

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
Циклова комісія автомобільного транспорту

ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення

ОПП спеціальності

_____ В. ДЕМБІЦЬКИЙ

" ____ " _____ 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

_____ С. БУСНЮК

" ____ " _____ 2022 року

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИК

Розробники _____ Придюк Валентин Михайлович, Гань Лариса Володимирівна,
_____ Грабовець Віталій Валерійович, Герасимчук Анна Юріївна,
_____ Кальмук Дмитро Юрійович, Дубицький Олександр Сергійович

Галузь знань _____ 27 Транспорт

Шифр та назва спеціальності _____ 274 «Автомобільний транспорт»

Освітньо-професійна програма _____ Автомобільний транспорт

Статус навчальної дисципліни _____ нормативна

Мова навчання _____ українська

Наскрізна програма до проходження практик для здобувачів фахової передвищої освіти 2 курсу денної і заочної форм навчання, 3 курсу денної форми навчання та для здобувачів початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти 4 курсу денної форми навчання, складена на основі ОПП «Автомобільний транспорт». Галузь знань – 27 Транспорт, спеціальність – 274 Автомобільний транспорт.

« 01 » вересня 2022року - 56 с.

Розробники: Придюк В.М., Гань Л.В., Грабовець В.В.,
Кальмук Д.Ю., Дубицький О.С., викладачі.

Наскрізна програма до проходження практики обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії автомобільного транспорту

Протокол від « 01 » вересня 2022року № 1

Голова циклової комісії
автомобільного транспорту _____ Придюк В.М.

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від « ____ » _____ 2022року № ____

ЗМІСТ

ВСТУП

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

2.1. Вимоги до знань і умінь студентів.

3. ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА

4. НОРМАТИВНИЙ ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ, СФОРМУЛЬОВАНИЙ У ТЕРМІНАХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

5. ПРОГРАМИ ПРАКТИК

5.1. Розподіл годин по видах практики (денна форма навчання).

5.2. Розподіл годин по видах практики (заочна форма навчання)

6. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДРУГОГО КУРСУ

6.1. Тематичний план навчальної практики.

6.2. Зміст навчальної практики

7. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ ТРЕТЬОГО КУРСУ

7.1. Тематичний план навчальної практики

7.2. Зміст навчальної практики.

8. ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

8.1. Тематичний план технологічної практики.

8.2. Зміст технологічної практики.

9. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

9.1. Тематичний план переддипломної практики.

9.2. Зміст переддипломної практики.

10. БАЗИ ПРАКТИКИ

11. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

12. КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

13. ОBOB'ЯЗКИ СТУДЕНТА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

14. ЗМІСТ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

15. ЗАХИСТ ЗВІТУ, ПРАКТИКИ

16. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

ВСТУП

Зростання виробництва автотранспортних засобів і значний ріст кількості автосервісних підприємств вимагають підготовку високо-кваліфікованих інженерів з автомобільного сервісу за спеціальністю «Автомобільний транспорт», де важливу роль відіграє рівень практичної професійної підготовки студентів у процесі виробничих практик.

З метою забезпечення єдиної методичної та організаційної спрямованості всіх видів практик студентів, які навчаються за спеціальністю «Автомобільний транспорт» підготовлена дана наскрізна програма.

Дана наскрізна програма підготовлена з метою створення єдиної методичної та організаційної направленості всіх типів виробничих практик студентів даної спеціальності.

Наскрізна програма практики є основним навчально-методичним документом, що визначає проведення практик. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації практик, системності, безперервності та спадкоємності практичної підготовки студентів.

Наскрізна програма виробничої практики студентів забезпечує взаємозв'язок змісту всіх видів практик, передбачених навчальним планом і їх зв'язок з теоретичною, науково-дослідницькою та світоглядницькою підготовкою фахівців, які випускаються коледжом.

В наскрізній програмі відображено єдину систему поступової поетапної підготовки фахівців, що поєднує теоретичні знання із вирішенням практичних питань виробництва.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика студентів – невід’ємна складова процесу підготовки спеціалістів у вищих навчальних закладах є ефективною формою закріплення знань, набутих при вивченні фундаментальних та спеціальних дисциплін.

Наскрізна програма практики, розроблена у відповідності до робочого навчального плану на 2020/2021 навчальний рік для студентів напряму підготовки молодшого спеціаліста. Галузь знань 27 «Транспорт», спеціальності 274 «Автомобільний транспорт».

Зміст програми передбачає практичне виконання поставлених завдань. Підсумковий контроль здійснюється шляхом складання заліку, або диференційованого заліку.

2 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Навчальна практика є складовою частиною учбово-виховного процесу, забезпечує підготовку студентів теоретичними знаннями і практичними навиками по розбирально-збиральним роботам вузлів і систем автомобіля, по ремонту та технічному обслуговуванню автомобілів, їх вузлів і систем, закріплює теоретичні знання студентів по загально-технічних дисциплінах і надає можливість ознайомитись з виробничими процесами на АТП і СТО, автомобільних заводах та авторемонтних заводах. Технологічна та переддипломна практика має на меті поглибити знання студентів щодо технологій у сфері ремонту автотранспортних засобів та закріпити дані знання практичними навичками.

Для керівництва навчальними практиками та при проведенні навчальних практик, навчальна група ділиться на підгрупи кількістю не менше 8... 10 студентів.

2.1 Вимоги до знань і умінь студентів

У результаті практичного навчання на практиці студент повинен:

- знати загальну структуру АТП і СТО, основи конструкції автомобіля, будову і призначення агрегатів, вузлів і механізмів автомобіля, місця змащування та регулювання механізмів і вузлів, прийоми виконання регулювання і змащування;
- знати основні відомості про будову автомобілів, порядок складання простих вузлів і агрегатів, прийоми і способи обробки та ізоляції, паяння електропроводів, способи виконання кріпильних робіт;
- уміти розбирати вантажні автомобілі та автобуси, ремонтувати і збирати прості з'єднання та вузли автомобілів, знімати і установлювати нескладну освітлювальну апаратуру, обробляти, зрощувати, ізолювати і паяти дроти;
- уміти виконувати кріпильні роботи при першому і другому ТО, усувати виявлені дрібні несправності, виконувати роботи середньої складності з ремонту і складання автомобілів під керівництвом слюсаря більш високої кваліфікації;
- уміти самостійно розбиратися в будові та роботі основних вузлів і агрегатів автомобілів і двигунів;
- набути навички самостійної роботи з джерелами інформації з будови автомобілів, з реальними конструкціями, макетами, каталогами, плакатами і схемами.

Основною умовою успішного засвоєння матеріалу є систематична і своєчасна підготовка до занять та реалізація отриманих знань за допомогою виконаних завдань. Студенти повинні чітко усвідомлювати поставлені перед ними завдання програми практики та дотримуватися прийнятого виробничого режиму.

Знання:

Зн1: спеціалізовані теоретичні знання у сфері професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань;

Зн2: спеціалізовані емпіричні знання у сфері професійної діяльності, усвідомлення меж цих знань.

Уміння:

У1: широкий спектр когнітивних та практичних умінь/навичок, необхідних для розв'язання складних задач у спеціалізованих сферах професійної діяльності та/або навчання;

У2: знаходження творчих рішень або відповідей на чітко визначені конкретні та абстрактні проблеми на основі ідентифікації та застосування даних, планування, аналіз, контроль та оцінювання власної роботи та роботи інших осіб у спеціалізованому контексті.

Комунікація:

К1: взаємодія з колегами, керівниками та клієнтами у питаннях, що стосуються розуміння, навичок та діяльності у професійній сфері;

К2: донесення до широкого кола осіб (колеги, керівники, клієнти) власного розуміння, знань, суджень, досвіду, зокрема у сфері професійної діяльності.

Автономія та відповідальність:

АВ1: організація та нагляд (управління) в контекстах професійної діяльності в умовах непередбачуваних змін, покращення результатів власної діяльності і роботи інших;

АВ2: здатність продовжувати навчання з деяким ступенем автономії.

3 ПЕРЕЛІК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ВИПУСКНИКА

Інтегральна компетентність

Здатність особи вирішувати типові спеціалізовані задачі в професійної діяльності або у процесі навчання, що вимагає застосування положень і методів відповідних наук та може характеризуватися певною невизначеністю умов; відповідальність за результати своєї діяльності; здійснення контролю інших осіб у визначених ситуаціях.

