



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Заступник ректора

_____ проф. І. П. Гладкий

« _____ » _____ 20__ р.

РОБОЧА ПРОГРАМА ТА МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до переддипломної практики студентів

в галузі 0701 "Транспорт і транспортна інфраструктура"

за напрямом підготовки 6.070106 "Автомобільний транспорт" та
професійної спрямованості "Автомобілі та автомобільне господарство"
освітньо-кваліфікаційного рівня – 7.07010601 спеціаліст
для усіх форм навчання

Факультет	- автомобільний
Кафедра	- технічної експлуатації та сервісу автомобілів
Курс	- п'ятий (денна форма навчання) - шостий (заочна форма навчання)
Семестр	- десятий (денна форма навчання) - дванадцятий (заочна форма навчання)
Термін практики:	- 2 тижні (денна форма навчання) - 4 тижні (заочна форма навчання)
Залік	- диференційований

Робоча програма переддипломної практики студентів складена на підставі навчального плану зі спеціальності 7.07010601 «Автомобілі та автомобільне господарство» освітньо-кваліфікаційного рівня – спеціаліст та методичних рекомендацій до складання програм практик.

Робочу програму склав, доцент

І.А. Мармут

Рецензент, доцент

Ю.В. Горбик

Робоча навчальна програма розглянута на засіданні кафедри технічної експлуатації та сервісу автомобілів (протокол № ___ від _____ 20__ р.)

Зав. кафедрою ТЕСА, професор

В.П. Волков

Ухвалено Радою (методичною комісією) автомобільного факультету (протокол № ___ від _____ 20__ р.)

Голова ради (комісії), доц.

О.В. Сараєв

«УЗГОДЖЕНО»

Зав. випускаючої кафедри
зі спеціальності (спеціалізації), професор

В.П. Волков

Декан автомобільного факультету,
доц.

О.В. Сараєв

Директор центру заочного та дистанційного
навчання, доцент

А.В. Ужва

«ПОГОДЖЕНО»

Зав. виробничою практикою

В.В. Барчан

1 ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

1.1 Опис переддипломної практики та практики-стажування

Денна форма навчання

Характеристика обсягів підготовки	Характеристика потоку	Характеристика процесу
Загальний обсяг – 3 кредити Усього блоків змістовних модулів – 2. Усього залікових модулів – 2. Загальна кількість годин – 108 год. Тижневих годин – 54 год.	Напрямок підготовки 6.070106 “Автомобільний транспорт”. Галузь 0701 "Транспорт і транспортна інфраструктура". Освітньо-кваліфікаційного рівня 7.07010601 – спеціаліст. Кількість навчальних груп в потоці – 2 або 3.	Навчальний курс – нормативний. Рік підготовки – 5-й. Семестр навчання - 10-й. Виконання виробничих завдань, годин – 72. Самостійна робота – 36 год. Індивідуальна робота (консультації), годин – 4. Поточний контроль (види контролю): усне опитування, перевірка виконання виробничих та індивідуальних завдань. Підсумковий контроль (види контролю): захист звіту, інтегрований залік.

Заочна форма навчання – практика-стажування

Характеристика обсягів підготовки	Характеристика потоку	Характеристика процесу
Загальний обсяг – 6 кредитів Усього блоків змістовних модулів – 2. Усього залікових модулів – 2. Загальна кількість годин – 216 год. Тижневих годин – 54 год.	Напрямок підготовки 6.070106 “Автомобільний транспорт”. Галузь 0701 "Транспорт і транспортна інфраструктура". Освітньо-кваліфікаційного рівня 7.07010601 – спеціаліст. Кількість навчальних груп в потоці – 7 або 8.	Навчальний курс – нормативний. Рік підготовки – 6-й. Семестр навчання - 12-й. Виконання виробничих завдань, годин – 144. Самостійна робота – 72 год. Індивідуальна робота (консультації), годин – 8. Поточний контроль (види контролю): усне опитування, перевірка виконання виробничих та індивідуальних завдань. Підсумковий контроль (види контролю): захист звіту, інтегрований залік.

