МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ
перший проректор ЦНТУ
проф. Кропівний В.М.
“30” листопада 2018 р.

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК (НАВЧАЛЬНОЇ, ВИРОБНИЧОЇ, ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ТА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ)

для студентів за освітньо-професійною програмою "Транспортні технології (автомобільний транспорт)"
спеціальності 275 "Транспортні технології (автомобільний транспорт)"
галузі знань 27 "Транспорт"

Затверджено на засіданні вченої ради
факультету будівництва та транспорту
протокол №4 від 28.11.2015 р.

Кропивницький, ЦНТУ, 2018

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

НАСКРІЗНА ПРОГРАМА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИК

студентів по освітньо-професійній програмі "Транспортні технології (автомобільний транспорт)"
спеціальності 275 - Транспортні технології (автомобільний транспорт)
галузі знань 27 - "Транспорт"

Затверджено на засіданні кафедри
“Експлуатація та ремонт машин”
Протокол №7 від 21.11.2019 р.

Кропивницький, ЦНТУ, 2018

Наскрізна програма проведення виробничих практик студентів освітньо-професійної програми "Транспортні технології (автомобільний транспорт)" спеціальності 275 "Транспортні технології (автомобільний транспорт)" денної і заочної форми навчання /Укладачі В.В. Аулін, С.В. Лисенко, Д.В. Голуб, В.В. Гриньків, А.О. Головатий. Під заг.ред. проф. В.В. Ауліна - Кропивницький: ЦНТУ, 2018.

Укладачі: В.В. Аулін, д.т.н., професор кафедри ЕРМ
С.В. Лисенко – к.т.н., доцент кафедри ЕРМ
Д.В. Голуб – к.т.н., доцент кафедри ЕРМ
А.В. Гриньків – к.т.н., с.н.с. кафедри ЕРМ
А.О. Головатий – асп. кафедри ЕРМ

Відповідальний за випуск,
д.т.н., проф. В.В. Аулін

Електронна верстка А.О. Головатий

Рецензент: О.А. Смирнов, д.т.н., професор, зав. кафедри
А.П. Голованов, голова правління
Д.В. Вінницький, директор ПП «Олікс»

Практика є однією з найважливіших видів навчальної роботи. У наскрізній програмі практичної підготовки, як основному навчально-методичному документі, наведено зміст і послідовність практики студентів ЦНТУ згідно з освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (автомобільний транспорт)» галузі знань 27 - Транспорт, спеціальності 275 -Транспортні технології (автомобільний транспорт), її тривалість і терміни проведення, основні положення та методичні рекомендації.

© “Наскрізна програма проведення практик студентів по освітньо-професійні програмі «Транспортні технології (автомобільний транспорт)», спеціальності 275 – Транспортні технології (автомобільний транспорт), галузі знань 27 – Транспорт.
Укладачі: В.В. Аулін, С.В. Лисенко, Д.В. Голуб, В.В. Гриньків, А.О. Головатий

ЗМІСТ

ВСТУП …… 7
1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ …… 7
2. БАЗИ ПРАКТИКИ …..…… 8
3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ …….. 9
4. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ …… 16
5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ …….. 17
6. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ …….. 23
7. ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ…..
8. ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ …….. 31
ДОДАТКИ ……..… 39

ВСТУП

Практика студентів закладів вищої освіти (ЗВО) України є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки фахівців з транспортних технологій на автомобільному транспорті. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за освітньою програмою "Транспортні технології (автомобільний транспорт)".

Програма є основним навчально-методичним документом, що регламентує діяльність студентів і керівників практики та визначає зміст, терміни проведення практики з освітньо-професійної програми Транспортні технології (автомобільний транспорт), спеціальності 275 - Транспортні технології (автомобільний транспорт), галузі знань 27 - Транспорт. Вона забезпечує єдиний комплексний підхід до організації виробничої практичної підготовки, до системності й безперервності навчання студентів й реалізації інтегральних, загальних та спеціальних компетентностей та результатів навчання згідно стандарту.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Практика має на меті сформувати випускника кафедри "Експлуатації та ремонт машин" Центральноукраїнського національного технічного університету (ЕРМ ЦНТУ), що здійснював підготовку з освітньо-професійною програмою "Транспортні технології (автомобільний транспорт)", професійні практичні знання, уміння і навички, за сукупністю компетентностей і результатів навчання, необхідні для роботи у автотранспортних, автосервісних, митних підприємствах, а також науково-дослідних організаціях відповідного транспортного профілю на керівних або інженерних посадах; викладачами у вищих навчальних закладах 1-го та 2-го рівня акредитації; провідних спеціалістів транспортних служб, головних та провідних інженерів на підприємствах виконуючи науково-дослідну та експлуатаційну роботу, розробку та проектування нових транспортних технологій.