Загальні компетентності:

ЗК 1. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу та здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях;

ЗК 2. Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності;

ЗК 3. Здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово;

ЗК 4. Здатність спілкуватися іноземною мовою;

ЗК 5. Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології;

ЗК 6. Здатність вчитися і оволодівати сучасними знаннями;

ЗК 7. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації;

ЗК 8. Вміння виявляти, ставити та вирішувати проблеми, приймати обґрунтовані рішення;

ЗК 9. Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності);

ЗК 10. Здатність виявляти ініціативу та підприємливість, генерувати нові ідеї (креативність) ;

ЗК 11. Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт;

ЗК 12. Здійснення безпечної діяльності та прагнення до збереження навколишнього середовища.

Спеціальні (фахові) компетентності:

ФК 1. Здатність використовувати у професійній діяльності знання нормативно-правових, законодавчих актів України, Правил технічної експлуатації автомобільного транспорту України, інструкцій та рекомендацій з експлуатації, ремонту та обслуговування колісних транспортних засобів автомобільного транспорту та їх систем;

ФК 2. Здатність використовувати у професійній діяльності знання з устрою інфраструктури автомобільного транспорту, організації руху і перевезень, розрізняти об'єкти автомобільного транспорту та їх складові, визначати вимоги до їхньої конструкції;

ФК 3. Здатність проведення вимірювального процесу і оцінки його результатів;

ФК 4. Здатність застосовувати отримані знання для розробки і впровадження технологічних процесів, технологічного устаткування і технологічного оснащення, засобів автоматизації та механізації під час виробництва, експлуатації, ремонту та

обслуговування колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів;

ФК 5. Здатність здійснювати діяльність з розробки, оформлення та впровадження у виробництво документації щодо технологічних процесів виробництва, експлуатації, ремонту та обслуговування об'єктів автомобільного транспорту, їх систем та інших інструктивних вказівок, правил та методик;

ФК 6. Здатність складати плани розміщення устаткування, технічного оснащення та організації робочих місць, розраховувати завантаження устаткування та показники якості продукції;

ФК 7. Здатність організовувати технологічні процеси виробництва, діагностування, технічного обслуговування й ремонту колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів;

ФК 8. Здатність використовувати знання, уміння й навички в процесі експлуатації колісних транспортних засобів автомобільного транспорту та об'єктів транспортної інфраструктури у відповідності до вимог нормативно технічної документації та нормативно-правових актів України;

ФК 9. Здатність здійснювати виробничу діяльність щодо виробництва, експлуатації, ремонту та обслуговування об'єктів автомобільного транспорту, їх систем та елементів, включаючи обґрунтування технології виробничих процесів;

ФК 10. Здатність застосовувати методи та засоби технічних вимірювань, технічні регламенти, стандарти та інші нормативні документи під час технічного діагностування, технічного обслуговування та ремонту колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів;

ФК 11. Здатність застосовувати сучасні програмні засоби для розробки проектно-конструкторської та технологічної документації з експлуатації, ремонту та обслуговування колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів;

ФК 12. Здатність розробляти системи звітності та обліку (управлінського, статистичного, технологічного) роботи структурних підрозділів підприємств автомобільного транспорту, здійснювати адміністративне діловодство,

документування та управління якістю згідно нормативно-правових актів, інструкцій та методик;

ФК 13. Здатність аналізувати техніко-економічні та експлуатаційні показники колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів з метою виявлення та усунення негативних чинників та підвищення ефективності виробничого процесу;

ФК 14. Здатність до позитивного мислення у професійному середовищі, здатність виявляти професіоналізм та здатність до навчання;

ФК 15. Здатність здійснювати збір, систематизацію, узагальнення та обробку науково-технічної інформації, підготовку оглядів, анотацій, складання рефератів, звітів та бібліографії по об'єктах автомобільного транспорту; брати участь у виступах з доповідями та повідомленнями по тематиці професійної діяльності; володіти способами поширення і популяризації професійних знань.

4 НОРМАТИВНИЙ ЗМІСТ ПІДГОТОВКИ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ, СФОРМУЛЬОВАНИЙ У ТЕРМІНАХ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

Компетентності	Результати навчання
Загальні компетентності	
ЗК 1	РН 1. Використовувати навички абстрактного мислення, аналізу та синтезу під час здійснення професійної діяльності. РН 2. Використовувати знання у практичних ситуаціях під час здійснення професійної діяльності.
ЗК 2	РН 3. Ідентифікувати майбутню професійну діяльність як соціально значущу для ефективного розвитку країни
ЗК 3	РН 4. Здійснювати професійне спілкування з учасниками трудового процесу сучасною українською мовою як усно, так і письмово.
ЗК 4	РН 5. Використовувати навички усної та письмової комунікації іноземною мовою, аналізуючи тексти фахової направленості та перекладати іншомовні інформаційні джерела
ЗК 5	РН 6. Здійснювати професійну діяльність використовуючи інформаційні технології, «Інформаційні бази даних», Internet-ресурси, програмні засоби та інші інформаційно-комунікаційні технології

Компетентності	Результати навчання
ЗК 6	РН 7. Здійснювати професійну діяльність із врахуванням сучасних досягнень науки, техніки і технологій.
ЗК 7	РН 8. Швидко оцінювати ситуацію та приймати адекватні, ефективні рішення
ЗК 8	РН 9. Аргументувати прийняті рішення під час виявлення, ставлення та вирішення проблем
ЗК 9	РН 10. Дотримуватися норм спілкування у професійній взаємодії з представниками інших професійних груп різного рівня (з експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності), ефективно працювати у команді
ЗК 10	РН 11. Пропонувати нові ідеї, оцінювати ефект від їх впровадження
ЗК 11	РН 12. Оцінювати та забезпечувати якість робіт, які здійснюються в професійній діяльності
ЗК 12	РН 13. Дотримуватись вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки та санітарно-гігієнічного режиму під час здійснення професійної діяльності
	РН 14. Дотримуватись вимог щодо збереження навколишнього середовища під час здійснення професійної діяльності
Спеціальні (фахові) компетентності	
ФК 1	РН 15. Планувати та реалізовувати професійну діяльність на основі нормативно-правових та законодавчих актів України, Правил технічної експлуатації автомобільного транспорту України, інструкцій та рекомендацій з експлуатації, ремонту та обслуговування колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів
ФК 2	РН 16 Ідентифікувати об'єкти автомобільного транспорту, їх системи та елементи
ФК 3	РН 17. Проводити вимірювальний експеримент і оцінювати його результати
ФК 4	РН 18. Розробляти та впроваджувати технологічні процеси, технологічне устаткування і технологічне оснащення, засоби автоматизації та механізації під час виробництва, експлуатації, ремонту та обслуговування колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів
ФК 5	РН 19. Розробляти, оформляти та впроваджувати у виробництво документацію щодо визначеності технологічних процесів виробництва, експлуатації, ремонту та обслуговування колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та інших інструктивних вказівок, правил та методик

Компетентності	Результати навчання
ФК 6	РН 20. Складати плани розміщення устаткування, технічного оснащення та організації робочих місць, визначати склад та площі приміщень, розраховувати завантаження устаткування та показники якості продукції
ФК 7	РН 21. Організовувати технологічні процеси виробництва, діагностування, технічного обслуговування й ремонту колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів
ФК 8	РН 22. Організовувати експлуатацію колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів
ФК 9	РН 23. Здійснювати виробничу діяльність щодо виробництва, експлуатації, ремонту та обслуговування об'єктів автомобільного транспорту, їх систем та елементів
	РН 24. Обґрунтовувати технології виробничих процесів
ФК 10	РН 25. Використовувати методи та засоби технічних вимірювань, технічні регламенти, стандарти та інші нормативні документи під час технічного діагностування колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів
ФК 11	РН 26. Використовувати сучасні програмні засоби для розробки проектно-конструкторської та технологічної документації зі створення, експлуатації, ремонту та обслуговування дорожніх транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів
ФК 12	РН 27. Розробляти системи звітності та обліку (управлінського, стати-стичного, бухгалтерського та фінансового) роботи об'єктів та систем автомобільного транспорту
	РН 28. Здійснювати адміністративне діловодство, документування та управління якістю згідно нормативно-правових актів, інструкцій та методик
ФК 13	РН 29. Аналізувати техніко-економічні та експлуатаційні показники колісних транспортних засобів автомобільного транспорту, їх систем та елементів
ФК 14	РН 30. Аналізувати окремі явища і процеси у професійній діяльності з формулюванням аргументованих висновків
ФК 15	РН 31. Підготовлювати огляди, анотації, реферати, звіти та бібліографії по тематиці професійної діяльності
	РН 32. Брати участь у виступах з доповідями та повідомленнями по тематиці професійної діяльності
	РН 33. Проводити популяризацію професійних знань