1.2 Мета і задачі практики

Переддипломна практика (практика-стажування) є складовою частиною навчального процесу. Проводиться на автотранспортних підприємствах та станціях технічного обслуговування.

Метою переддипломної практики є закріплення та поглиблення теоретичних і практичних знань студентів з технічної експлуатації

автотранспорту.

Для досягнення цієї мети перед студентами-практикантами ставляться такі **задачі**:

- придбання виробничого досвіду;
- придбання навиків у науковому дослідженні (НДРС) – для денної форми навчання;
- підбір і накопичення необхідних матеріалів для виконання дипломного проекту;
- підбір необхідних матеріалів для обґрунтування економічної ефективності прийнятих рішень;
- підбір необхідних матеріалів з організаційної структури та управління автотранспортного підприємства (СТО).

Вирішення поставлених задач здійснюється шляхом вивчення АТП (СТО) в цілому, окремих його цехів, відділів, дільниць, служб.

На АТП (СТО) необхідно ознайомитись із суттю виробництва та організування праці.

Науково-дослідницьку роботу (НДРС) студентами денного відділення слід виконувати згідно отриманому завданню.

У результаті проходження переддипломної практики студенти повинні:

Знати: перспективи розвитку об'єкта практики; удосконалювання галузі та економічних показників даного підприємства; структуру підприємства в цілому, і особливо, відділів, цехів підрозділи у яких здійснюється практика; стан охорони праці та навколишнього середовища; склад, оформлення, зберігання виробничої документації та продукції; постановку раціоналізаторської та винахідницької роботи, поширення передового досвіду, поліпшення умов праці та побуту співробітників підприємства.

Вміти: аналізувати стан справ на виробництві, робити висновки та формулювати пропозиції для поліпшення виробничого процесу та якості продукції; застосовувати у практику отримані теоретичні знання для рішення практичних інженерних задач в області підтримки працездатного стану автомобілів; розробляти завдання за темою дипломного проекту на високому технічному рівні з використанням нормативних документів та комп'ютерної техніки; розраховувати економічну ефективність від впровадження проектних рішень; розробляти та оформляти раціоналізаторські пропозиції, заявки на винахід та організувати цю роботу в колективі підприємства; забезпечувати безпеку роботи, охорону середовища, визначати та застосовувати новітні досягнення в галузі автоматизації.

Одержати навички роботи, необхідної для самостійної інженерної діяльності на посаді інженера у залежності від профілю підприємства.

1.3 Організація проведення переддипломної практики

Переддипломна практика в головному спрямована: на придбання

практичних навичок самостійної роботи на підприємстві (базі практики); на самоствердження та розкриття індивідуальних можливостей навчаючихся на посаді молодого фахівця.

Перед початком практики керівниками ДП видаються студентам теми дипломного проекту. Кожний студент на базі практики закріплюється за керівником практики від виробництва.

Практика студентів здійснюється у формі теоретичних занять, тематичних екскурсій, виробничих нарад, конференцій та самостійного збирання матеріалу у підрозділах виробництва.

Тематичні екскурсії та теоретичні заняття здійснюються з метою поглиблення знань студентів з новітніх методів обслуговування АТЗ.

На виробничих нарадах і конференціях підприємства студенти знайомляться з перспективними напрямками обслуговування АТЗ.

Допомогу студентам по збиранню матеріалу для ДП виказують керівники практики від підприємства в формі необхідної технічної документації підприємства; у практичних рекомендаціях, та інш.

У ході практики студенту необхідно вивчити та вирішити такі питання:

- вивчити виробничу та організаційну структуру підприємства, служб, відділів, груп і т. п.;
- вивчити організаційно-методичну літературу з експлуатації та технічного обслуговування АТЗ;
- провести патентний пошук з тематики дипломного проекту;
- вивчити основні технологічні процеси ТО та ремонту автомобілів, розроблені на підприємстві;
- ознайомитися із сучасними методами організації робіт у виробничих трудових колективах;
- ознайомитися з прийнятими засобами промсанітарії, протипожежної профілактики, техніки безпеки, охорони праці і навколишнього середовища;
- підготувати необхідні вихідні дані для розрахунково-конструкторського, економіко-організаційного, технологічного та експлуатаційного розділів, а також розділу охорони праці та техніки безпеки дипломного проекту;
- приймати участь у практичних заняттях, екскурсіях, виробничих нарадах, конференціях.

