

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им. Л.Б.Гончарова

Факультет «Автодорожный»

Кафедра «Транспортная техника и организация перевозок»



«Утверждаю»

Председатель УС

Кабашев Р.А.

23  
2022г.

**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ  
И ПРЕДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
6В071 – ИНЖЕНЕРИЯ И ИНЖЕНЕРНОЕ ДЕЛО**

г. Алматы, 2022 г.

Программа по прохождению практик (производственной и преддипломной) для обучающихся по направлению подготовки 6В071 – Инженерия и инженерное дело

Составители:

д.т.н., профессор Рабат О.Ж.

к.т.н., ассоц. профессор Кабашев А.Р.

магистр, ст. преп Изембаева А.К.

Согласовано

Директором СРКП ТОО «Алматинский Автоцентр Камаз» Софияновым Р. Н.

Директором ТОО Асыл Енбек

Директором ТОО Вираз – Сервис - Казахстан

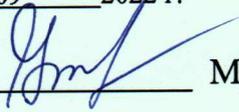
Программа практик обсуждена и рекомендована: на заседании кафедры «ТТиОП»

Протокол № 3 от «19» 09 2022 г.

Зав. кафедрой «ТТ и ОП»  Жатканбаева Э.А.

Учебно –методическим Советом КазАДИ им. Л.Б. Гончарова

Протокол № 2 от «20» 09 2022 г.

Председатель УМС  Мурзахметова У.А.

## СОДЕРЖАНИЕ

	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1	ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ	5
2	ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА	7
2.1	Цель и задачи практики	7
2.2	Индивидуальные задания для обучавшихся	8
3	ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	11
3.1	Цель и задачи практики	11
3.2	Содержание практики	11
4	ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ	12
	ПРИЛОЖЕНИЕ	14

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа практики по прохождению производственной и преддипломной практики для обучающихся по направлению подготовки 6В113 - Транспортные услуги разработаны в соответствии:

1. Закона РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. № 319-III (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.08.2022 г.).

2. Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.08.2022 г.).

3. Государственного общеобязательного стандарта высшего образования,

утвержденного Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916.

4. Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными Приказом Министра МОН РК № 152 от 20.04.2011 г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.08.2022 г.).

5. Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов и видов утвержденного Министром образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.08.2022 г.).

## 1 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика организуется в соответствии с Правилами организации и проведения профессиональных практик и правил определения организации в качестве баз практик КазАДИ им.Л.Б. Гончарова от 30 августа протокол №1.

Согласно правил организации практик включает в себя следующие основные этапы

- заключение договоров с предприятиями (учреждениями, организациями), - определенными в качестве баз практики, на предстоящий учебный год;
- определение в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и преподавателей, хорошо знающих и владеющих практическими навыками и компетенциями в области;
- подготовка проектов решений и приказов по вопросам практики, уточнение условий ее прохождения с принимающими организациями (предприятиями, учреждениями);
- разработка методических указаний для студентов и преподавателей по прохождению практики, форм отчетной документации;
- составление и утверждение расписания практики, комплектование учебных групп на период ее проведения;
- информирование студентов о сроках и месте проведения практики, распределение студентов по ее базам;
- проведение (при необходимости) медицинского осмотра студентов, направляемых на практику;
- проведение собраний со студентами по вопросам организационно-методического обеспечения практики, в том числе инструктажа по охране труда и технике безопасности;
- осуществление контроля за прохождением практики и соблюдением сроков ее проведения;
- подведение итогов практики и внесение предложений по совершенствованию ее проведения.

### ***Обязанности студента-практиканта:***

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен:

- уяснить цель и задачи практики, ознакомиться с программой ее прохождения, получить задание на практику от руководителя от кафедры;
- полностью выполнить задание, выданное руководителем практики от кафедры;
- составить рабочий план-график прохождения практики и представить его на утверждение руководителю практики от принимающей организации;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, действующие в принимающей организации;

- вести дневник прохождения практики, ежедневно фиксируя в нем проделанную работу, представлять дневник руководителю практики от принимающей организации (предприятия, учреждения) для подписи;

- подготовить письменный отчет по итогам прохождения практики и представить его (вместе с дневником и отзывом) руководителю практики от кафедры.