5 ПРОГРАМИ ПРАКТИК

5.1 Розподіл годин по видах практики (денна форма навчання)

№ з/п	Вид практики	Фактично Всього: годин (кредитів)	II курс		III курс		IV курс	
			семестри		семестри		семестри	
			III сем.	IV сем.	V сем.	VI сем.	VII сем.	VIII сем.
1.	Навчальна практика	135/90/45 (4,5)	-	90/45 (21-АТ, 22-АТ)	-	-	-	-
	Навчальна практика	225/150/75 (7,5)	-	150/75 (23-АТс)	-	-	-	-
2.	Навчальна практика	270/120/150 (9,0)	-	-	-	120/150 (31-АТ, 32-АТ)	-	-
3.	Технологічна практика	270/180/90 (9,0)	-	-	180/90 (33-АТф, 34-АТс)	-	180/90 (41-АТ, 42-АТ)	
4.	Переддипломна практика	135/90/45 (4,5)	-	-	-	90/45 (33-АТф, 34-АТс)	-	90/45 (41-АТ, 42-АТ)

5.2 Розподіл годин по видах практики (заочна форма навчання)

№ з/п	Вид практики	Фактично Всього: годин (кредитів)	II курс	
			семестри	
			III сем.	IV сем.
1.	Технологічна практика	180/120/60 (6,0)	120/60 (22-АТз)	-
2.	Переддипломна практика	135/90/45 (4,5)	-	90/45 (22-АТз)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
Циклова комісія автомобільного транспорту

ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення

ОПП спеціальності

_____ **В. ДЕМБІЦЬКИЙ**

" ____ " _____ 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

_____ **С. БУСНЮК**

" ____ " _____ 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ
для здобувачів фахової передвищої освіти
2 курсу денної форми навчання

Розробники _____ Дубицький Олександр Сергійович

Галузь знань _____ 27 Транспорт

Шифр та назва спеціальності _____ 274 «Автомобільний транспорт»

Освітньо-професійна програма _____ Автомобільний транспорт

Статус навчальної дисципліни _____ нормативна

Мова навчання _____ українська

Робоча програма навчальної практики для здобувачів фахової передвищої освіти 2 курсу денної форми навчання складена на основі ОПП «Автомобільний транспорт». Галузь знань – 27 «Транспорт», спеціальність – 274 Автомобільний транспорт..

« 01 » вересня 2022року - 10 с.

Розробники: Дубицький О.С. викладач

Робоча програма навчальної практики обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії автомобільного транспорту

Протокол від « 01 » вересня 2022року № 1

Голова циклової комісії
автомобільного транспорту _____ Придюк В.М.

Схвалено Педагогічною радою ТФК Л НТУ

Протокол від « ____ » _____ 2022року № ____

6 НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА ДЛЯ СТУДЕНТІВ ДРУГОГО КУРСУ

6.1. Тематичний план навчальної практики для студентів другого курсу

№ теми	Назва і зміст теми	Кількість годин
		21-АТ, 22-АТ
Слюсарна практика		
1.	Вступне заняття	2
2.	Розмітка та вимірювання	4
3.	Вирівнювання та гнуття металу	4
4.	Рубання металу і різання металу	4
5.	Пиляння металу	4
6.	Обробка отворів	4
7.	Нарізування різьби	4
8.	Клепання	4
9.	Розпилювання, шабріння та припасовування	4
	Всього	34
Верстатна та демонтажно-монтажна практика		
Верстатна практика		
1.	Ознайомлення з підприємством, з правилами техніки безпеки, проходження інструктажу	2
2.	Обробка на токарних верстатах	4
3.	Обробка на свердлильних верстатах	4
4.	Обробка на фрезерних верстатах	4
5.	Обробка на стругальних і довбальних верстатах	4
6.	Обробка на шліфувальних верстатах	4
	Всього	22
Демонтажно-монтажна практика		
1.	Розбирання, складання і регулювання вузлів механізмів і приладів бензинового двигуна	4
2.	Розбирання, складання і регулювання вузлів механізмів і приладів дизельного двигуна	4
3.	Розбирання, складання і регулювання складальних одиниць систем живлення двигунів	4
4.	Часткове розбирання, складання і регулювання складальних одиниць електрообладнання автомобіля	4
5.	Розбирання, складання і регулювання вузлів механізмів трансмісії автомобіля	4
6.	Розбирання, складання і регулювання вузлів механізмів ходової частини автомобіля	4
7.	Розбирання, складання і регулювання вузлів механізмів рульового керування автомобіля	4
8.	Розбирання, складання і регулювання вузлів складальних одиниць гальмівної системи автомобіля	4
9.	Підготовка звіту	2
	Всього	34
	Разом 135/90/45 (4,5 кред.)	90

6.2 Зміст навчальної практики

Навчальна практика складається з теоретичних та лабораторних занять, виробничого навчання і самостійної роботи студентів.

В період проходження практики кожен студент одержує, з врахуванням конкретних умов бази практики, від керівника індивідуальне завдання.

Завданням слюсарної практики є формуванням у студентів знань і вмінь, які пов'язані з такими операціями як: гнуття і виправляння металів, розмічання, обпилювання, різання металів ножницями і ножівкою, нарізування різьби, свердління та розвірчування отворів, зенкування, шабрування, притирання, доводка, клепання, лудіння та паяння, заливання підшипників, склеювання та інші. Підсумковий вид контролю знань – залік.

Практикант повинен виконувати роботи з розбирання простих складових одиниць і агрегатів автомобілів. Виконує очищення від бруду, миття після розбирання складових одиниць і агрегатів автомобілів, зачищення задирок, прогін різьблення, свердління отворів, змащення деталей. Бере участь у ремонті під керівництвом слюсаря більш високої кваліфікації.

Студенти працюють слюсарями або дублерами слюсарів. Під час організації практики керівник визначає перелік постів, на яких будуть працювати практиканти.

З метою отримання найбільш повного уявлення про будову автомобілів через визначений період часу студенти міняються робочими місцями.

З моменту зарахування студента на практику на нього розповсюджуються правила внутрішнього розпорядку, які діють на даному підприємстві. У зв'язку з цим в ході практики студент повинен:

- повністю виконувати завдання, які передбачені програмою практики;
- виконувати діючі на підприємстві правила внутрішнього розпорядку;
- вивчити і суворо додержувати правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

Ціллю практики є розширення і поглиблення знань студентів з конструкції автомобілів.

Задачами практики є:

- закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих в процесі навчання в університеті;
- набуття студентами навичок в освоєнні конструкції автомобілів та їх складових частин, самостійно проводити розбирання – збирання складових частин автомобілів, а також їх технічного обслуговування;
- розвиток у студентів інтересу до вибраного фаху шляхом ознайомлення з широким кругом задач і проблем автомобільної промисловості, які ставить реальне життя.

Порядок, організація та керівництво практикою

Для безпосереднього керівництва практикою кожній групі призначають наукового керівника з числа викладачів.

Студентів направляють на практику згідно з наказом по університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та призначення керівників практики від університету.

Перед початком практики студент отримує на кафедрі направлення, повідомлення, щоденник, календарний план та програму практики. Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно пройти інструктаж з практики та техніки безпеки. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Наставними зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та необхідною документацією. Під час зборів студентам надаються зразки документів. У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Основними обов'язками відповідальних практику від кафедри є:

- своєчасне (не пізніше ніж за 14 робочих днів до дати початку практики) складання і подання керівнику практики від університету даних для узгодження проектів наказів про проведення практики, листів-направлень та іншої документації на кожного студента з дотриманням встановлених в університеті вимог;

– організація та проведення настановчих зборів студентів перед початком практики (у тому числі інструктаж з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів перед початком практики;

– ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики.

– забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;

– консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;

– забезпечення своєчасності надання студентами на кафедру звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;

– своєчасна організація та проведення захисту звітів з навчальної практики;

– звітування про підсумки практики на засіданні кафедри;

– своєчасне складання текстового та аналітичного звітів про проведення практики;

– здійснення, у разі необхідності, разом з безпосередніми керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Науковий керівник практики, призначений випускаючою цикловою комісією зобов'язаний:

– розробити та надати студентам індивідуальні завдання та інших вказівки для проходження практики;

– здійснити контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;

– консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;

- своєчасно оформити відгук і попередню оцінку роботи студента на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результати виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;

- здійснити, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Керівник практики від бази практики призначається розпорядженням установи та безпосередньо організовує і контролює проходження студентами практики у відповідності з програмою науково-дослідної практики.

В обов'язки керівника практики від бази практики входить:

- виділити для безпосереднього керівництва практикою найбільш кваліфікованого працівника та створити йому необхідні для цього умови;

- забезпечити проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці;

- забезпечити практиканта робочим місцем, організувати та контролювати проходження практики відповідно до робочої програми, індивідуального завдання і затвердженого графіка роботи;

- забезпечити методичну допомогу, керівництво та контроль за виконанням практикантом всіх завдань, що передбачені програмою практики та індивідуальними завданнями;

- здійснювати постійний контроль за якістю та своєчасністю виконання програми практики;

- оцінити звіт практиканта на підставі обсягу і якості виконаної роботи.

Автотранспортні підприємства забезпечують та контролюють дотримання практикантом правил внутрішнього розпорядку в установах.

Підприємство - база практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки студентами-практикантами.

Студент при проходженні практики зобов'язаний:

- до початку практики взяти участь в загальних зборах - інструктажі та отримати від керівника практики необхідну документацію;

- прослухати інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;

- розписатись в кафедральному журналі з техніки безпеки;

- до виїзду на базу практики уважно вивчити програму практики і підготувати всі необхідні документи для виконання завдання;
- своєчасно прибути на базу практики, з'явитись до керівника підприємства і представити йому лист-направлення, який є підставою для прийняття на практику;
- познайомитися з керівником практики від підприємства та отримати своє робоче місце;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та індивідуальним планом;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- постійно підтримувати контакти з коледжем та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики.

Індивідуальні завдання

Завдання складається із двох основних частин. До першої частини відносяться запитання з конструкції основних вузлів та агрегатів автомобілів, до другої – технологічні процеси розбирально-збиральних та регулювальних робіт цих вузлів.

Правила складання щоденника практики

Щоденник практики, який є складовою частиною звіту по практиці та ведеться з ціллю контролю проходження практики і документального підтвердження виконаних робіт.

В щоденнику повинні бути відображені такі питання:

- індивідуальне завдання:
- щоденна виробнича робота, виконана на робочому місці, планове

завдання і процент виконання завдання;

- короткий опис робочого місця (дається один раз для кожного із робочих місць);
- відгук керівника про виконання студентом поставленого завдання.

Теоретичні заняття

В період практики керівник читає студентам лекції по наступній тематиці:

1. Завдання і перспективи розвитку автомобільної промисловості та автомобільного транспорту.
2. Сучасні досягнення у вітчизняному і зарубіжному автомобілебудуванні. Перед початком роботи на робочих місцях проводиться інструктаж з техніки безпеки.

Лабораторні заняття

На лабораторних заняттях і під час підготовки до них вивчається конструкція автомобілів та їх складових частин в послідовності їх кінематичного зв'язку. По кожній лабораторній роботі студенти повинні вивчити:

- призначення складових частин автомобіля;
- розміщення складових частин на автомобілі;
- тип складової частини автомобіля та її коротка характеристика;
- схеми компоновки автомобіля;
- конструкцію складових частин автомобіля та принципи їх дії;
- способи регулювання;
- автомобілі, на яких встановлюються дані складові частини.

Оформлення і захист звіту з практики

Звіт по практиці є основним документом, який пред'являється при здачі заліку і складається кожним студентом індивідуально.

При складанні звіту студент керується програмою практики та повністю відображає в ньому виконання завдання. Звіт включає в себе:

а) опис робіт, що виконувались студентом самостійно (журнал лабораторних робіт);

б) загальна оцінка результатів практики в пропозиції.

Звіт оформляється у відповідності до вимог ЄСКД в об'ємі 15-20 сторінок формату А4. Звіт перевіряється керівником практики. Захист звіту проводиться перед комісією на протязі 2-3 днів останнього тижня практики.

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
Циклова комісія автомобільного транспорту**

ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення
ОПП спеціальності

_____ В. ДЕМБІЦЬКИЙ
" ____ " _____ 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора
з навчальної роботи

_____ С. БУСНЮК
" ____ " _____ 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

для здобувачів фахової передвищої освіти

3 курсу денної форми навчання та 2 курсу денної форми навчання (скорочена)

Розробники _____ Кальмук Дмитро Юрійович, Гань Лариса Володимирівна
Галузь знань _____ 27 Транспорт
Шифр та назва спеціальності _____ 274 «Автомобільний транспорт»
Освітньо-професійна програма _____ Автомобільний транспорт
Статус навчальної дисципліни _____ нормативна
Мова навчання _____ українська

Робоча програма навчальної практики для здобувачів фахової передвищої освіти 3 курсу денної форми навчання, складена на основі ОПП «Автомобільний транспорт». Галузь знань – 27 «Транспорт», спеціальність – 274 Автомобільний транспорт..

« 01 » вересня 2022року - 9 с.

Розробники: Кальмук Д.Ю., Гань Л.В., викладачі

Робоча програма навчальної практики обговорена та схвалена на засіданні циклової комісії автомобільного транспорту

Протокол від « 01 » вересня 2022року № 1

Голова циклової комісії
автомобільного транспорту _____ Придюк В.М.

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від « ____ » _____ 2022року № ____

7. НАВЧАЛЬНА ПРАКТИКА

7.1. Тематичний план навчальної практики для студентів третього курсу

№ теми	Назва і зміст теми	Кількість годин	
		31-АТ, 32-АТ	23-АТс
1.	Вступне заняття	6	6
2.	Характеристика підприємства	6	6
3.	Охорона праці та вимоги техніки безпеки	6	6
4.	Знайомство з ремонтно-обслуговуючою базою майстерні.	6	6
5.	Вивчення і виконання операцій ЩТО автомобілів	12	16
6.	Вивчення і виконання операцій ТО-1 автомобілів	12	16
7.	Вивчення і виконання операцій ТО-2 автомобілів	12	16
8.	Вивчення і виконання операцій СТО автомобілів	12	16
9.	Загальне діагностування автомобілів	12	16
10.	ПР автомобілів	36	46
	Разом 270/120/150 (9,0 кредитів), 225/150/75 (7,5 кредитів)	120 -	- 150

7.2 Зміст навчальної практики

Метою навчальної практики на:

- вивчення техніки і набуття навичок її експлуатації;
- закріплення знань отриманих при вивченні курсу "Основи конструкції автомобілів".

Завданням другої навчальної практики є:

1. Набуття навичок по ремонту та технічному обслуговуванню автомобілів, їх вузлів і систем;
2. Самостійно проводити збирання, розбирання і регулювання складових частин автомобіля і технічне обслуговування автомобілів;
3. Отримання робітничої професії слюсаря - механіка 2-го розряду.

В процесі проходження практики студенти повинні:

1. Вивчити технологічні процеси ремонту та технічного обслуговування автомобілів,

їх вузлів і систем;

2. Прийняти безпосередньо участь в експлуатації, обслуговуванні і ремонті автомобілів. При цьому зафіксувати недоліки і дати пропозиції по їх усуненню.

В період проходження практики кожен студент одержує індивідуальне завдання від керівника, з врахуванням умов практики.

Порядок, організація та керівництво практикою

Для безпосереднього керівництва практикою кожній групі призначається науковий керівник з числа викладачів.

Студентів направляють на практику згідно з наказом по університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та призначення керівників практики від університету.