Направлення на практику здійснюється на засаді наказу по університету. Про зміст наказу на практику, загальні вимоги до проходження практики і основні правила охорони праці студентів інформує декан факультету на виробничих зборах. Перед від'їздом на об'єкт практики студент одержує в університеті роз'яснення про тривалість, мету, задачі і зміст практики, а також направлення на практику, робочу програму і щоденник практиканта (додаток А). Крім того, студенту видається індивідуальне завдання з вказівкою що до роботи, яку він повинен виконати по темі ДП або ДР (додаток Г).

Студент, що прибув на об'єкт практики, може бути зарахований на одну з оплачуваних посад відділів і служб підприємства. Однак, це не визволяє його

від виконання індивідуального завдання по практиці.

За відсутності штатних посад студент зараховується дублером і проходить практику у відповідності з затверджуваним графіком.

Оформлення студента на об'єкт практики проводиться на підставі наказу, в якому подається керівник практики від виробництва.

На період підготовки і проведення всіх видів практик студентам призначаються два керівника: керівник практики від університету і керівник практики від підприємства.

Керівники практики від університету повинні:

1. При підготовці до практики:

- отримати у відповідального за організацію виробничих практик по кафедрі робочі програми практик для студентів і направлення на підприємства;
- скласти календарний графік проходження практики і погодити його на підприємстві;

- розробити для кожного студента індивідуальне завдання на практику;

- зустрітися зі студентами і провести організаційне зібрання.

2. На організаційному зібранні:

- інформувати студентів про терміни і розподіл студентів по місцям практик, про календарний графік проходження практики;

- ознайомити студентів з програмою практики, при цьому зупинитися на головних питаннях і особливостях проходження практики на конкретних підприємствах;

- повідомити рішення завідуючого кафедрою про призначення старших груп студентів на підприємствах і нагадати їхні обов'язки;

- повідомити студентам про перелік документів, що необхідно мати з собою (паспорт, студентський квиток, якщо працювали раніше – трудову книжку);

- встановити час і місце збору групи студентів біля підприємства і те як туди добратися, прізвища і телефони службових осіб, що займаються організацією практики на підприємстві;

- видати студентам робочі програми практики, направлення на практику, щоденники проходження практики, індивідуальні завдання, інформувати їх про особливості виконання індивідуальних завдань і порядок здачі заліку при завершенні практики.

3. Під час проходження практики:

- в перший день практики зустріти студентів і виявити їм допомогу в отриманні пропусків (за наявності пропускнуго режиму);

- забезпечити зустріч і знайомство студентів з керівниками практики від підприємства;

- розмістити студентів по робочим місцям;

- остаточно погодити з керівниками практики від підприємства календарні графіки і зміст всіх індивідуальних завдань студентів;

- активно сприяти виконанню студентами індивідуальних завдань;

- регулярно зустрічатися зі студентами і керівниками практики від підприємства;

- вивчати останні досягнення підприємства, проблеми і особливості діяльності підприємства з метою використання в навчальному процесі і науковій роботі.

4. В період завершення практики:

- перевірити виконання студентами індивідуальних завдань;
- перевірити здачу студентами пропусків, технічної документації, літератури підприємства;
- прийняти участь в комісії по прийому заліків по практиці;
- передати завідуючому кафедрою свої пропозиції з вдосконалення організації виробничої практики на конкретному підприємстві і в цілому по кафедрі.

До початку практики студенти чітко повинні знати:

- на якому підприємстві вони проходять практику;
- терміни практики;
- календарний графік проходження практики;
- індивідуальні завдання і особливості їхнього виконання;
- прізвище, ім'я, по-батькові керівника практики від університету, його службовий і домашній телефони;
- місце і час зустрічі з керівником в перший день практики.

По прибуттю на підприємство студенти повинні отримати перепустки і пройти інструктаж з техніки безпеки і охороні праці (вступний і на робочому місці) з оформленням необхідної документації. Відповідальність за безпосереднє виконання правил безпеки праці несе керівник практики від виробництва і практикант.