***Обязанности руководителя практики от кафедры:***

- информировать студентов о цели и задачах предстоящей практики, разъяснить их права и обязанности в процессе ее прохождения;

- ознакомить студентов с программой практики;

- не позднее, чем за десять дней до начала практики, уточнить у принимающих на практику организаций о готовности к приему студентов и ознакомлению руководителей принимающих организаций (предприятий, учреждений) с программой практики;

- выдать студентам задание на практику не позднее чем за три дня до ее начала;

- ознакомить студентов с основными требованиями по составлению и оформлению отчета;

- поддерживать контакт с базами практики, оказывать студентам-практикантам методическую помощь, контролировать выполнение ими полученного при отбытии на практику индивидуального задания, правил внутреннего трудового распорядка, действующих в принимающей организации (предприятии, учреждении), ведение дневника;

- рекомендовать студентам литературу по вопросам практики, консультировать по трудным и спорным моментам, возникающим в процессе ее прохождения;

- выявлять и оперативно устранять недостатки, обнаруженные в процессе организации и прохождения практики, при необходимости сообщать о них руководству факультета и принимающей организации (предприятия, учреждения);

- рассматривать отчеты, представленные студентами по итогам прохождения практики, и давать письменные отзывы об их работе;

- организовать обсуждение итогов и выполнения студентами программы практики на заседании кафедры.

***Обязанности руководителя практики от принимающей организации:***

- организовать и контролировать прохождение практики закрепленных за ним студентов в соответствии с настоящей программой и в тесном контакте с руководителем практики от кафедры;

- создать студентам необходимые условия, обеспечивающие наибольшую эффективность прохождения практики;

- утвердить рабочий план-график практики, составленный студентом на основе настоящей программы с учетом условий и особенностей принимающей организации (предприятия, учреждения);

- периодически проводить со студентами-практикантами личные собеседования для обсуждения итогов практики за истекший период, анализа имеющихся недостатков и упущений в их работе; • приглашать студентов (по мере возможности) на служебные совещания и иные мероприятия, вовлекать в общественную жизнь трудового коллектива;

- знакомить практикантов с наиболее эффективными методами работы, консультировать их по производственным вопросам;

- обеспечить и контролировать соблюдение студентами правил внутреннего трудового распорядка, установленных в принимающей организации (предприятии, учреждении), ведение дневника, правильность его заполнения и составления отчета о прохождении практики;

- дать на каждого студента-практиканта отзыв (характеристику), отразив в ней умение студента самостоятельно разрешать отдельные вопросы, правильно применять на практике теоретические знания, полученные в процессе обучения в КазАДИ им. Л.Б.Гончарова

## 2. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### 2.1 Цель и задачи практики

**Целью** практики является - осуществление непосредственной подготовка студентов к их профессиональной деятельности и получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Основными задачами производственной практики являются:**

1) изучение видов профессиональной деятельности по специальности, их функций и задач;

2) закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;

3) овладение инновационными и новыми информационно-коммуникационными технологиями, передовыми методами труда и производства;

4) приобретение организаторского и профессионального опыта;

5) приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления;

6) овладение умениями самостоятельно планировать свою деятельность, устанавливать полезные контакты с коллегами, определять ролевую профессиональную позицию, формировать чувство ответственности.

Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести дневник.

Дневник заполняется регулярно и аккуратно, т.к. записи в нем являются основным материалом для составления отчета по практике. Дневник, являясь средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.

В дневнике должны быть разработаны совместно с руководителями от ВУЗа и предприятия

Календарные сроки выполнения работ  
График прохождения практики

Периодически не реже 1 раз в неделю, студент обязан представить дневник на просмотр своим руководителям (от ВУЗа и предприятия).