Перед початком практики студент отримує направлення, повідомлення, щоденник, календарний план та програму практики. Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно пройти інструктаж з практики та техніки безпеки. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Наставними зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та необхідною документацією. Під час зборів студентам надаються зразки документів. У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Основними обов'язками відповідальних практику від кафедри є:

– своєчасне складання і подання керівнику практики від університету даних для узгодження проектів наказів про проведення практики, листів-направлень та іншої документації на кожного студента з дотриманням встановлених в університеті вимог;

– організація та проведення настановчих зборів студентів перед початком практики (у тому числі інструктаж з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів перед початком практики;

– ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які

регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики.

- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;

- консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;

- забезпечення своєчасності надання студентами на кафедру звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;

- своєчасна організація та проведення захисту звітів з навчальної практики;

- звітування про підсумки практики на засіданні кафедри;

- своєчасне складання текстового та аналітичного звітів про проведення практики;

- здійснення, у разі необхідності, разом з безпосередніми керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Науковий керівник практики, призначений випускаючою цикловою комісією зобов'язаний:

- розробити та надати студентам індивідуальні завдання та інших вказівки для проходження практики;

- здійснити контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;

- консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;

- своєчасно оформити відгук і попередню оцінку роботи студента на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результати виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;

- здійснити, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Керівник практики від бази практики призначається розпорядженням установи та безпосередньо організовує і контролює проходження студентами практики у відповідності з програмою науково-дослідної практики.

В обов'язки керівника практики від бази практики входить:

- виділити для безпосереднього керівництва практикою найбільш кваліфікованого працівника та створити йому необхідні для цього умови;
- забезпечити проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці;
- забезпечити практиканта робочим місцем, організувати та контролювати проходження практики відповідно до робочої програми, індивідуального завдання і затвердженого графіка роботи;
- забезпечити методичну допомогу, керівництво та контроль за виконанням практикантом всіх завдань, що передбачені програмою практики та індивідуальними завданнями;
- здійснювати постійний контроль за якістю та своєчасністю виконання програми практики;
- оцінити звіт практиканта на підставі обсягу і якості виконаної роботи.

Автотранспортні підприємства забезпечують та контролюють дотримання практикантом правил внутрішнього розпорядку в установах.

Підприємство - база практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки студентами-практикантами.

Студент при проходженні практики зобов'язаний:

- до початку практики взяти участь в загальних зборах - інструктажі та отримати від керівника практики необхідну документацію;
- прослухати інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- розписатись в кафедральному журналі з техніки безпеки;
- до виїзду на базу практики уважно вивчити програму практики і підготувати всі необхідні документи для виконання завдання;
- своєчасно прибути на базу практики, з'явитись до керівника підприємства і представити йому лист-направлення, який є підставою для прийняття на практику;
- познайомитися з керівником практики від підприємства та отримати своє робоче місце;

- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та індивідуальним планом;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати у коледж звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики.

Індивідуальні завдання

Під час проходження другої навчальної практики студенту видається індивідуальне завдання, яке містить питання, пов'язані з технологією ремонту та технічного обслуговування автомобілів, їх вузлів і систем. Всі індивідуальні завдання повинні бути пов'язані з профілем бази практики і з вивченим матеріалом.

Теоретичні заняття (лекції)

В період проходження другої навчальної практики студенти повинні звернути увагу на теоретичні основи експлуатації автомобілів, наукову організацію праці базового підприємства.

З цією метою за період практики повинні бути прочитані лекції приблизно за такою тематикою:

1. Загальні положення технічного обслуговування та експлуатації автомобілів;
2. Організація інженерно-технічної служби АТП - бази практики;
3. Виробничі екскурсії.

Практиці повинен передувати ввідний інструктаж з техніки безпеки та охорони праці відповідно до умов бази практики.

Виробничі заняття

Під час виробничих занять студент набуває навичок слюсарних робіт, вміння самостійно проводити розбирально-збиральні та регулювальні роботи складових частин автомобіля, а також освоєння методів технічного обслуговування автомобілів.

Слюсарні роботи є підготовкою студента до освоєння профільюючих дисциплін "Основи технології виробництва і ремонту автомобілів" та "Технічна експлуатація автомобілів".

Правила складання щоденника практики

Щоденник практики, який є складовою частиною звіту по практиці та ведеться з ціллю контролю проходження практики і документального підтвердження вик. робіт.

В щоденнику повинні бути відображені такі питання:

- індивідуальне завдання;
- щоденна робота, виконана на робочому місці, планове завдання і процент виконання завдання;
- короткий опис робочого місця;
- відгук керівника про виконання студентом поставленого завдання.

Методи контролю

Виконання програми практики контролюється шляхом поточного і підсумкового контролю.

Перший здійснюється керівником практики від базового підприємства шляхом щоденного обліку роботи студента, видачі конкретних завдань і надання допомоги і вирішенні питань, передбачених програмою практики.

Підсумковий контроль здійснюється керівником практики від вузу шляхом періодичної перевірки виконання програми практики і індивідуальних завдань (також у формі захисту звіту по підсумках практики перед комісією, затвердженого профільюючого кафедрою).

При захисті звіту студент повинен представити заключення керівника практики від базового підприємства про якість проходження ним практики.

За результатами захисту звіту виставляється диференційований залік.

Вимоги до звіту практики

Звіт є основним документом, який характеризує проведену студентом роботу за період практики, і за його змістом оцінюється виконання програми практики.

Звіт включає в себе:

- опис робіт, які виконували студенти самостійно;
- перелік технологічного обладнання, яке використовувалось при роботах під час проходження практики (опис специфіки роботи і технічні характеристики);
- короткий опис організації технічної служби АТП - бази практики;
- відомості та матеріали, які зібрані в процесі виконання індивідуального завдання.

Матеріали звіту повинні бути по можливості ілюстровані схемами машин і технологічних процесів.

Звіт оформляється у відповідності до вимог ЄСКД в об'ємі 15-20 сторінок формату А4. Звіт перевіряється керівником практики. Захист звіту проводиться перед комісією на протязі 2-3 днів останнього тижня практики.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
Циклова комісія автомобільного транспорту

ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення

ОПП спеціальності

_____ В. ДЕМБІЦЬКИЙ

" ____ " _____ 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

_____ С. БУСНЮК

" ____ " _____ 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ
для здобувачів початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти
4 курсу денної форми навчання, та здобувачів фахової передвищої освіти
3 курсу денної форми навчання та 2 курсу заочної форми навчання

Розробники Придюк Валентин Михайлович, Гань Лариса Володимирівна,
Грабовець Віталій Валерійович, Герасимчук Анна Юріївна

Галузь знань _____ 27 Транспорт

Шифр та назва спеціальності _____ 274 «Автомобільний транспорт»

Освітньо-професійна програма _____ Автомобільний транспорт

Статус навчальної дисципліни _____ нормативна

Мова навчання _____ українська

Робоча програма технологічної практики для здобувачів початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти 4 курсу денної форми навчання, та здобувачів фахової передвищої освіти 3 курсу денної форми навчання та 2 курсу заочної форми навчання, складена на основі ОПП «Автомобільний транспорт». Галузь знань – 27 «Транспорт», спеціальність – 274 Автомобільний транспорт.

« 01 » вересня 2022року - 9 с.

Розробники: Придюк В.М., Гань Л.В., Грабовець В.В.,
Герасимчук А.Ю., викладачі

Робоча програма технологічної практики обговорена та схвалена на засіданні випускаючої циклової комісії «Автомобільний транспорт»

Протокол від « 01 » вересня 2022року № 1

Голова циклової комісії
автомобільного транспорту _____ Придюк В.М.

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від « ____ » _____ 2022року № ____

8 ТЕХНОЛОГІЧНА ПРАКТИКА

8.1. Тематичний план технологічної практики

№ теми	Назва і зміст теми	Кількість годин 41-АТ, 42-АТ 33-АТф, 34-АТс	Кількість годин 22-АТз
1.	Ознайомлення з підприємством	6	6
2.	Виконання робіт пов'язаних з розбиранням, миттям і дефектуванням, комплектуванням агрегатів автомобіля	14	8
3.	Виконання робіт на робочих місцях по ремонту двигунів автомобілів	20	18
4.	Виконання робіт на робочих місцях по ремонту паливної апаратури	14	8
5.	Виконання робіт на робочих місцях по ремонту системи охолодження	14	10
6.	Виконання робіт на робочих місцях по ремонту системи мащення	14	10
7.	Техніка безпеки до приміщень і постів ТО	14	8
8.	Виконання робіт на робочих місцях по ремонту електрообладнання автомобіля	20	10
9.	Виконання робіт на робочих місцях по ремонту ходової частини автомобіля	14	14
10.	Виконання робіт на робочих місцях по складанню основних вузлів та механізмів автомобіля	20	16
11.	Виробничі екскурсії	14	6
12.	Узагальнення і формування звіту з практики	6	6
	Разом 270/180/90 (9,0 кредитів)	180	
	Разом 180/120/60 (6,0 кредитів)		120

8.2 Зміст технологічної практики

Технологічна практика є складовою частиною учбово-виховного процесу, яка закріплює теоретичні знання студентів по загально-технічних дисциплінах і надає можливість ознайомитись з виробничими процесами на АТП і СТО, АРП, автомобільних заводах та авторемонтних заводах.