В період проходження практики студенти підкоряються правилам внутрішнього розпорядку підприємства. При роботі студентів на оплачувальних окладах на них розповсюджується загальне трудове законодавство.

Безпосереднє керівництво студентами в період практики здійснюють керівники практики від підприємства.

В термін всього періоду практики студенти регулярно і самостійно працюють над виконанням отриманих від керівника індивідуальних завдань.

В кінці практики студенти:

- завершують роботу над індивідуальними завданнями;
- здають технічну документацію, літературу, спецодяг і інше майно підприємства, отримане в тимчасове користування;
- оформлюють обхідний лист і разом з перепусткою, здають його у відділ кадрів підприємства, оформлюють щоденник практики, необхідний звіт.

Керівники практики від підприємства повинні:

- ознайомитися з робочою програмою виробничої практики;
- зустріти студентів в перший день практики;

- забезпечити проходження всіма студентами інструктажу з техніки безпеки і охорони праці;
- уточнити з керівниками практики від університету календарний графік проходження практики і індивідуальні завдання всіх студентів;
- ознайомити студентів з правилами внутрішнього розпорядку і особливостями роботи на конкретному робочому місці;
- регулярно здійснювати контроль табельного обліку студентів;
- організувати ознайомлення студентів з підприємством і проведення зустріч студентів з керівництвом підприємства у вигляді читання ввідних лекцій про підприємство;
- ініціативно і регулярно сприяти виконанню студентами індивідуальних завдань по практиці;
- забезпечити виконання календарного графіка проходження практики;
- дати керівнику практики від університету оцінку роботи кожного студента за період практики;
- передати завідувачу кафедрою свої пропозиції з вдосконалення організації виробничої практики на підприємстві.

Переддипломна практика передбачає практичні заняття та самостійну роботу студентів.

На практичних заняттях керівник стажування поєднує контроль за формуванням молодого фахівця з передачею особистого досвіду викладацької діяльності.

Самостійна робота студентів здійснюється за індивідуальними планами і передбачає детальне вивчення навчальної та методичної роботи у ВНЗ, виконання особистого практичного завдання, складання звіту про стажування.

Контроль виконання індивідуального плану здійснюється керівником під час практичних занять.

Орієнтовний календарний план проходження переддипломної практики (денна форма навчання)

Захід	Кількість днів, (годин)	Місце проходження
1. Організаційне заняття	1(9)	кафедра
2. Оформлення на об'єкт практики, отримання перепусток, інструктаж з техніки безпеки	1(9)	база практики
3. Ознайомлення з виробничою діяльністю підприємства чи установи	1(9)	база практики
4. Виконання індивідуального завдання по темі проекту або роботи	6(54)	база практики
5. Переддипломна практика	1(9)	кафедра
6. Написання структурних елементів дипломного проекту або роботи	1(9)	кафедра
7. Оформлення звіту	1(9)	кафедра
Разом	12(108)	-

Орієнтовний календарний план проходження переддипломної практики (заочна форма навчання)

Захід	Кількість днів, (годин)	Місце проходження
1. Організаційне заняття	1(9)	кафедра
2. Оформлення на об'єкт практики, отримання перепусток, інструктаж з техніки безпеки	1(9)	база практики
3. Участь у виконанні виробничих завдань на робітничих місцях	По завданню керівника практики від підприємства	база практики
4. Ознайомлення з виробничою діяльністю підприємства чи установи	2(18)	база практики
5. Виконання індивідуального завдання по темі проекту або роботи	19(171)	база практики
6. Оформлення звіту	1(9)	кафедра
Разом	24(216)	-

1.4 Зміст переддипломної практики

Вступ

Проведення переддипломної практики є обов'язковою в підготовці фахівця спеціальності «Автомобілі та автомобільне господарство» за освітньо-кваліфікаційним рівнем – «Спеціаліст». Переддипломна практика студентів є важливим етапом самостійного процесу підготовки фахівців в вищій школі, що вимагає раціонального поєднання теоретичних знань з умінням вирішувати практичні питання. У ході практики студенти набувають досвіду організаторської та виховної роботи.