Переддипломна практика студентів (як різновид практики) є завершальним етапом навчання і проводиться на випускному четвертому курсі з метою узагальнення і вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь та навичок, згідно інтегральних, загальних і спеціальних компетентностей, оволодіння професійним досвідом та готовності їх до самостійної трудової діяльності, а також збору матеріалу для дипломного проектування, згідно результату навчання.

Місцем проведення практики повинні бути сучасні транспортні підприємства (організації і установи), підприємств сільськогосподарського виробництва, державного управління, а також бази за межами України.

У відповідності до освітньо-професійної програми "Транспортні технології (автомобільний транспорт)" передбачені наступні види практик, а саме:

Назва практики	Навчальний курс	Навчальний семестр	Тривалість в тижнях	Кредитів ECTS
1. Навчальна	1	2	4	6,0
2. Виробнича	2	4	4	6,0
3.Професійно-техологічні	3	6	4	6,0
4. Переддипломна	4	8	5	6,0

2. БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика студентів ЗВО проводиться на базах практики, які забезпечують виконання освітньо-професійної програми (ОПП) "Транспортні технології (автомобільний транспорт)" .

Цими підприємствами виступають провідні сучасні спеціалізовані автотранспортні (АТП), автосервісні (СТОА) підприємства різних форм власності, які здійснюють повний цикл експлуатації, технічного й сервісного обслуговування, перевезення вантажів, пасажирів, митні операції та ін. Допускається в якості баз практики обирати підприємства різних галузей економіки, які в своїй структурі мають підрозділи, що проводять виробничі процеси близькі до галузі знань 27 – Транспорт та спеціальності 275 - "Транспортні технології (автомобільний транспорт)".

За наявності у ЗВО державних, регіональних замовлень на підготовку бакалаврів за ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)", перелік баз практики надають цим закладам органи, які формували ці замовлення. При підготовці бакалаврів за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

В якості баз практичної підготовки студентів можуть використовуватися регіональні навчально-практичні центри за окремими спеціальностями, які створені на базі провідних ЗВО, матеріально-технічна база яких відповідає вимогам програми практики ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)".

У випадку коли підготовка фахівців ЗВО здійснюється за замовленням фізичних осіб, бази практики забезпечують ці особи з урахуванням усіх вимог наскрізної програми практики "Транспортні технології (автомобільний транспорт)".

Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на підставі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Студенти мають можливість самостійно домовлятися про проходження практики з підприємствами, які відповідають ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)", галузі знань 27 - Транспорт, спеціальності 275 - Транспортні технології (автомобільний транспорт). Для направлення на практику за бажанням студент повинен подати лист (або договір) з підприємства. Лист може бути надісланий на ім’я ректора, декана факультету або завідувача випускової кафедри ЕРМ. Листу обов’язково присвоюється вихідний номер із зазначенням дати відправлення з підприємства та адреси підприємства-бази практики. У листі обов’язково зазначають: факультет, курс, групу, прізвище,

ім’я, по батькові студента, який направляється на практику на дане підприємство, терміни його перебування на базі практики. Приклад листа наведено в додатку А.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті або договорі щодо підготовки ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)", галузі знань 27 - Транспорт, спеціальності 275 - Транспортні технології (автомобільний транспорт) і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, силабуси по відповідному виду практики, методичні вказівки, складають звіт у порядку, установленому кафедрою. При проходженні практики в межах України студенти-іноземці додержуються ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)".

Підприємства (організації, установи), які використовуються в якості баз практики, повинні відповідати таким вимогам:

- мати відповідний профіль або мати в наявності структури, що відповідають галузі знань 27 "Транспорт" (спеціальності 275 "Транспортні технології (автомобільний транспорт)".;
- гарантувати забезпечення кваліфікованого керівництва практикою студентів;
- мати можливість закріплення студентів на час практики за конкретними робочими місцями;
- надавати студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики;
- забезпечувати подальше працевлаштування випускників ВНЗ.