Практика проводиться на III курсі в 6 семестрі після екзаменаційної сесії.

Мета і завдання практики

Метою практики є:

- ознайомлення з виробничими і технологічними процесами технічного обслуговування і ремонту на автотранспортних підприємствах;
- розташування та підбір технологічного обладнання у виробничих відділеннях, зонах ТО і ПР.

Завданням практики є:

1. Набуття студентами практичних навичок під час занять на конкретних підготовлених місцях.
2. Вивчення в виробничих умовах: конструкцій автомобілів, їх складових частин, технологічних процесів ремонту та обслуговування автомобілів, експлуатації гаражного обладнання.
3. Придбання навичок в інженерній діяльності технічної служби АТП.
4. Закріплення та поглиблення знань по вивчених дисциплінах.
5. Ознайомлення з основними особливостями планувальних рішень виробничих відділень АТП.

Зміст практики

Технологічна практика складається із теоретичних та практичних занять і самостійної роботи студентів .

В період проходження практики кожен студент одержує індивідуальне завдання від керівника практики, з врахуванням конкретних умов бази практики.

Порядок, організація та керівництво практикою

Для безпосереднього керівництва практикою кожній групі призначають наукового керівника з числа викладачів.

Студентів направляють на практику згідно з наказом. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та призначення керівників практики від коледжу.

Перед початком практики студент отримує направлення, повідомлення, щоденник, календарний план та програму практики. Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно пройти інструктаж з практики та техніки безпеки. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Наставними зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та необхідною документацією. Під час зборів студентам надаються зразки документів. У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Основними обов'язками при проходженні практики є:

- своєчасне складання і подання керівнику практики від університету даних для узгодження проектів наказів про проведення практики, листів-направлень та іншої документації на кожного студента з дотриманням встановлених в університеті вимог;

- організація та проведення настановчих зборів студентів перед початком практики (у тому числі інструктаж з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів перед початком практики;

- ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики.

- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;

- консультивання студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;
- забезпечення своєчасності надання студентами на кафедру звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;
- своєчасна організація та проведення захисту звітів з навчальної практики;
- звітування про підсумки практики на засіданні кафедри;
- своєчасне (не пізніше ніж через 7 календарних днів від дати проведення звітної конференції) складання текстового та аналітичного звітів про проведення практики;
- здійснення, у разі необхідності, разом з безпосередніми керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Науковий керівник практики, призначений випускаючою цикловою комісією зобов'язаний:

- розробити та надати студентам індивідуальні завдання та інших вказівки для проходження практики;
- здійснити контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- консультивати студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- своєчасно оформити відгук і попередню оцінку роботи студента на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результати виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- здійснити, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Керівник практики від бази практики призначається розпорядженням установи та безпосередньо організовує і контролює проходження студентами практики у відповідності з програмою науково-дослідної практики.

В обов'язки керівника практики від бази практики входить:

- виділити для безпосереднього керівництва практикою найбільш кваліфікованого працівника та створити йому необхідні для цього умови;
- забезпечити проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці;
- забезпечити практиканта робочим місцем, організувати та контролювати проходження практики відповідно до робочої програми, індивідуального завдання і затвердженого графіка роботи;
- забезпечити методичну допомогу, керівництво та контроль за виконанням практикантом всіх завдань, що передбачені програмою практики та індивідуальними завданнями;
- здійснювати постійний контроль за якістю та своєчасністю виконання програми практики;
- оцінити звіт практиканта на підставі обсягу і якості виконаної роботи.

Автотранспортні підприємства забезпечують та контролюють дотримання практикантом правил внутрішнього розпорядку в установах.

Підприємство - база практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки студентами-практикантами.

Студент при проходженні практики зобов'язаний:

- до початку практики взяти участь в загальних зборах - інструктажі та отримати від керівника практики необхідну документацію;
- прослухати інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- розписатись в кафедральному журналі з техніки безпеки;
- до виїзду на базу практики уважно вивчити програму практики і підготувати всі необхідні документи для виконання завдання;
- своєчасно прибути на базу практики, з'явитись до керівника підприємства і представити йому лист-направлення, який є підставою для прийняття на практику;
- познайомитися з керівником практики від підприємства та отримати своє робоче місце;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та індивідуальним планом;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

- постійно підтримувати контакти з коледжем та у призначений керівником практики від коледжу термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати у коледж звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики.

Індивідуальне завдання

Під час проходження технологічної практики студенту видається індивідуальне завдання, яке містить питання, пов'язані з технологічними процесами технічного обслуговування і ремонту вузлів, механізмів і агрегатів автомобіля. Всі індивідуальні завдання повинні бути пов'язані з профілем бази практики і з вивченим матеріалом.

Методи контролю

Виконання програми практики контролюється шляхом поточного і підсумкового контролю.

Перший здійснюється керівником практики від базового підприємства шляхом щоденного обліку роботи студента, видачі конкретних завдань і надання допомоги і вирішенні питань, передбачених програмою практики.

Підсумковий контроль здійснюється керівником практики від вузу шляхом періодичної перевірки виконання програми практики і індивідуальних завдань (також у формі захисту звіту по підсумках практики перед комісією, затвердженого профілюючого кафедрою).

При захисті звіту студент повинен представити заключення керівника практики від базового підприємства про якість проходження ним практики.

За результатами захисту звіту виставляється диференційований залік.

Оформлення і захист звіту по практиці

Звіт складається кожним студентом індивідуально і є основним документом, який пред'являється при здачі заліку. Звіт включає в себе:

а) короткий опис базового підприємства, його структуру, організацію його діяльності, а також детальний виклад характеру виконаних студентом в період практики робіт;

б) планування виробничого відділення;

в) перелік технологічного обладнання, яке застосовується у конкретних виробничих зонах ТО і ПР.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ЛУЦЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»
Циклова комісія автомобільного транспорту

ПОГОДЖУЮ

Голова групи забезпечення

ОПП спеціальності

_____ В. ДЕМБІЦЬКИЙ

" ____ " _____ 2022 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

Заступник директора

з навчальної роботи

_____ С. БУСНЮК

" ____ " _____ 2022 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
для здобувачів початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти
4 курсу денної форми навчання, та здобувачів фахової передвищої освіти
3 курсу денної форми навчання та 2 курсу заочної форми навчання

Розробники Придюк Валентин Михайлович, Гань Лариса Володимирівна,
Грабовець Віталій Валерійович, Герасимчук Анна Юріївна

Галузь знань _____ 27 Транспорт

Шифр та назва спеціальності _____ 274 «Автомобільний транспорт»

Освітньо-професійна програма _____ Автомобільний транспорт

Статус навчальної дисципліни _____ нормативна

Мова навчання _____ українська

Робоча програма переддипломної практики для здобувачів початкового рівня (короткий цикл) вищої освіти 4 курсу денної форми навчання, та здобувачів фахової передвищої освіти 3 курсу денної форми навчання та 2 курсу заочної форми навчання, складена на основі ОПП «Автомобільний транспорт». Галузь знань – 27 «Транспорт», спеціальність – 274 Автомобільний транспорт.

« 01 » вересня 2022року - 10 с.

Розробники: Придюк В.М., Гань Л.В., Грабовець В.В.,
Герасимчук А.Ю., викладачі

Робоча програма технологічної практики обговорена та схвалена на засіданні випускаючої циклової комісії «Автомобільний транспорт»

Протокол від « 01 » вересня 2022року № 1

Голова циклової комісії
автомобільного транспорту _____ Придюк В.М.