Студенти, що навчаються за спеціальністю 7.07010601, на практиці в умовах АТП (СТО) вивчають:

- призначення підприємства, його роботу, основні його підрозділи, їх призначення;
- економіку, організацію та керування автотранспортним підприємством (СТО);
- організаційну структуру підприємства, схему управління виробництвом, основні функції керівного складу;
- заходи для виявлення резервів підвищення ефективності та продуктивності праці;
- склад парку рухомого складу, режим його роботи;
- організацію забезпечення паливно-мастильними матеріалами, агрегатами, а також механізацією виробничих процесів.

Функції та задачі відділів АТП (СТО) вивчаються у бесідах з досвідченими співробітниками з таких питань:

- схема управління АТП (СТО), функції відділів, робота з НОП;
- організація планування ПО (Д-1, Д-2, ОР-1, ОР-2);
- прийнята система діагностування, ПО та ремонту рухомого складу;

- порядок подачі рухомого складу на пости;
- трудомісткість, зміст, послідовність робіт.
- уяснити проблеми, що стоять перед сучасною вищою школою України взагалі і перед ХНАДУ в особливості;
- опанувати вихідними положеннями теорії навчання; розібратися з ознаками і особливостями розвитку науки і їх впливом на навчальний процес; ознайомитись з психологічними питаннями освіти,
- зміст виконання операцій на робочому місці;
- типами основної документації, порядок її оформлення та шляхи слідування;
- особливості технології ПО, діагностування та ремонту рухомого складу на даному АТП (СТО);
- охорона праці та протипожежні заходами;
- питання екології.

Блок змістових модулів (розділи 1, 2, 3, 4, 5) №1

Змістовний модуль 1.

Виробнича та організаційна характеристика бази практики. Особливості системи ТО та ремонту на підприємстві.

У першому розділі звіту. Виконується написання загальних питань, що розв'язуються, на АТП (СТО) у цілому.

У другому розділі звіту. Приводиться описання цеху або зони підприємства.

У третьому розділі звіту. Треба описати випуск та прийом рухомого складу, його зберігання.

У четвертому розділі звіту. Необхідно описати потік документів та послідовність її заповнення при виконанні ПО і ремонту рухомого складу.

У п'ятому розділі звіту. Необхідно проаналізувати показники АТП (СТО).

Блок змістових модулів (розділи 6, та 7) №2

Змістовний модуль 2.

Техніка безпеки та охорони праці при експлуатації або ремонті АТЗ. Написання НДРС згідно отриманому завданню.

У шостому розділі звіту. Необхідно описати питання охорони праці

У сьомому розділі звіту. Виконується написання НДРС згідно отриманому завданню (для студентів денної форми навчання).

**1.5 Розподіл тем (за годинами та кредитами)
Денна форма навчання**

№ з/п	Назва тем	Загалом на змістовий модуль	Практична робота (виконання виробничих завдань), дні (години)	СРС, години
1	Змістовний модуль 1. Виробнича та організаційна характеристика бази практики. Особливості системи ТО та ремонту на підприємстві.	54/1,5	6(36)	18
2	Змістовний модуль 2. Техніка безпеки та охорони праці при експлуатації або ремонті АТЗ. Написання НДРС згідно отриманому завданню.	54/1,5	6(36)	18
3	Інтегрований залік			
4	Разом	108/3	12(72)	36

Заочна форма навчання

№ з/п	Назва тем	Загалом на змістовий модуль	Практична робота (виконання виробничих завдань), дні (години)	СРС, години
1	Змістовний модуль 1. Виробнича та організаційна характеристика бази практики. Описання цеху або зони підприємства. Описання потоку документів та послідовність її заповнення при виконанні ПО і ремонту рухомого складу.	108/3	12(72)	36
2	Змістовний модуль 2. Особливості системи ТО та ремонту на підприємстві. Техніка безпеки та охорони праці при експлуатації або ремонті АТЗ.	108/3	12(72)	36
3	Інтегрований залік			
4	Разом	216/6	24(144)	72

1.6 Індивідуальне завдання для проведення переддипломної практики (для студентів денної форми навчання)

В якості індивідуального завдання виступає завдання з науково-дослідної роботи, яке видається керівником НДРС відповідно до теми досліджень

студента та відповідає профілю бази практики (Додаток Б).