Навчальна, виробнича, професійно-технологічна та переддипломна практики як один із найважливіших видів навчального процесу призначені максимально підготувати бакалаврів до практичної роботи, підвищити рівень їхньої професійної підготовки, забезпечити реалізації відповідних компетентностей та результати навчання в трудових колективах.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРАКТИКИ

3.1. Розподіл і направлення студентів на практику здійснюється випусковою кафедрою ЕРМ. Цьому сприяє попереднє розроблення керівником практики тем індивідуальних завдань та кваліфікаційних (бакалаврських) дипломних робіт.

Студенти, які уклали контракти (договори) з підприємством про працевлаштування, проходять той чи інший вид практики, згідно ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)" за місцем контрактації. Якщо підприємство-замовник не може забезпечити якісне проведення практики відповідно до її програми, то студент проходить практику на іншому підприємстві.

Студенти заочної форми навчання, які проходять переддипломну (професійну) практику на своєму підприємстві, подають довідку із відділу кадрів, що вони дійсно працюють на цьому підприємстві, установі і т.д. Студенти, які тимчасово не працюють, самостійно підбирають для себе місце практики, беруть гарантійний лист про згоду підприємства, установи на проходження ними

переддипломної практики та подають її на кафедру “Експлуатація та ремонт машин” ЦНТУ.

Після закінчення процедури розподілу студентів за місцями практики видається відповідний наказ по ЦНТУ.

3.2. Керівництво практикою і контроль за її проведенням, безпосередньо здійснює відділ практики студентів забезпечує кафедра “Експлуатація та ремонт машин”, яка здійснює такі заходи:

- розробляє програму практики і за необхідності допрацьовує її, але не рідше ніж один раз на п’ять років;
- визначає бази практики, узгоджує з ними кількість студентів, що приймаються на практику, складає відповідну заявку, яку подає до відділу практики для укладання договорів;
- складає графіки розподілу студентів за базами практики, які до початку практики подаються до вищеназваного відділу;
- призначає керівників практики від кафедри та забезпечує, по можливості, його виїзд на бази практик за декілька днів до їх початку для перевірки готовності до прийому студентів і ознайомлення керівників підприємств (організацій, установ) з програмами практики;
- розробляє тематику індивідуальних завдань на період проведення практики (індивідуальне завдання розробляється викладачами, закріпленими за студентами (керівниками бакалаврських робіт) і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)". Крім того, індивідуальне завдання повинне відповідати компетентностям і результатам навчання;
- здійснює керівництво і контроль за проведенням різних видів практики;
- інформує студентів про систему звітності з практики, яка затверджена кафедрою, а саме: подання письмового звіту, виконання кваліфікаційної роботи, правильного оформлення виконаного індивідуального завдання, підготовки доповіді, повідомлення, виступу тощо;
- на засіданнях кафедри ЕРМ проводяться та обговорюються підсумки й аналізується виконання програм різних видів практики по кожному студенту;
- подає до відділу практики звіти про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення її організації;
- організовує проведення зборів студентів з питань практики за участю керівників практики та закріплених за студентами викладачів кафедри ЕРМ ЦНТУ, на яких повідомляється:
- порядок проходження практики;
- зміст наказу по університету про термін і розподіл студентів на бази практики;
- ознайомлення студентів із програмою й особливостями проходження практики того чи іншого виду практики (навчальної, виробничої, професійно-технологічної, переддипломної);
- перелік документів, необхідних для проходження практики (паспорт, студентський квиток та ін.);

- дані про місце знаходження підприємств, на яких буде проводитися практика;

- вимоги до оформлення звітів і порядок організації заліку.

Крім цього, студентам видається направлення, договір, індивідуальне завдання та щоденники практики. Кожен студент повинен взяти програму практики та ознайомитися із її змістом; отримати індивідуальне завдання у керівника бакалаврської роботи та сформувати свій план роботи.

Не пізніше першого дня практики студенти зобов’язані відбути до місця її проходження, а протягом 3-ох днів після її початку повідомити довідкою встановленого зразку взятою на підприємстві про прибуття на підприємство, закріплення за робочим місцем та призначення керівника практики від підприємства.

