ

Замена узлов и механизмов. Ознакомление с перечнем и порядком оформления необходимой документации.

## Тема 6 - Работы на рабочих местах производственных отделений и участков

Формируемые умения и навыки

Уметь выполнять работы, связанные с ремонтом и обслуживанием агрегатов, узлов автомобилей.

Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков

Перечень и назначение отделений и участков, их связь со складом и постами ТО и ТР. Оснащение рабочих мест в цехах, отделениях и участках. Технология выполнения работ. Охрана труда.

Примерные виды работ

Ремонт мостов, коробок, сцепления, двигателя, элементов топливной системы, тормозных кранов, камер, работы с аккумуляторами и т.д. Ознакомление с документацией.

## Тема 7 - Обобщение материалов практики и оформление отчета по практике

Формируемые умения и навыки

Уметь оформлять отчетную документацию в соответствии с требованиями ЕСКД.

Содержание информации, необходимой для формирования умений и навыков

Требования к оформлению отчетной документации.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА

В отчете необходимо дать ответы на следующие вопросы:

#### Раздел 1 - Ознакомление с предприятием (тема 1)

1.1 Общая характеристика предприятия: назначение, принадлежность, количество работников, перспективы развития, реквизиты.

1.2 Характеристика производственно-технической базы предприятия, состав технической службы, форма оплаты труда водителей и работников технической службы.

1.3 Характеристика подвижного состава, коэффициент технической готовности, коэффициент выпуска автомобилей на линию.

1.4 Общая схема и описание технологического процесса по диагностированию, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава, сравнить с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.

1.5 Содержание вводного инструктажа по охране труда на предприятии.

#### Раздел 2 - Работа на рабочих местах на постах диагностики, контрольно-технического пункта и участках ежедневного обслуживания (тема 2)

2.1 Посты диагностики.

2.1.1 Виды диагностики, их назначение.

2.1.2 Общее диагностирование Д-1 (диагностирование систем и механизмов, влияющих на безопасность движения).

2.1.2.1 Применяемое оборудование, приспособления, инструмент.

2.1.2.2 Содержание работ на данном предприятии по общему диагностированию.

2.1.2.3 Разработать технологическую карту диагностики Д-1 для одной из моделей автомобилей предприятия.

2.1.2.4 Представить образец накопительной карты диагностики Д-1 этого автомобиля.

2.1.3 Поэлементное диагностирование автомобиля Д-2.

2.1.3.1 Содержание работ поэлементной диагностики на предприятии.

2.1.3.2 Применяемое оборудование, приспособления, инструмент.

2.1.3.3 Разработать технологическую карту диагностики Д-2 для одной из моделей автомобилей предприятия.

2.1.3.4 Представить образец накопительной карты диагностики Д-2 для этого автомобиля.

2.2 Контрольно-технический пункт.

2.2.1 Назначение КТП.

2.2.2 Штат КТП данного предприятия.

2.2.3 Режим работы.

2.2.4 Перечень работ.

2.2.5 Основное оборудование, приспособления, документация на КТП.

2.2.6 Представить образцы путевых листов формы 4-с или 4-п, объяснить заполнение.

2.2.7 Работа КТП по предупреждению перерасхода ГСМ.

2.2.8 Основные упущения в организации работ КТП и краткие предложения по улучшению его работы.

2.3 Зона уборочно-моечных работ.

2.3.1 Оборудование и приспособления зоны уборочно-моечных работ данного предприятия.

2.3.2 Организация работы в зоне УМР.

2.3.3 Утилизация отходов.

2.3.4 Основные недостатки в организации работ зоны УМР и краткие предложения по их устранению.

2.4 Зона ежедневного технического обслуживания.

2.4.1 Основное оборудование и приспособления зоны ЕО.

2.4.2 Организация работ в зоне ЕО.

2.4.3 Основные недостатки в организации работ в зоне ЕО и краткие предложения по их устранению.