У індивідуальних завданнях можуть бути рекомендовані такі напрямки:

- патентний пошук за даною темою;
- розробка конструкції вузла стенду;
- конструювання та розрахунок стенду для випробувань АТЗ, вузлів та агрегатів, або модернізацію існуючих стендів з докладним описом конструкції та принципу роботи;
- використання реєструючої апаратури та діагностичних засобів контролю;
- розробка алгоритмів та програм ТО та ремонту АТЗ;
- розробка систем, устаткування та програм автоматизації експериментальних досліджень;
- опрацювання результатів досліджень.

1.7 Види, форми та методи навчання

(виконання виробничих завдань, консультації, лекції на підприємстві, самостійна робота, робота в мережі Internet)

Навчальні заняття для студентів в період проходження практики організує керівник практики від підприємства за допомогою провідних спеціалістів.

Приблизна тематика лекцій:

1. Діяльність кафедри і бази практики.
2. Основні напрямки наукових досліджень.
3. Моніторинг ринку запчастин та послуг.
4. Застосування сучасної обчислювальної техніки для проведення наукових досліджень.
5. Планування експерименту, використання новітніх математичних моделей.
6. Впровадження новітніх технологій при організації ТО та ремонту АТЗ.
7. Проблеми економії енергетичних ресурсів і охорони навколишнього середовища.

1.8 Структура і зміст звіту з переддипломної практики

Звіт про проходження переддипломної практики, що подається студентом на кафедру, є основним документом, згідно якого оцінюються результати практики. Під час складання звіту студент повинен керуватись наведеною програмою переддипломної практики.

Звіт складається із семи (для студентів-заочників – шести основних частин).

У першій частині виконується написання загальних питань, що розв'язуються, на АТП (СТО) у цілому. Дається характеристика даного підприємства, його організаційна структура, схема управління підприємством.

У другій частині звіту приводиться описання цеху або зони підприємства. При цьому повинні бути висвітлені:

- призначення цеху (зони);
- схема технологічного процесу;
- основне технологічне устаткування, необхідне для виконання робіт у цеху (зоні);
- планування цеху (зони) із розміщенням основного технологічного устаткування;
- організація робочого місця;
- охорона праці та протипожежні заходи;
- заходи по екологічній безпеці автомобілів.

У третій частині звіту треба описати випуск та прийом рухомого складу, його зберігання.

При цьому повинні бути висвітлені:

- випуск і прийом рухомого складу;
- контроль його механіком;
- графік випуску рухомого складу.

У четвертій частині звіту необхідно описати потік документів та послідовність її заповнення при виконанні ПО і ремонту рухомого складу.

У п'ятій частині звіту необхідно проаналізувати показники АТП (СТО):

- техніко-економічні та фінансові показники підприємства;
- кількість автомобілів;
- коефіцієнт технічної готовності;
- коефіцієнт використання парку;
- тривалість роботи за день;
- годовий пробіг рухомого складу за рік;
- пробіг рухомого складу за день;
- об'єм перевезень;
- собівартість 10 т-км (п-км);
- прибутки;
- витрати (калькуляція собівартості);
- балансовий прибуток;
- податок на прибуток;
- кредит;
- надходження в бюджет;
- дані про використання основних засобів і площ підприємства;
- вартість основних засобів (в тому числі споруджень, рухомого складу машин та обладнання, інструменту);
- річна витрата енергоресурсів (електроенергії, води, газу, тепла, стиснутого повітря);
- площі (земельної ділянки, приміщень, стоянок, забудови, озелення);
- кількість працюючих з розподілом на робітників, фахівців (ІТР), службовців (МОП), РКП.

У шостій частині звіту необхідно описати питання охорони праці, протипожежні заходи, захист навколишнього середовища.

У сьомій частині звіту виконується написання НДРС згідно отриманому завданню (для студентів денної форми навчання).

У звіті повинні бути додатки:

- генеральний план АТП (СТО) (М 1: 500);
- виробничий корпус (план та розріз М 1:100, 1:200);
- цех (зона) з обладнанням (план та розріз М 1:10; 1:15; 1:20; 1:25; 1:50).