3.3. Керівники практики від кафедри ЕРМ ЦНТУ:

- контролюють готовність баз практики та проводять за необхідності до прибуття студентів-практикантів підготовчі заходи;

- забезпечують проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом студентів на практику: інструктаж про порядок проходження практики, надання студентам-практикантам необхідних документів (направлення, повідомлення про прибуття, програми, щоденник, календарний план, індивідуальне завдання, теми курсових робіт, проектів, бакалаврських дипломних робіт методичних рекомендацій з різних видів практик та оформлення звітної документації тощо), перелік яких встановлює ЗВО;

- проводить первинний інструктаж з охорони праці та безпеки життєдіяльності на термін проведення практики та робить запис у відповідному журналі кафедри ЕРМ;

- в тісному контакті з керівником практики від бази практики забезпечує високу якість її проходження згідно з програмою;

- контролює забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів та проведення з ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

- подає до відділу практики письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів;

- узгоджує з керівником практики від підприємства (організації, установи) індивідуальні завдання з урахуванням особливостей виробничого спрямування підприємства – бази практики;

- бере участь у розподілі студентів за місцями практики;

- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;

- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;

- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до написання кваліфікаційної роботи;

- проводить обов’язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту з практики, а також при підготовці кваліфікаційної (бакалаврської) роботи;

- інформує студентів про порядок здачі та захисту звітів про практику;

- приймає захист звітів студентів про практику у складі комісії, на підставі чого оцінює результати практики студентів, атестує їх і виставляє оцінки в

залікові книжки;

- здає звіти з практики до архіву кафедри ЕРМ ЦНТУ.

3.4. Викладачі кафедри ЕРМ, які є керівниками бакалаврських кваліфікаційних робіт:

- розробляють тематику індивідуальних завдань, яка враховує передбачувані теми бакалаврської роботи;
- надають методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до кваліфікаційної бакалаврської роботи;
- проводять обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у кваліфікаційній роботі;
- беруть участь при захисті звітів студентів з практики у складі комісії кафедри.

3.5. Обов'язки безпосередніх керівників, призначених базами практики, зазначені в окремих розділах договорів на проведення практики.

Керівник практики від підприємства:

- несе особисту відповідальність за проведення практики;
- організовує практику згідно програми практики та ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)";
- визначає місце практики, забезпечує найбільшу ефективність її проходження, організовує ознайомлення з правилами техніки безпеки і охорони праці;
- забезпечує виконання погоджених із навчальним планом і ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)" графіків проходження практики за структурними підрозділами підприємства;
- надає студентам-практикантам можливість користуватись наявною літературою, необхідною документацією та методичними вказівками;
- забезпечує і контролює дотримання студентами-практикантами правил внутрішнього розпорядку;
- створює необхідні умови для засвоєння практикантами нової техніки, передової технології, сучасних методів організації праці;
- контролює виконання Кодексів законів Про працю України тощо.

3.6. Права й обов'язки студента-практиканта

3.6.1. Перед початком практики студент повинен*:*

- прибути вчасно на загальні організаційні збори;
- уточнити місце й час проходження практики;
- одержати індивідуальне завдання з практики;
- одержати силабус з практики;
- одержати на кафедрі направлення, повідомлення, договір та щоденник практики;
- пройти первинний інструктаж та розписатись у журналі реєстрації інструктажів на кафедрі ЕРМ ЦНТУ.

3.6.2. Перед виїздом на практику студент повинен мати при собі:

- студентський квиток;

- паспорт;
- направлення та договір на практику;
- програму практики;
- бланк повідомлення про прибуття на базу практики;
- кваліфікаційне посвідчення (за наявності);
- індивідуальне завдання на практику;
- щоденник практики.

3.6.3. Прибувши на місце практики, студенту-практиканту необхідно*:*

- здати договір, направлення на практику у відділ технічного навчання;
- одержати пропуск на підприємство та направлення у відділ проходження практики;
- оформити всі необхідні документи, пов'язані з прибуттям на робоче місце;
- звернутися до призначеного керівника практики від підприємства, ознайомити його із програмою практики й індивідуальним завданням, уточнити завдання стосовно даного підприємства (цеху, відділення, зони, ділянки тощо); з'ясувати порядок користування технічною документацією;
- разом із керівником практики від підприємства заповнити бланк повідомлення про прибуття на практику і відіслати його до відділу практики ЦНТУ (не пізніше 3-ох денного терміну після початку практики за наказом по навчальному закладу);
- у призначений час прослухати інструктаж з техніки безпеки й приступити до роботи.