2.4.4 Разработать технологическую карту ЕО для одной из моделей автомобилей предприятия.

2.4.5 Перечень требований по охране труда при проведении ЕО.

Раздел 3 - Работа на рабочих местах на посту (линии) технического обслуживания № 1 (тема 3)

3.1 Организация работ на постах ТО-1 данного предприятия.

3.2 Основное оборудование, имеющееся на постах ТО-1.

3.3 Представить копию месячного Графика проведения ТО автомобилей данного предприятия (или составить образец).

3.4 Недостатки в проведении работ и предложения по их устранению.

3.5 Составить технологическую карту проведения работ ТО-1 для одной из моделей автомобилей предприятия.

3.6 Перечень требований по охране труда при проведении ТО-1.

Раздел 4 - Работа на рабочих местах на посту (линии) технического обслуживания № 2 (тема 4)

4.1 Организация работ на постах ТО-2 данного предприятия.

4.2 Основное оборудование и приспособления, применяющиеся на постах ТО-2.



4.3 Основные недостатки в организации и проведении работ на постах ТО-2 и предложения по их устранению.

4.4 Предоставить образец документа первичного учета технического обслуживания («План-отчет ТО» или «Учетная карточка автомобиля»).

4.5 Разработать технологическую карту проведения ТО-2 для одной из моделей автомобилей предприятия.

4.6 Перечень требований по охране труда при проведении ТО-2.

Раздел 5 - Работа на посту текущего ремонта автомобилей (тема 5)

5.1 Участки и посты, которые должны быть в зоне ремонта, их назначение. Перечислите участки и посты, имеющиеся на данном предприятии, выполнение работ при их отсутствии.

5.2 Организация работ на постах текущего ремонта.

5.3 Оборудование и приспособления, применяемые при выполнении работ по текущему ремонту.

5.4 Представьте образцы (копии) документов оформляемых при замене неисправных узлов, механизмов, деталей.

5.5 Какие неисправности обнаруженные в автомобилях в процессе прохождения практики Вам приходилось устранять (укажите данные в табл. 5.1).

Таблица 5.1 – Неисправности, обнаруженные в автомобилях

Марка авт.	Наименование механизма (узла) имеющего недостатки	Наименование неисправности	Количество одноименных неисправностей по каждой марке автомобиля и характеристика неисправности
1	2	3	4

5.6 Разработайте технологическую карту проведения ремонта узла, механизма или прибора на которые она отсутствует (по согласованию с руководителем практики от предприятия).

5.7 Основные недостатки в организации и выполнении работ по текущему ремонту автомобилей и предложения по их устранению.

5.8 Перечень требований по охране труда при проведении ТР.

Раздел 6 - Работы на рабочих местах производственных отделений и участков (тема 6)

6.1 Участок студент выбирает по последней цифре зачетной книжки (таблица 6.1). При его отсутствии на данном предприятии – разработать.

Таблица 6.1 – Выбор рассматриваемого участка

Наименование участка	Последняя цифра зачетной книжки
Моторный	1;4
Агрегатный	2;6
Аккумуляторный	3;5
Электротехнический	7;0
Топливной аппаратуры	8
Шиномонтажный	9

6.2 Технология работ на выбранном производственном участке, связь со складом, постами ТО и ТР.

6.3 Стандартное оборудование (стенды, приборы, приспособления) имеющееся на участке (таблица 6.2).

Таблица 6.2 – Стандартное оборудование

Наименование оборудования	Марка	Количество	Техническая характеристика	Исправно или нет
1	2	3	4	5

6.4 Нестандартное оборудование (приспособления, стенды и др.) имеющееся на участке (таблица 6.3).

Таблица 6.3 – Нестандартное оборудование

Наименование оборудования (приспособления)	Назначение	Техническая характеристика
1	2	3

6.5 Дайте эскизы одного – двух нестандартных приспособлений, приборов (по согласованию с руководителем практики) и опишите их работу.