У звіті подається описання конструкцій нестандартного устаткування або пристосувань, що використовуються в даних технологічних процесах із необхідними ілюстраціями у вигляді схем або фотографій. Підбір і підготовка матеріалів для звіту та для виконання дипломного проекту повинні проводитись студентом щоденно під час проходження практики.

Звіт повинен бути оформлений на стандартних аркушах, мати обсяг 30...40 сторінок.

1.9 Система оцінки знань студентів і шкала оцінок

1.9.1 За окремими модулями і практики в цілому

За шкалою ECTS	За національною шкалою	За шкалою навчального закладу
A	Відмінно	90 – 100
B	Добре	80 – 89
C	Добре	75 – 79
D	Задовільно	67 – 74
E	Задовільно	60 – 66
FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	35 – 59
F	Незадовільно з обов'язковим повторним курсом	1 – 34

1.9.2 Структура залікового модуля

№	Зміст навчального матеріалу	Кількість годин	Обсяг навчального матеріалу (кредитів)-К _i	Форма контролю
1	Перший заліковий модуль	54	1,5	Співбесіда, усне опитування
2	Другий заліковий модуль	54	1,5	Співбесіда, усне опитування, захист звіту
3	Інтегрований залік			
4	Разом	108	3	

Підсумкова оцінка К_д працевтрат у кредитах:

$$K_d = \sum_{i=1}^n K_i, \quad (2.3)$$

де n – кількість залікових модулів.

1.10 Методичне забезпечення

Матеріали кафедри на навчальному порталі університету
Методичні вказівки до самостійної роботи студентів при проходженні переддипломної практики.

Адреси рекомендованих Internet-сайтів:

<http://www.what-auto.ru>

<http://www.autodiagnos.com.ua>

<http://www.dreiveforce.ru>

<http://www.automotor.ru>

<http://www.g-energy.org>

<http://portal.khadi.kharkov.ua>

1.11 Рекомендована література для самостійної роботи

Основна

1. Технологічне проектування підприємств автосервісу: Навчальний посібник / За ред. І.П. Курнікова. – К.: Видавництво “Іван Федоров”, 2003. – 262 с.
2. Проектне забезпечення формування виробничо-технічної бази підприємств автомобільного транспорту: навч. посібник / М.Я. Говорущенко, В.М. Варфоломєєв, Н.А. Волошина; ХНАДУ. – Х., 2005. – 106 с.
3. Теорія і методи наукової творчості: навч. посібник / В.Д. Мигаль. – Х.: ТОВ Видавничий дім «ІНЖЕК», 2007. – 424 с.
4. Теорія і методи наукових досліджень: навч. посібник / В.П. Волков, М.А. Подригало, В.М. Мищенко; ХНАДУ. – Х., Кременчук, 2007. – 400 с.
5. Проектирование предприятий автомобильного транспорта: учеб. пособие / В.П. Волков, Е.В. Белоусов, В.И. Шпаков, В.П. Рудометкин, В.П. Савчук, И.А. Мармут, С.И. Кривошапов; ХНАДУ. – Х., Херсон, 2008. – 566 с.
6. Основи проектування автосервісного обладнання: навч. посібник / В.П. Волков, В.М. Міщенко, О.П. Кравченко, І.К. Шаша, І.А. Мармут, А.В. Міщенко, М.В. Байцур, І.Ю. Сараєва; ХНАДУ. – Х., 2009. – 544 с.
7. Говорущенко Н.Я. Техническая эксплуатация автомобилей. – Х.: Выща школа, 1984. – 312 с.
8. Говорущенко Н.Я. Диагностика технического состояния автомобилей. – М.: Транспорт, 1970. – 252 с.
9. Говорущенко Н.Я. Экономия топлива и снижение токсичности на автомобильном транспорте. - М.: Транспорт, 1990. – 133 с.
10. Положение о профилактическом обслуживании и ремонте транспортных машин (методические указания). – Х.: РИО ХГАДТУ, 1998. – 39 с.