За наявності вакантних місць студенти-практиканти можуть бути зараховані на штатні посади, якщо робота на них відповідає вимогам програми практики. При цьому не менше 50 відсотків часу відводиться на загальнопрофесійну підготовку за програмою практики та ОПП "Транспортні технології (автомобільний транспорт)".

3.6.4. В період проходження практики студент зобов'язаний:

- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- дотримуватися діючих на підприємстві правил внутрішнього розпорядку;
- вивчити й строго дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки й виробничої санітарії;
- відповідати за виконувану роботу і її результати на рівні зі штатними працівниками;
- вести щоденник, у який щодня записувати виконану роботу, характеристики вивчених пристроїв, конструкцій, технологічних процесів, устаткування, розміщувати ескізи, схеми й т.д., а також прослухані пояснення керівників практики;
- паралельно з веденням щоденника збирати й готувати матеріали для звіту;
- доводити до відома керівників практики від підприємства й університету про всі порушення порядку при проходженні практики.

3.6.5. Перед закінченням практики студент зобов'язаний:

- повернути отримані раніше на підприємстві матеріали, прилади, документацію й ін.
- надати за 2-3 дні до закінчення строку практики керівникові практики від підприємства звіт з практики й одержати від нього характеристику й оцінку за практику;
- завірити печаткою щоденник та титульний аркуш звіту з практики. Для студентів заочної форми навчання отримати відгук керівника практики завірений печаткою підприємства.

3.6.6. Після закінчення практики студенту-практиканту необхідно:

- здати керівнику практики від кафедри ЕРМ:
- звіт з практики одночасно із щоденником, підписаним керівником практики від підприємства, установи, організації (титульний аркуш звіту з практики і щоденник повинні обов’язково містити печатки підприємства);
- програму практики;
- захистити звіт з практики у десятиденний термін після закінчення практики.

Захист звіту проходить перед комісією, призначеною завідувачем кафедри. До складу комісії входять керівник практики від навчального закладу, викладачі та (по можливості) керівник від бази практики. До заліку студент повинен подати правильно оформлений звіт про практику.

3.6.7. Студент, який не виконав програму практики, самовільно скоротив строки практики, одержав негативний відгук про роботу, направляється на практику вдруге в період студентських канікул або в окремих випадках відраховується з університету.

Усі питання, пов'язані з організацією й проходженням практики, вирішуються:

- навчально-методичні - керівниками практики від кафедри ЕРМ;
- організаційні - відділом технічного навчання (відділом підготовки кадрів і т.п.) підприємства, відділом практики ЦНТУ, кафедрою ЕРМ.

Під час проходження практики студент перебуває у розпорядженні керівника практики від підприємства, виконує обов’язки відповідно до штатного розпису (у разі зарахування на посаду – обов’язки щодо цієї посади) і підпорядковується правилам внутрішнього розпорядку підприємства, враховуючи табельний облік на весь період практики.

Дотримуючись дисциплінарних вимог, студент зобов’язаний виконати програму практики в частині її загальних вимог та індивідуальне завдання, що видані керівниками кваліфікаційних бакалаврських робіт.

3.7. Вимоги до ведення щоденника практики. В цілях планування і систематизації обліку виконаної за день роботи, студенти ведуть щоденник практики. При цьому записи в щоденниках повинні бути оформленні технічного грамотно, написанні акуратно тощо.

В щоденнику повинні бути відмітки про періодичну перевірку його керівниками практики від підприємства та ЦНТУ (кафедри ЕРМ),

характеристика студента та його роботи на підприємстві. Після закінчення практики щоденники повинні бути підписані бути підписані керівниками практики, завірені печатками підприємства та здані на кафедру ЕРМ. Звіти з практик без наявних щоденників до захисту не приймаються.

3.8. Вимоги до звіту з практики. Технічний звіт з практики студент складає індивідуально. У звіт включають всі питання, які вивчали під час проходження практики та відображають пункти програми навчання на виробництві: загальні дані про практику, індивідуальні завдання, коротка характеристика підприємства, а також робіт, які виконувались протягом практики; скорочений опис обладнання, на якому працювали практиканти, питання техніки безпеки і охорони праці на дільниці.