6.6 Основные недостатки в организации и проведении работ на участке и предложения по их устранению.

6.7 Перечень требований по охране труда на данном участке.

## Раздел 7 - Обобщение материалов и оформление отчета по практике

7.1 Проанализировать собранные материалы, проверить их наличие и провести систематизацию в соответствии с требованиями методических указаний.

## 7.2 Оформить отчет согласно требований:

7.2.1 Текст отчета по стажировке (квалификационной практике) выполняется в соответствии с требованиями настоящих методических указаний, а также ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 6.30-2003.

Страницы текста отчета и включенные в нее иллюстрации, таблицы и распечатки с ПК должны соответствовать формату А4 по ГОСТ 9327-60 (лист размером 210x297 мм). Допускается в исключительных случаях представлять иллюстрации, таблицы и распечатки с ПК на листах формата А3 (297x420 мм).

7.2.2 Отчет по стажировке (квалификационной практике) оформляют на белой бумаге формата А4 на одной стороне листа, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 35 мм, верхнее – 20 мм, нижнее 20 мм. Раздел (тему) начинают на новой странице, и верхнее поле в этом случае составляет 60 мм. Документ выполняют одним из следующих способов:

- рукописным – текст пишут от руки четко и аккуратно. Цвет шрифта должен быть черным, синим или фиолетовым, высота букв, цифр и других знаков не менее 3,0 мм. Расстояние между строками 8 мм. Абзацы текста начинают отступами 15 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – 8 мм;

- с использованием компьютера и принтера. Гарнитура – Times New Roman; кегль (размер шрифта) – 13; междустрочный интервал – 1,5; выравнивание – по ширине; цвет шрифта – черный. Абзацы в тексте начинают отступом 12,5 мм. Расстояние между заголовками раздела и подраздела, а также заголовком и текстом – одна пустая строка.

7.2.3 Текст отчета должен быть оформлен одним цветом.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения документа, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста рукописным способом. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются.

7.2.4 Сокращения русских слов и словосочетаний в тексте отчета осуществляют в соответствии с ГОСТ 7.12-93 и ГОСТ 2.316-68.

7.2.5 Листы отчета должны быть скреплены на левом поле и помещены в папку.

7.2.6 Текст отчета рекомендуется делить на разделы и подразделы, а также пункты и подпункты в соответствии с содержанием настоящих методических указаний. Порядковые номера разделов, подразделов, пунктов и подпунктов обозначаются арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, подразделы – в пределах каждого раздела. Номера подразделов состоят из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера раздела и подраздела точка не ставится. Разделы и подразделы могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела, (например: 1.2 – второй пункт первого раздела). Если документ

имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела (например: 3.1.2 – второй пункт первого подраздела третьего раздела документа).

Пункты при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые нумеруются в пределах каждого пункта (например: 4.2.1.2 – второй подпункт первого пункта второго подраздела четвертого раздела документа).

Заголовки разделов записываются прописными буквами, переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Наименование подразделов записывают в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой). Подпункты начинают с новой строки со строчной буквы. В конце подпункта, если за ним следует еще подпункт, ставят точку с запятой.

Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать этот пункт или подпункт не следует.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, а текст начинать со строчной буквы после пробела.

Каждый подраздел, пункт, подпункт или перечисление записываются с абзацного отступа.

Каждый раздел заверяется подписью руководителя практики от предприятия с указанием даты проверки.

7.2.7 Все страницы должны быть пронумерованы, номера страниц проставляются арабскими цифрами без знаков препинания в правом нижнем углу листа.

7.2.8 Титульный лист отчета оформляется в соответствии с Приложением 1. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер на нем не проставляют.

#### 7.2.9 Оформление иллюстраций

Иллюстрации в текстовом документе даются для пояснения излагаемого текста и должны быть выполнены в соответствии с требованиями стандартов ЕСКД.