11. Салов А.И. Охрана труда на предприятиях автомобильного транспорта. – М.: Транспорт, 1985. – 236 с.

12. Каталог оборудования и оснастки для технического обслуживания и текущего ремонта автомобилей / Украинская государственная корпорация автомобильного транспорта. – К.: НПО «Автотранспорт», 1992.

13. Афанасьев Л.Л. и др. Гаражи и станции технического обслуживания. - М.:Транспорт, 1980.

14. Напольский Г.М. Технологическое проектирование автотранспортных предприятий и станций технического обслуживания. - М.: Транспорт, 1993.

15. Типовые проекты рабочих мест на автотранспортном предприятии (НИИАТ и др.). -М.: Транспорт, 1977.

Додаткова

1. Говорущенко Н.Я., Туренко А.Н. Системотехника транспорта. – Х.: РИО ХГАДТУ, 1999.

2. Індивідуальне завдання на практику

2.1. Репродуктивна частина практики

№ з/п	Зміст завдання	Форма звітності

2.2. Виробнича та науково-дослідна робота студента (НДРС)

№ з/п	Зміст завдання	Форма звітності

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**НАПРАВЛЕННЯ ТА ЗАВДАННЯ
НА ПРАКТИКУ**

Додаток А

студента _____

(прізвище, ім'я та по-батькові)

факультет _____

курс _____ група _____

спеціальність _____

(номер, найменування)

Керівник практики
від ВНЗ _____

(посада, звання, прізвище, ініціали, підпис)

Зав. кафедри _____

(звання, прізвище, ініціали, підпис)

Розпорядження на практику

Студент _____
(прізвище, ім'я та по-батькові) направляється
на _____ практику у місто
_____ на _____
(назва підприємства)

Термін практики:
з _____ по _____ 200__ р.
(включаючи проїзд туди і назад)

Керівник практики від ВНЗ _____
(посада, прізвище, ім'я та по-батькові)

Печатка ВНЗ
Декан факультету _____ підпис)

(прізвище, ім'я та по-батькові)

Керівник практики від підприємства _____

Прибув на підприємство

Печатка підприємства „_____” _____ 200__ р.

Відбув з підприємства

Печатка підприємства „_____” _____ 200__ р.

1. Основні положення практики

1.1. Студент до відбуття на практику повинен отримати інструктаж керівника практики від кафедри та:

- оформлене направлення (розпорядження) на практику(посвідчення на відрядження);
- індивідуальне завдання з виробничої практики;
- календарний план-графік проходження практики

1.2. Студент після прибуття на підприємство повинен представити керівнику від підприємства направлення та завдання на практику, пройти інструктаж з техніки безпеки та пожежної профілактики, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання і уточнити план проходження практики.

1.3. Під час практики студент повинен суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства. Про всі випадки залишення свого робочого місця практикант повинен повідомляти керівника практики від підприємства.

1.4. Звіт з практики складається студентом у відповідності із скорегованим календарним графіком проходження практики і візується керівниками з практики від ВНЗ та від підприємства.

1.5. Виробнича практика студента оцінюється за чотирьохбальною системою (або за стобальною системою за вимогами кредитно-модульної системи навчання) і враховується при призначенні стипендії поряд з іншими дисциплінами навчального плану.

1.6. Студент, який не виконав програму практики без поважних причин відраховується з університету. Студенту, який не виконав програму практики з поважної причини надається можливість пройти практику повторно. Можливість повторного проходження практики але за власний рахунок надається студенту, який при захисті отримав незадовільну оцінку.

Додаток Б

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

ХАРКІВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ УНІВЕРСИТЕТ

КАФЕДРА ТЕХНІЧНОЇ ЕКСПЛУАТАЦІЇ ТА СЕРВІСУ АВТОМОБІЛІВ

ІНДІВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ

Студенту гр. А - _____

Під час проходження виробничо-технологічної, переддипломної практик або науково-дослідницького стажування на базі практики

в місті _____ необхідно виконати наступні види робіт:

№ з/п	Вид роботи	Відмітка про виконання	Підпис
1			

Керівник практики
(посада)

(П.І.Б)

Зав. кафедрою
ТЕСА, проф.

В.П. Волков