Описання повинно бути лаконічним, точним, супроводжуватись всіма необхідними цифровими даними, таблицями, рисунками, фотографіями обладнання, креслень та іншим.

Всі креслення, графіки, ескізи виконуються охайно. Звіт повинен бути написаний на 25…30 сторінках формату А4 розбірливо, чітко. Всі сторінки звіту пронумеровані; титульний лист повинний бути встановленого зразку та відповідно заповнений.

Звіт повинен бути завершений під час перебування на підприємстві, підписаний керівником від підприємства і мати печатку відділу технічного навчання. Звіт захищається перед комісією, яка приймає від студентів диференційований залік по практиці і ставить оцінку в останній день практики або протягом першого тижня після проходження практики.

3.9. Критерії оцінювання практики. Будь-який з видів практик оцінюється відповідно до приведених нижче критеріїв:

Оцінка "відмінно" (90…100 балів) виставляється, якщо:

- всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил;
- звіт здано та захищено в запланований термін;
- при захисті звіту на задані питання дана повна, чітка і глибоко аргументована відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта – позитивна, а оцінка – "відмінно".

Оцінка "добре" (74…89 балів) виставляється, якщо:

- всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил, але є декілька не грубих помилок;
- при захисті звіту на питання дана чітка, але не досить обґрунтовані відповіді;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта позитивна;
- оцінка керівника практики від підприємства – "відмінно" або "добре".

Оцінка "задовільно" (60…73 бали) виставляється, якщо:

- не всі розділи звіт відповідають вимогам робочої програми практики;
- звіт оформлено не акуратно, є декілька грубих помилок;

- при захисті звіту на питання дана не чітка відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- оцінка керівника практики від підприємства "задовільно" або "добре".

Оцінка "незадовільно" (35…59 балів) виставляється, якщо:

- розділи звіту не відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено не акуратно, без дотриманням діючих правил;
- звіт здано та захищено не в термін;
- при захисті звіту студент не відповідав на питання;
- були порушення трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на студента практиканта – негативна;

Результати диференційованого заліку по практиці заносяться в відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності. Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільну оцінку при складанні заліку (35…59 або 0…34 бали) направляється на практику вдруге або відраховується з університету.

Керівник практики інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики та з інших питань організації і проведення практики.

4. МАТЕРІАЛЬНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ПРАКТИКИ

4.1. Джерела фінансування практики студентів вищих навчальних закладів визначаються формою замовлення на фахівців: державні або регіональні кошти, кошти підприємств (організацій, установ) усіх форм власності, закордонних замовників-спеціалістів або кошти фізичних осіб.

4.2. Для фінансування практики студентів вищих навчальних закладів можуть залучатися додаткові джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

4.3. Суб'єкти–замовники фахівців перераховують вищим навчальним закладам кошти на практику студентів у терміни і в обсягах, передбачених відповідними статтями договорів чи контрактів на підготовку фахівців (з урахуванням інфляційних процесів).

5. ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

5.1 МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

Термін проведення навчальної практики – II семестр, тривалість практики – 4 тижня (6 кредитів).

Згідно стандарту під час проходження навчальної практики необхідне формування наступних компетенцій:

ЗК-12 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК-1 Здатність аналізувати та прогнозувати параметри і показники

функціонування транспортних систем та технологій з урахуванням впливу зовнішнього середовища.

В процесі навчальної практики згідно чинного Стандарту зі спеціальності 275 – Транспортні технології (автомобільний транспорт) увага приділяється результатам навчання:

РН-1 Брати відповідальність на себе, проявляти громадянську свідомість, соціальну активність та участь у житті громадянського суспільства, аналітично мислити, критично розуміти світ.

РН-3 Давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати державною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні.

5.2 ЗМІСТ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

5.2.1 Під час проходження навчальної практики студент ознайомлюється порядком підготовки і виконання перевезень, обліком і контролем на всіх етапах перевезень, системою документообігу, розрахунків за перевезення з клієнтурою, штрафні санкції сторін, які приймають участь у перевезеннях у відповідності з діючим законодавством і Статутами різних видів транспорту. Навчальна практика студента на підприємстві передбачає вивчення і виконання правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії. Під час практики, в залежності від того, на якому підприємстві студент проходить практику, він повинен ознайомитися з різними питаннями.