Схвалено Педагогічною радою ТФК ЛНТУ

Протокол від « ____ » _____ 2022року № ____

9. ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

9.1 Тематичний план переддипломної практики

№ теми	Назва і зміст теми	Кількість годин 41-АТ,42-АТ 33-АТф, 34-АТс	Кількість годин 22-АТз
1.	Ознайомлення з підприємством	6	6
2.	Робота дублером: - механіка, майстра, бригадира дільниці - завідуючого майстернею - технолога дільниці	30 16 12	30 16 12
3.	Екскурсії	10	10
4.	Збір даних для дипломного проектування, виконання індивідуального завдання	10	10
5.	Систематизація матеріалу, підготовка звіту з практики	6	6
	Разом 135/90/45 (4,5 кредитів)	90	90

9.2 Зміст переддипломної практики

Переддипломна практика є завершаючим етапом практичної підготовки студентів. Практика передбачає можливість роботи студентів на робочих місцях або дублерами, а також самостійне вивчення структури та роботи керуючих служб, технології та організації технічного обслуговування, поточного ремонту та відновлювального ремонту. Паралельно студенти виконують індивідуальні завдання і збирають матеріали для дипломної роботи.

Ціль і задачі практики

Ціллю практики є:

- підготовка студентів до самостійної роботи на первинній посаді бакалавра;
- збір матеріалів для дипломної роботи;
- поглиблення і закріплення теоретичних знань;
- набуття досвіду організаторської та виховної роботи в колективі.

Задачами практики є:

- вивчення проектної, економічної документації, матеріалів по реконструкції підприємства та технічному переоснащенню;
- набуття навичок проведення і впровадження НДРС;
- підготовка наукових доповідей та статей;
- використання економічно - математичних методів і моделей при проектуванні АТП;
- збір матеріалів для дипломної роботи;
- закріплення та поглиблення знань по дисциплінах «Технічна експлуатація автомобілів», «Основи технології ремонту автомобілів», «Автомобільні двигуни» та ін.
- набуття навичок роботи на посаді механіка, старшого механіка, інженера виробничо-технічної служби (ВТС) і інженера-конструктора.

Зміст практики

На протязі практики студент працює на робочому місці на посаді механіка, майстра, інженера ВТС.

Порядок, організація та керівництво практикою

Для безпосереднього керівництва практикою кожній групі призначається науковий керівник з числа викладачів.

Студентів направляють на практику згідно з наказом. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та призначення керівників практики від коледжу.

Перед початком практики студент отримує направлення, повідомлення, щоденник, календарний план та програму практики. Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно пройти інструктаж з практики та техніки безпеки. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Наставними зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та необхідною документацією. Під час зборів студентам надаються зразки документів. У разі самостійного обрання

студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

Основними обов'язками відповідальних практику від циклової комісії є:

- своєчасне складання і подання керівнику практики від університету даних для узгодження проектів наказів про проведення практики, листів-направлень та іншої документації на кожного студента з дотриманням встановлених в університеті вимог;

- організація та проведення настановчих зборів студентів перед початком практики (у тому числі інструктаж з техніки безпеки та охорони праці) та надання їм необхідних документів перед початком практики;

- ознайомлення студентів з вимогами до оформлення документації з практики, системою звітності та критеріями оцінки з практики, які регламентуються відповідною нормативною та методичною документацією з організації та проведення практики.

- забезпечення своєчасності формування студентами індивідуальних графіків проходження практики та отримання ними індивідуальних завдань від безпосередніх керівників;

- консультування студентів щодо термінів і порядку проходження практики, оформлення документів з практики та захисту звіту;

- забезпечення своєчасності надання студентами у коледж звітів з науково-дослідної практики та інших документів, необхідних для захисту, їх перевірка та візування;

- своєчасна організація та проведення захисту звітів з навчальної практики;

- звітування про підсумки практики;

- своєчасне складання текстового та аналітичного звітів про проведення практики;

- здійснення, у разі необхідності, разом з безпосередніми керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Науковий керівник практики, призначений випускаючою цикловою комісією зобов'язаний:

- розробити та надати студентам індивідуальні завдання та інших вказівки для проходження практики;
- здійснити контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики студентами;
- консультувати студентів щодо виконання індивідуального завдання практики та оформлення документів з практики;
- своєчасно оформити відгук і попередню оцінку роботи студента на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результати виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;
- здійснити, у разі необхідності, разом з керівником-організатором практики від кафедри вибіркового контролю за проходженням практики студентами безпосередньо на базі практики.

Керівник практики від бази практики призначається розпорядженням установи та безпосередньо організовує і контролює проходження студентами практики у відповідності з програмою науково-дослідної практики.

В обов'язки керівника практики від бази практики входить:

- виділити для безпосереднього керівництва практикою найбільш кваліфікованого працівника та створити йому необхідні для цього умови;
- забезпечити проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці;
- забезпечити практиканта робочим місцем, організувати та контролювати проходження практики відповідно до робочої програми, індивідуального завдання і затвердженого графіка роботи;
- забезпечити методичну допомогу, керівництво та контроль за виконанням практикантом всіх завдань, що передбачені програмою практики та індивідуальними завданнями;
- здійснювати постійний контроль за якістю та своєчасністю виконання програми практики;
- оцінити звіт практиканта на підставі обсягу і якості виконаної роботи.

Автотранспортні підприємства забезпечують та контролюють дотримання практикантом правил внутрішнього розпорядку в установах.

Підприємство - база практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки студентами-практикантами.

Студент при проходженні практики зобов'язаний:

- до початку практики взяти участь в загальних зборах - інструктажі та отримати від керівника практики необхідну документацію;
- прослухати інструктаж з охорони праці та техніки безпеки;
- розписатись в кафедральному журналі з техніки безпеки;
- до виїзду на базу практики уважно вивчити програму практики і підготувати всі необхідні документи для виконання завдання;
- своєчасно прибути на базу практики, з'явитись до керівника підприємства і представити йому лист-направлення, який є підставою для прийняття на практику;
- познайомитися з керівником практики від підприємства та отримати своє робоче місце;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та індивідуальним планом;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх у звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту;
- своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики.

Тематичне планування практики

Технологія та організація виробництва за період практики студент вивчає наступні питання:

- структура і організація АТП, робота його основних служб, відділів, їх взаємозв'язок;
- призначення підприємства, склад парку автомобілів по типах і марках,

режим роботи підприємства;

- організація обліку роботи підприємства і його структурних підрозділів;
- перспективи розвитку підприємства, основні напрямки його реконструкції;
- методи організації технічного обслуговування, поточного ремонту автомобілів

та відновлювального ремонту;

- планування рішення і обладнання зон ТО і ПР і виробничих відділень, основні технологічні процеси;

- детальний технологічний процес ТО і ПР в заданому відділенні або зоні.

Характеристика обладнання, пристроїв та інструменту;

- планування обладнання відділення або зони, його аналіз і рекомендації по покращенню;

- рівень механізації трудомістких процесів і можливості подальшого розширення області використання засобів механізації;

- передові методи конструювання;
- ресурсозберігаючі технології, які застосовуються на підприємстві.

Економіка, наукова організація праці і управління

У відповідності із завданням на практику студент вивчає та описує в звіті одне із таких питань:

- розробка бізнес плану АТП;
- організація праці, планування фонду заробітної плати;
- організація і планування матеріально -технічного постачання;
- організація обслуговування, ремонту та особливостей відновлення деталей та вузлів автомобіля;

- аналіз виробничо-господарської діяльності підприємства.

Охорона праці і навколишнього середовища

За період практики студент знайомиться з порядком розробки і реалізації правових, організаційно - технічних, санітарко - гігієнічних, соціально-економічних і лікувально-профілактичних заходів, спрямованих на

запобігання нещасним випадкам, професійним захворюванням і аваріям в процесі праці, а саме

- заходи, які забезпечують оптимальні метеорологічні умови в приміщеннях;
- характеристика освітлення приміщень, міри електробезпеки;
- характеристика приміщень по категорії пожежної безпеки виробництва;
- види шкідливих викидів, забруднюючих навколишнє середовище, очисні споруди;
- правила, стандарти, норми, інструкції та інші нормативні акти з охорони праці, порядок реалізації вимог законодавства про працю;
- порядок обліку і аналізу нещасних випадків, професійних захворювань і аварій, звітність про травматизм і умови праці;
- робота служби охорони праці, її завдання та функції;
- робота природоохоронної служби підприємства, нормативні акти в галузі охорони природи, огляд природоохоронних пристроїв.

