Департамент образования и науки костромской области

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

**23.02.03**

Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение

Костромской автотранспортный колледж

Специальность 23.02.03

Оценка руководителя практики от Колледжа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя)

Отчет по производственной практике

«Наименование предприятия (место прохождения практики студентом)»

Выполнил студент: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Специальность: 23.02.03

Содержание отчета согласовано:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. руководителя организации, подразделения)

Кострома 2016

Содержание

1. Введение.
2. Место расположения и характеристика предприятия.

3. Структура управления предприятия.

4. Основные должностные обязанности работников инженерно- технической службы, зон ТО и ремонта.

5. Работы, выполняемые на участках, зонах или цехах.

6. Оборудование и техническое оснащение.

7. Схема технологического процесса работы участков, зон или цехов.

8. Контроль качества выполненных работ по ТО и ремонту автомобилей.

9. Охрана труда и техника безопасности.

10. Вывод. (Заключение студента о прохождении практике на данном предприятии, сильные и слабые стороны организации рабочего процесса, какими практическими навыками овладел за время прохождения практики).

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

2

**23.02.03**

1. Введение.

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

3

**23.02.03**

В данном разделе необходимо дать характеристику значимости автомобильного транспорта и обосновать необходимость организации грамотной эксплуатации, технического обслуживаний и ремонта.

1. Характеристика предприятия и виды выполняемых работ.

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

4

**23.02.03**

Адрес: .

Предприятие специализируется на:

Для этого используются:

Предприятие работает

На предприятии имеется:

В ремонтной зоне существуют участки:

Зона обслуживает одновременно:

Рабочие имеют стаж от:

Зона осуществляет ремонт:

Имеется оборудование

За технику безопасности и охрану труда отвечает:

3 Структура управления технического центра.

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

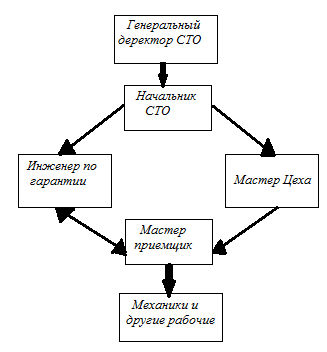
Дата

Лист

5

**23.02.03**

Структура предприятия складывается по следующей схеме:



1. Основные обязанности работников и специалистов (на данном предприятии) напремер:

4.1. Генеральный директор СТО.

4.2. Начальник СТО.

4.3. Инженер по гарантии.

4.4. Мастер цеха.

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

6

**23.02.03**

4.5. Мастер приемщик.

4.6. Механики.

5. Работы проводимые на участках (которые организованы на данном предприятии) например:

5.1. Пост Т.О. - 1.

5.4. Агрегатный участок.

5.5. Пост установки дополнительного оборудования.

5.6. Пост гарантийного ремонта.

На посту гарантийного ремонта выполняют бесплатную замену или ремонт дефектных узлов и агрегатов на протяжении гарантийного срока, установленных заводом изготовителем, вышедших из строя по гарантийному случаю.

6. Оборудование и техническое оснащение.

7. Схема Технологического процесса СТО

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

8

**23.02.03**

8. Контроль качества выполняемых работ по Т.О. и ремонту авто.

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

9

**23.02.03**

9. Охрана труда и техника безопасности.

Изм.Изм.

ЛистЛист

№ докум.№ докум.

ПодписьПодпись

ДатаДата

ЛистЛист

107

**23.02.03**

**23.02.03**

10. Вывод.

Изм.

Лист

№ докум.

Подпись

Дата

Лист

11

**23.02.03**

Отчет отражает проделанную во время практики работу и должен содержать 20-25 страниц машинописного текста формата А4 (210х297мм). Требование к оформлению отчета соответствуют требованиям к оформлению пояснительных записок к курсовым и дипломным работам. Шрифт «TimesNew Roman», размер шрифта 14 пунктов, межстрочный интервал полуторный. В заголовках таблиц, названиях рисунков допускается одинарный межстрочный интервал. Отступы (поля) сверху и снизу страницы по 20мм. Отступ справа 10мм, слева 25мм. Заголовки отделяют от текста двумя интервалами. Название разделов (заголовки) печатают прописными буквами без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Таблицы подписываются сверху, а рисунки – снизу. Ссылки на таблицы, рисунки и приложения в тексте обязательны. Нумерация рисунков и таблиц сквозная (1, 2, 3 и т.д.) или по разделам (1.1, 1.2, 1.3 и т.д.). Страницы нумеруют от титульного листа до последнего. Номер на титульном листе не проставляется. Нумерация страниц выполняется арабскими цифрами в нижней части страниц по центру. Абзацный отступ составляет 5 знаков. Текст выравнивается по ширине, а заголовки – по центру. Приложения нумеруются арабскими буквами (без знака №). Каждая глава начинается с новой страницы.

**Отчет должен быть, как сброшюрован, так и в электронном виде.**

**Защита проводится сопровождение презентации подготовленной студентом.**