После окончания практики студент должен сдать свой дневник, вместе с отчетом и приложениями на просмотр выпускающей кафедре.

## 2.2 Индивидуальные задания для обучающихся

Индивидуальные задания для обучающихся по образовательной программе **6В07107 - «Транспорт, транспортная техника и технологии»**

Каждый студент, находящийся на практике, обязан вести дневник.

Дневник заполняется регулярно и аккуратно, т.к. записи в нем являются основным материалом для составления отчета по производственной практике и дальнейшей работой над дипломным проектом. Дневник, являясь средством самоконтроля, помогает студентам правильно организовать свою работу.

В дневнике должны быть разработаны совместно с руководителями от ВУЗа и предприятия

Календарные сроки выполнения работ

График прохождения практики

Периодически не реже 1 раз в неделю, студент обязан представить дневник на просмотр своим руководителям (от ВУЗа и предприятия).

После окончания практики студент должен сдать свой дневник, вместе с отчетом и приложениями на просмотр выпускающей кафедре.

В дневнике должны быть отражены основные направления исследования предприятия:

- краткая характеристика предприятия или изучаемого цеха, отдела
- описание рабочего места и его назначения в производственном процессе
- описание прав и обязанностей обслуживающего персонала участка или агрегата, на котором проводится практика,
- правила техники безопасности и охраны труда, а там, где это предусмотрено, правила и нормы технической эксплуатации установок.

Результаты работы:

- сведения о технологии производства, его организации, управлении, контроле и экономики.
- критические замечания и выводы студента и т.д.

Записи в дневнике должны сопровождаться технико-экономическими соображениями и расчетами, хронометражными данными и критическим анализом тех или иных процессов, предусмотренных программой практики (или работой), а также иллюстративным материалом в виде общих зарисовок, эскизов, графиков, схем конструкций машин и механизмов, материалов, инструментов, приспособлений и т.д.

Графический материал, прилагаемый к дневнику, должен быть ограничен по объему. Снятие копий с чертежей или со схем допускается только с разрешения руководителя практики от предприятия. Иллюстративный материал (чертежи, схемы и т.п.), а также выписки из инструкций, правил и других производственно-технических материалов могут быть выполнены на отдельных листах и приложены к дневнику (а в необходимых случаях - к отчету).

Критические замечания и выводы студента должны быть направлены на дальнейшее улучшение производственного процесса, технической целесообразности принятых методов работы, к организации непрерывности поточности производства, не внедрение в него последних достижений науки и техники и снижение себестоимости.

Записи в дневнике должны показать умение студента творчески разобраться как в организации, так и в технологии производства, его экономике, планировании и контроле.

Пример программы прохождения практики приведен ниже.

№ варианта	Вопросы задания		
	Конструкция автомобиля	Должностная инструкция	Виды операций при ТО и ТР
1	Кривошипно-шатунный механизм. Устройство и назначение.	По выбору студента	Перечень операций при ежедневном обслуживании.
2	Механизм газораспределения. Устройство и назначение.	По выбору студента	Перечень основных операций при техническом обслуживании №1.
3	Система смазки. Устройство и назначение.	По выбору студента	Перечень основных операций при техническом обслуживании №2.
4	Система охлаждения. Устройство и назначение.	По выбору студента	Перечень основных операций при текущем ремонте.
5	Система питания карбюраторного двигателя.	По выбору студента	Моечно-уборочные работы
6	Система питания газобалонных автомобилей.	По выбору студента	Заправка и смазка агрегатов и узлов.
7	Система питания дизеля.	По выбору студента	Очистительные работы.
8	Устройство и принцип работы генератора.	По выбору студента	Крепежные и контрольные работы.
9	Устройство и принцип работы аккумуляторной батареи.	По выбору студента	Двигатель. Проверка и регулировка при ТО.
10	Система зажигания. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Карбюратор. Проверка и регулировка при ТО.
11	Приборы освещения. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Топливный насос высокого давления. Проверка и регулировка при ТО
12	Сцепление. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Сцепление.. Проверка и регулировка при ТО.
13	Коробка передач. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Коробка передач. Проверка и регулировка при ТО.
14	Главная и карданная передача. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Ходовая часть. Проверка и регулировка при ТО.
15	Устройство и принцип работы колес.	По выбору студента	Рулевое управление. Проверка и регулировка при ТО.
16	Мост. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Тормозная система. Проверка и регулировка при ТО.
17	Устройство и принцип работы	По выбору	Техническое обслуживание