Стандартизація та контроль якості продукції в АТП

В звіті повинні бути відображені результати вивчення одного з нижче перерахованих питань:

- організація роботи в АТП по стандартизації та контролю якості продукції;
- стандарти і галузеві норми, що використовуються в АТП;
- контрольні операції, пристрої та інструменти для контролю;
- технічний контроль засобів виробництва.

Індивідуальне завдання

Тематика індивідуальних завдань включає:

- робота по наданню допомоги виробництву, по аналізу і вдосконаленню технологічних процесів ТО, ПР та ВР автомобілів, вдосконалення обладнання та оснастки;
- питання пов'язані з тематикою дипломних робіт.

Індивідуальні завдання конкретизуються курівниками практики і дипломного проекту.

Учбові заняття та екскурсії

Кваліфіковані спеціалісти підприємства читають студентам лекції по перспективах розвитку автотранспортних підприємств, системи технічного обслуговування і ремонту автомобілів, прогресивних технологічних процесів, організації і економіці виробництва, науковій організації праці. Організації робіт по стандартизації, контролю якості продукції, охороні праці та навколишнього середовища.

Оформлення і захист звіту з практики

В зміст звіту включається:

- коротка характеристика підприємства;
- опис робіт, виконаних студентом самостійно, або з його участю;
- індивідуальні завдання на практику, в тому числі завдання по НДРС;
- зібрані матеріали для дипломного проекту;
- загальна оцінка результатів практики.

Звіт оформляється у відповідності до вимог ЕСКД в об'ємі 20-25 ст., формату А4. Звіт перевіряється керівником практики від підприємства, який виставляє оцінку. Захист звіту проводиться перед комісією.

Критерії оцінювання знань, умінь та навичок

Процес оцінювання знань студентів передбачає: перевірку керівниками практики звіту та написання відгуку, захист звіту студентом перед комісією.

Під час захисту оцінюється:

- повнота виконання програми практики;
- відповіді студента на поставлені запитання.

Оцінку «відмінно» студент отримує за умови повного виконання програми практики і ґрунтовних відповідей на поставлені запитання.

Оцінка «добре» ставиться студенту при виконанні програми практики на 90% і чітких відповідях на поставлені запитання.

Оцінка «задовільно» ставиться студенту, якщо виконано програму практики на 80% і дано чіткі відповіді на більшість поставлених запитань.

10. БАЗИ ПРАКТИКИ

Базами переддипломної практики студентів можуть бути автоскладальний завод, автотранспортні підприємства, станції технічного обслуговування автомобілів, підприємства перевізники, приватні фірми і приватні замовники, які у своєму складі мають автопарк. Зміст завдання визначається, виходячи з характеру роботи, яка виконується студентами на робочому місці. Індивідуальні завдання розробляються випускною цикловою комісією коледжу.

11. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Щоденник є звітним документом студента за період технологічної практики на підприємстві (установі, організації).

У випадку проходження практики за межами міста де знаходиться ВНЗ, щоденник для студента є посвідченням про відрядження, що підтверджує тривалість перебування студента на практиці.

Облік виконання навчально-виробничих робіт веде студент. Виконана ним робота оцінюється керівником практики від підприємства (установи, організації), де студент проходить практику. В графі обліку виконаних робіт студент детально описує зміст усіх виконаних робіт і вказує устаткування, яке було використане при виконанні робіт.

Не рідше ніж раз на тиждень, студент зобов'язаний подавати щоденник на перегляд керівнику практики від підприємства, який перевіряє щоденник, вносить зауваження та підписує записи, що їх виконав студент.

Щоденник потрібно утримувати у чистоті, записи робити в ньому тільки кульковою ручкою, в кінці робочого дня, після здачі роботи керівнику практики від підприємства (установи, організації).

Після закінчення практики щоденник має бути переглянутий керівником практики від підприємства, який складає відзив про практику.

Після закінчення технологічної практики на підприємстві (установі, організації) студент зобов'язаний здати щоденник керівнику практики від навчального закладу.

Без заповненого і завіреного відповідним чином щоденника практика не зараховується.

12.КЕРІВНИЦТВО ПРАКТИКОЮ

Навчально-методичне керівництво практикою і контроль за роботою студентів здійснюється керівниками практики від коледжу і підприємства.

Керівник практики від коледжу:

- перед початком практики контролює процес вибору бази практики;
- забезпечує проведення всіх організаційних заходів перед вибуттям студентів на практику (знайомить з порядком проходження практики, перевіряє надання студентам-практикантам необхідних документів (скерування, програми, щоденника, індивідуального завдання тощо));
- спільно з керівником практики від підприємства складає календарний графік проходження практики для кожного студента;
- повідомляє студентів про систему звітності з практики, а саме подання письмового звіту та вимог до його оформлення;
- у тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;
- консультує студентів з питань, пов'язаних з виконанням завдань з практики.
- у складі комісії приймає звіти про проходження виробничої практики.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- скласти календарний план-графік проходження практики кожного студента;

- провести інструктаж з правил техніки безпеки на місці проходження практики;
- забезпечити умови виконання студентами програми практики та індивідуальних завдань;
- забезпечити дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку;
- контролювати хід виконання особистих планів-графіків студентів та підготовку звітів про практику.

13.ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Студенти несуть особисту відповідальність за неявку на практику та якість підготовки звіту про проходження практики. Під час перебування на базі практики студенти повинні виконувати покладені на них обов'язки і дотримуватись правил внутрішнього розпорядку.

На початку практики студенти проходять інструктаж з техніки безпеки.

При проходженні технологічної практики студент повинен:

- суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- щоденно вести робочий щоденник, в якому відображати стислий зміст виконаної роботи;
- після закінчення практики подати оформлений щоденник, письмовий звіт з практики та захистити його у визначений термін.

14.ЗМІСТ ТА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

Проходження практики завершується написанням студентом звіту про технологічну практику. Звіт з практики складається на підставі щоденника, конспектів лекцій, семінарів та інших матеріалів.

Звіт рецензується і підписується керівником практики від підприємства і здається до захисту. Керівник практики від підприємства підписує також щоденник і пише відзив про проходження практики.

Рекомендується наступна структура звіту про проходження технологічної практики:

Вступ

1. Дослідження бази практики
2. Апаратне забезпечення яке використовуються на базі практики
3. Програмне забезпечення яке використовуються на базі практики
4. Рекомендації щодо поліпшення існуючих на базі практики

технологічних процесів.

5. Постановка задачі та звіт виконання індивідуальних завдань.

Висновки

Список використаних джерел

Додатки

Письмовий звіт разом із заповненим щоденником практики подається для рецензування керівникам практики. Відзив керівника від бази практики повинен відображати ділові та моральні якості, виявлені студентом під час проходження практики, та містити оцінку діяльності практиканта. Висновок керівника практики від навчального закладу повинен відображати рівень засвоєних студентом теоретичних знань і вміння застосовувати їх на практиці, відомості про виконання практикантом усіх розділів програми практики, правильності оформлення звітної документації, висновки і пропозиції щодо оцінки практики.

15.ЗАХИСТ ЗВІТУ ПРАКТИКИ

Звіт про проходження технологічної практики разом із щоденником необхідно представити у наступний день після закінчення практики (окрім вихідних). Захист звіту відбувається у встановлені терміни перед комісією, до якої входять керівники практики та інші викладачі. Неподання звіту є підставою для повторного проходження практики, а у випадку зневажливого ставлення до практики і порушення дисципліни – для відрахування з навчального закладу.

16. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРАКТИКИ

Диференційований залік з оцінкою «відмінно», або залік («зарах») студент отримує за умови повного виконання практичних робіт з програми практики і ґрунтовних відповідей на поставлені запитання.

Диференційований залік з оцінкою «добре» або залік («зарах») ставиться студенту при виконанні практичних робіт з програми практики на 90% і чітких відповідях на поставлені запитання.

Диференційований залік з оцінкою «задовільно» або залік («зарах») ставиться студенту при виконанні практичних робіт з програми практики на 70% і не чітких відповідях на поставлені запитання.

Диференційований залік з оцінкою «незадовільно» або залік («не зарах») ставиться студенту, якщо виконано програму практики менш як на 70%, і не дано правильних відповідей на більшість поставлених запитань.