Иллюстрации могут располагаться по тексту, в конце его или в приложении.

Иллюстрации, если их больше одной, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделенных точкой (например: рисунок 1.1, рисунок 1.2). Ссылки на иллюстрации дают по типу «рисунок 1.1», а ссылки на ранее упомянутые иллюстрации дают с сокращенным словом «смотри» (например: см. рисунок 1.1). Допускается сквозная нумерация иллюстраций в пределах всего документа.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и подрисовочный текст.

#### 7.2.10 Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, в соответствии с рисунком 1.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другую (другие) страницу название помещают только над первой частью таблицы.



Рисунок 1 – Элементы таблицы

Таблицы рекомендуется размещать после первого их упоминания в тексте отчета и так, чтобы их можно было читать без поворота отчета. Если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы для ее чтения надо было повернуть документ отчета по часовой стрелке.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают, при необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием без точки после цифры. Диагональное деление головки таблицы не допускается.

Текст в таблице следует приводить с одинарным междустрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшать размер шрифта (кегель) до 10.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Заголовки указываются в единственном числе.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещаемые в таблице, выражены одной и той же единицей физической величины, то над таблицей справа помещают ее сокращенное обозначение (например: в миллиметрах).

Если в документе только одна таблица, то номер ей не присваивают и слово таблица не пишут.

7.2.11 В конце отчета приводится список использованных источников (пример оформления представлен в Приложении 2). Студент проставляет дату завершения работы над отчетом и личную подпись. Последний лист отчета оставляется чистым для рецензии проверяющего.

Список использованных источников: учебной литературы, нормативно-технической и другой документации, используемой при составлении текстового документа, помещают в конце документа и включают в его содержание. Выполнение списка и ссылки на него в тексте – по ГОСТ 7.32-81 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Общие требования и правила оформления».

### 7.3 Выполнить индивидуальное задание

7.3.1 Выбор задания осуществляет студент перед стажировкой по согласованию с руководителем практики от училища. Индивидуальным заданием может быть:

- проект участка (цеха) эксплуатационного или ремонтного автотранспортного предприятия;

- разработка конструкторской и технологической документации по модернизации участка (цеха) эксплуатационного или ремонтного автотранспортного предприятия;

- разработка документации и изготовление оборудования, оснастки, приспособления с целью улучшения качества выполняемых работ, снижения себестоимости и повышения культуры производства;

- изготовление учебного пособия (стенда, макета, разрезного агрегата) и оформление Паспорта на него;

- разработка учебных и прикладных компьютерных программ по организации технического обслуживания и ремонта автомобилей, учету.

7.3.2 Оформление документации согласно требованиям ЕСКД. горюче-смазочных материалов, запасных частей и т.д.

7.3.3 При использовании разработки, выполненной студентом на предприятии, разрешается представить подтверждающий документ и отзыв руководителя предприятия.

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### Основная:

- 1 Барун, В. Г. Автомобили КамАЗ: Техническое обслуживание и ремонт [Текст] / В. Г. Барун [и др.] - М.: Транспорт, 1984. – 340 с.
- 2 Бергер, И. И. Фрезерное дело [Текст] / И. И. Бергер, А. П. Комков. - Минск: Высшая школа, 1983. – 98 с.
- 3 Власов, В. М. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст] : учебник для СПО / В. М. Власов. - М.: АКАДЕМИА, 2003. – 460 с.
- 4 Кишаев, М. М. Дуговая сварка [Текст] / М. М. Кишаев, Я. А. Кишаев. - М.: Машиностроение, 1993. – 154 с.
- 5 Положение о производственной (профессиональной ) практике студентов в ГОУ «Котласское речное училище». № 9 от 22.12.2003.
- 6 Положение о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.
- 7 Стерни, М. С. Машиностроительные материалы [Текст] / М. С. Стерни. - Л.: Лениздат, 1984. – 215 с.