	подвески.	студента	аккумуляторной батареи.
18	Рулевое управление. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Техническое обслуживание и регулировка генератора.
19	Система тормозов. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Стартер. Проверка и регулировка.
20	Устройство и принцип работы приборов сигнализации.	По выбору студента	Система зажигания. Проверка и регулировка при ТО.
21	Устройство и принцип работы контрольно-измерительных приборов.	По выбору студента	Обязанности водителя по уходу за шинами.
22	Система пуска. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Радиатор. Проверка и регулировка при ТО
23	Устройство и принцип работы тормозной системы автомобиля КамАЗ-5511.	По выбору студента	Перечень операций при ежедневном обслуживании.
24	Топливный насос высокого давления. Устройство и принцип работы.	По выбору студента	Перечень основных операций при текущем ремонте.
25	Устройство и принцип работы дифференциала автомобиля ЗИЛ-130.	По выбору студента	Карбюратор. Проверка и регулировка при ТО.
26	Устройство и принцип работы стартера автомобиля КамАЗ.	По выбору студента	Коробка передач. Проверка и регулировка при ТО.
27	Устройство и принцип работы тормозного крана пневматического тормозного привода автомобиля ЗИЛ-130.	По выбору студента	Перечень основных операций при техническом обслуживании №2.

Также на предприятии, с разрешения руководства студент должен участвовать:

- в технических совещаниях,
- в работах по оказанию помощи промышленности с описанием работ и их назначения,
- в общественной и политической работе предприятия, с указанием перечня работ,
- в научно-исследовательской работе, с кратким описанием результатов работ
- совершать экскурсии по объектам предприятия, цехам, подразделениям, и т.д.

#### **- 1.4 Отчет по практике**

По окончании практики обучающиеся сдают на кафедру отчет по практике и дневник прохождения практики.

Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет на кафедру, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению в установленном порядке, как имеющие академическую задолженность.

### **3. ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

#### **3.1 Цель и задачи практики**

Целью преддипломной практики является закрепление теоретических знаний и сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы.

Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).

***Основными задачами преддипломной практики являются:***

- 1) сбор, обработка и обобщение практического материала по теме дипломной работы (проекта);
- 2) анализ статистических данных и практического материала по теме дипломного исследования;
- 3) формулирование выводов, закономерностей, рекомендаций и предложений по теме дипломной работы (проекта);
- 4) оформление дипломной работы (проекта) в соответствии с установленными требованиями.

#### **3.2 Содержание преддипломной практики**

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

Преддипломная практика предполагает углубленное исследование темы диплома и получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности. Проводится с целью углубления теоретического курса обучения с практической деятельностью будущих специалистов и закрепления выпускником первоначального профессионального опыта, проверки готовности будущего специалиста к самостоятельному выполнению профессиональных функций, а также сбора материалов для выпускной квалификационной работы.

Конкретное задание на практику определяется основным руководителем дипломной работы в зависимости от темы работы и характера материалов, которые должны быть проработаны студентам на данном объекте практики.

Учитывая, что преддипломной практике предшествовала производственная практика, при прохождении которой основное внимание уделяется изучению вопросов технической эксплуатации и ремонта транспортной техники, выявление взаимосвязей параметров конструкций изделия и технология его производства при оптимизации технологического

процесса с помощью технико-экономических критериев и материала для курсовых проектов по специальности, то цель данной практики является более глубокое изучение состояния вопроса по индивидуальным темам дипломного проектирования.

До отбытия на практику студенту выдается тема дипломной работы, которая является исходным для сбора материала.

Преддипломная практика выполняется в соответствии с темой дипломной работы.

Последовательность прохождения практики устанавливается планом, составляемым руководителем практики от кафедры с учетом условий организации и тематики проектирования.

Во время практики основное внимание студент должен уделить ознакомлению с технической документацией и подбору материалов, необходимых для выполнения дипломной работы.

Студенты в автотранспортных предприятиях изучают существующую организацию и технологию производства и ремонта транспортной техники, технико-эксплуатационные показатели использования автотранспортных средств, экономические показатели работы предприятия; режим труда и отдыха; службы перевозок.

*Отчет* по практике должен включать в указанной ниже последовательности:

Титульный лист (см. Приложение);

Содержание (Оглавление);

Основную часть (характеристика предприятия, оборудования, видов работ, выполняемых студентом);

-Список литературы

Во время практики основное внимание студент должен уделить ознакомлению с технической документацией и подбору материалов, необходимых для выполнения дипломной работы.

Итогом практики является выполнение индивидуального задания, результаты которого оформляются в отчете. Студент защищает составленный отчет по преддипломной практике комиссии, состоящей из преподавателей кафедры, в установленные сроки.

#### 4. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ ПРАКТИКИ

Отчет по практике студенты должны составлять в период прохождения практики непосредственно на производстве, и за 3-4 дня до окончания практики сдать на просмотр руководителю от производства. Руководитель пишет отзыв, подписывает и заверяет печатью. Отзыв включается в приложение к отчету.

Защиту отчета рекомендуется производить на месте прохождения практики в присутствии руководителей от производства и по возможности –

руководителя от института. Если на защите присутствовал руководитель от института, то по результатам защиты отчета выставляется оценка по четырех балльной шкале. Если руководитель от института не присутствовал на защите, то отчет оценивается комиссией кафедры не позднее, чем через 10 дней после начала занятий.

Получение неудовлетворительной оценки или не предоставление отчета влечет за собой повторное прохождение практики студентом в каникулярное время, или студент оставляется на повторный год.

По итогам практики кафедра организует научно-практическую конференцию. Лучшие отчеты могут быть представлены на конкурс или использованы в научно-исследовательской работе студентов, при выполнении курсовых и дипломных проектов.

По итогам производственной и преддипломной практики, обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе.

Отчет о производственной практике должен состоять из:

Титульный лист.

Задание на производственную практику.

Содержание.

Введение.

Основная часть(выполнение задания на практику).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложение (дневник, чертежи, таблицы, схемы и т.д.)

Объем «Отчета о производственной и преддипломной практике» должен составлять не менее 10-15 стандартных листов формата А4 (210 x 297).

Для повышения результативности производственной и преддипломной практики, задания могут быть частично или полностью связаны с задачами тех предприятий, на которых студенты проходят производственную и преддипломной практику. Это решается путем согласования с руководителем производственной и преддипломной практики от ВУЗа.

Все используемые в ходе производственной и преддипломной практики литературные источники должны быть указаны в списке «Использованные источники». В тексте отчета о производственной и преддипломной практике делаются ссылки на список «Использованные источники».

Отчет пишется аккуратно, разборчиво и без сокращения слов (кроме общепринятых сокращений отдельных терминов и размерностей).

Графический материал оформляется с соблюдением всех правил ЕСКД, ГОСТов и штампов. Результаты исследования представляются в виде аналитических зависимостей и графиков.

(Образец титульного листа отчета)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ  
им. Л.Б. Гончарова  
Факультет «Автомобильный»  
Кафедра «Транспортная техника и организация перевозок»

## О Т Ч Е Т

вид практики \_\_\_\_\_

Выполнил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Проверил \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Алматы 202\_