### Дополнительная:

- Боровских, Ю. И. Техническое обслуживание и ремонт автомобилей [Текст] : практическое пособие / Ю. И. Боровских, Ю. В. Буралев, К. А. Морозов. - М.: Высшая школа, 1988. – 296 с.
- Блюмберг, В. А. Справочник фрезеровщика [Текст] / В. А. Блюмберг, Е. И. Зазерский. - М.: Машиностроение, 1984. – 400 с.
- Горбунов, Б. Н. Обработка металлов резанием [Текст] / Б. Н. Горбунов. - М.: Высшая школа, 1981. – 213 с.
- Лудченко, А. А. Основы технического обслуживания автомобилей [Текст] : учебник для ВУЗов / А. А. Лудченко. - Киев: Высшая школа, 1997. – 300 с.
- Дюмин, Н. Е. Ремонт автомобилей [Текст] : учебник / Н. Е. Дюмин, Г. Г. Трегуб. - М.: Транспорт, 1995. – 320 с.
- Заводские инструкции ГАЗ, АЗЛК, ВАЗ.
- Круглов, С. М. Устройство, техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей [Текст] : учебное пособие / С. М. Круглов. - М.: Транспорт, 1987. – 180 с.
- 10 Крамаренко, Т. В. Техническое обслуживание автомобилей [Текст] / Т. В. Крамаренко, Н. В. Барашков. - М.: Транспорт, 1985. – 426 с.
- 11 Трудовой кодекс Российской Федерации.

12 Роговцев, В. Л. Устройство и эксплуатация автотранспортных средств [Текст] : учебник для СПО / В. Л. Роговцев, А. Г. Пузанков и др. - М.: Транспорт, 1998. – 300 с.

13 Макиенко, Н. И. Слесарное дело с основами материаловедения [Текст] / учебник / Н. И. Макиенко. - М.: Высшая школа, 1987. – 354 с.

14 Резник, А. М. Электрооборудование автомобилей [Текст] : учебник для СПО / А. М. Резник, В. П. Орлов. - М.: Транспорт, 1983. – 320 с.

15 Рыбаков, В. М. Сварка и резка металлов [Текст] / В. М. Рыбаков. - М.: Высшая школа, 1977. – 113 с.

16 Шестопапов, С. К. Устройство, техническое обслуживание и ремонт легковых автомобилей [Текст] : учебник для СПО / С. К. Шестопапов. - М.: АКАДЕМИА, 2002. – 198 с.

17 Ютт, В. Е. Электрооборудование автомобилей [Текст] / В. Е. Ютт. - М.: Транспорт, 1995. – 286 с.





Приложение 1.

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА**

**ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»**

**Котласский филиал**

**Федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования**

**«Государственный университет морского и речного флота  
имени адмирала С.О. Макарова»**

**(КФ ФГБОУ ВО «ГУМРФ имени адмирала С.О. Макарова»)**

Специальность 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного  
транспорта» (базовая подготовка)

## **ОТЧЕТ**

по производственной практике (по профилю специальности)

место практики \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия, № договора)

Выполнил:

\_\_\_\_\_ обучающийся гр. 41- АТ(З)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_  
(ФИО, должность, подпись)

Руководитель практики от училища

\_\_\_\_\_ Куракин А.В., заведующий  
учебными и производственными практиками

К защите:

Капориков С.Н., руководитель практики

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г

\_\_\_\_\_  
(оценка, подпись)

Котлас 201\_

## Пример оформления оглавления отчета

### ОГЛАВЛЕНИЕ

#### РАЗДЕЛ 1 - ОЗНАКОМЛЕНИЕ С ПРЕДПРИЯТИЕМ (ТЕМА 1)

- 1.1 Общая характеристика предприятия: назначение, принадлежность, количество работников, перспективы развития, реквизиты
- 1.2 Характеристика производственно-технической базы предприятия, состав технической службы, форма оплаты труда водителей и работников технической службы
- 1.3 Характеристика подвижного состава, коэффициент технической готовности, коэффициент выпуска автомобилей на линию
- 1.4 Общая схема и описание технологического процесса по диагностированию, техническому обслуживанию и ремонту подвижного состава, сравнить с Положением о техническом обслуживании и ремонте подвижного состава автомобильного транспорта.
- 1.5 Содержание вводного инструктажа по охране труда на предприятии

#### РАЗДЕЛ 2 - РАБОТА НА РАБОЧИХ МЕСТАХ НА ПОСТАХ ДИАГНОСТИКИ, КОНТРОЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПУНКТА И УЧАСТКАХ ЕЖЕДНЕВНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ (ТЕМА 2)

- 2.1 Посты диагностики
- 2.2 Контрольно-технический пункт
- 2.3 Зона уборочно-моечных работ
- 2.4 Зона ежедневного технического обслуживания

#### РАЗДЕЛ 3 - РАБОТА НА РАБОЧИХ МЕСТАХ НА ПОСТУ (ЛИНИИ) ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 1 (ТЕМА 3)

- 3.1 Организация работ на постах ТО-1 данного предприятия
- 3.2 Основное оборудование, имеющееся на постах ТО-1
- 3.3 Месячный График проведения ТО автомобилей данного предприятия
- 3.4 Недостатки в проведении работ и предложения по их устранению
- 3.5 Технологическая карта проведения работ ТО-1
- 3.6 Перечень требований по охране труда при проведении ТО-1

#### РАЗДЕЛ 4 - РАБОТА НА РАБОЧИХ МЕСТАХ НА ПОСТУ (ЛИНИИ) ТЕХНИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ № 2 (ТЕМА 4)

- 4.1 Организация работ на постах ТО-2 данного предприятия
- 4.2 Основное оборудование и приспособления, применяющиеся на постах ТО-2
- 4.3 Основные недостатки в организации и проведении работ на постах ТО-2 и предложения по их устранению
- 4.4 Образцы документов первичного учета технического обслуживания
- 4.5 Технологическая карта проведения ТО-2
- 4.6 Перечень требований по охране труда при проведении ТО-2

#### РАЗДЕЛ 5 - РАБОТА НА ПОСТУ ТЕКУЩЕГО РЕМОНТА АВТОМОБИЛЕЙ (ТЕМА 5)

- 5.1 Участки и посты, которые должны быть в зоне ремонта, их назначение
- 5.2 Организация работ на постах текущего ремонта

- 5.3 Оборудование и приспособления, применяемые при выполнении работ по текущему ремонту
- 5.4 Образцы (копии) документов оформляемых при замене неисправных узлов, механизмов, деталей
- 5.5 Неисправности обнаруженные в автомобилях в процессе прохождения практики
- 5.6 Технологическая карта проведения ремонта узла, механизма или прибора
- 5.7 Основные недостатки в организации и выполнении работ по текущему ремонту автомобилей и предложения по их устранению
- 5.8 Перечень требований по охране труда при проведении ТР

## РАЗДЕЛ 6 - РАБОТЫ НА РАБОЧИХ МЕСТАХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ОТДЕЛЕНИЙ И УЧАСТКОВ (ТЕМА 6)

- 6.1 Разработка производственного участка
- 6.2 Технология работ на выбранном производственном участке
- 6.3 Стандартное оборудование
- 6.4 Нестандартное оборудование
- 6.5 Эскизы нестандартных приспособлений
- 6.6 Основные недостатки в организации и проведении работ на участке и предложения по их устранению
- 6.7 Перечень требований по охране труда на данном участке

## РАЗДЕЛ 7 - ОБОБЩЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ И ОФОРМЛЕНИЕ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. Пример оформления титульного листа отчета

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. Пример оформления оглавления отчета