5.2.2 Студент під час навчальної практики в умовах транспортного підприємства або транспортного підрозділу промислового підприємства (організації, установи) повинен ознайомитись з такими питаннями:

- оперативне планування роботи, диспетчерське керівництво маневровою і вантажною роботою транспортного підрозділу;
- виконання графіків перевезень, графіків диспетчерського керівництва оперативною роботою транспорту;
- робота технічного відділу транспортного цеху;
- порядок замовлення і придбання рухомого складу, засобів механізації і автоматизації транспортно-складських процесів;
- порядок планування і обліку технічного обслуговування та експлуатаційного ремонту рухомого складу;
- порядок розробки технологічних нормативів і норм часу на окремі операції;
- технічні засоби управління виробництвом, застосування обчислювальної техніки і автоматизованих систем управління;
- питання охорони праці та навколишнього середовища.

5.2.3 При проходженні практики у транспортному відділі промислового підприємства ознайомитися і з'ясувати наступні питання :

- характеристика підприємства або його ділянки з точки зору вантажних перевезень (вид підприємства, зв’язок вантажопотоків із виробництвом, види зовнішнього та внутрішнього транспорту тощо);
- вид, характеристика та класифікація основних вантажів, що переробляються на підприємстві;
- характеристика пунктів відправлення та приймання вантажів;

- умови накопичення та зберігання вантажів;
- вид та характеристика транспортних засобів для перевезення вантажів;
- вантажні фронти та засоби вантажопереробки;
- технологія та організація існуючої системи зовнішніх та внутрішніх перевезень на підприємстві;
- характеристика парку транспортних засобів підприємства;
- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

5.2.4 При проходженні навчальної практики у вантажному автотранспортному підприємстві студент ознайомлюється і з'ясовує наступні питання:
- характеристика та організаційна структура автотранспортного підприємства в цілому;
- структура і функції відділу експлуатації автотранспортного підприємства;
- технічна база та умови проведення технічного обслуговування та ремонту рухомого складу для організації перевезень вантажів;
- техніко-експлуатаційна характеристика парку рухомого складу для організації вантажних перевезень;
- характеристика пунктів відправлення та пунктів призначення вантажів;
- характеристика та визначення розмірів вантажопотоків;
- характеристика основних маршрутів перевезення вантажів;
- умови та особливості перевезень для даного автотранспортного підприємства;
- розрахунок добових обсягів перевезень та планування виходу автомобілів на лінію;
- технологія та організація роботи автомобілів на маршрутах;
- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

5.2.5 При проходженні практики у пасажирському автотранспортному підприємстві студенту слід з'ясувати і ознайомитись з наступними питаннями:
- характеристика та організаційна структура автотранспортного підприємства в цілому і по відділах;
- структура і функції відділу експлуатації підприємства пасажирського автотранспорту;
- технічна база та умови проведення технічного обслуговування та ремонту рухомого складу для організації перевезень пасажирів;
- організація роботи служби безпеки руху;
- техніко-експлуатаційна характеристика парку рухомого складу для організації пасажирських перевезень;
- характеристика маршрутної мережі підприємства (перелік, схеми характеристика маршрутів)
- техніко-експлуатаційні показники маршрутів (довжина, тривалість оборотного рейсу, рухомий склад, розклад руху на маршрутах);
- розрахунок добових обсягів перевезень пасажирів та планування виходу автомобілів на лінію;
- технологія та організація роботи автобусів на маршрутах;
- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

5.2.6 При проходженні практики у пункті перевалки вантажів слід ознайомитись і з'ясувати наступне:

- характеристика пункту перевалки (порту, вантажного двору);
- характеристика колійного розвитку порту (вантажного двору);
- характеристика та спеціалізація вантажних фронтів;
- вид, характеристика та класифікація основних вантажів, що переробляються у пункті перевалки;
- організація обробки транспортних засобів у пункті перевалки;
- умови накопичення, зберігання та транспортування вантажів;
- технологія та організація вантажопереробки вантажів;
- вид та характеристика транспортних засобів для перевезення певних вантажів;
- вантажні фронти та засоби вантажопереробки пункту перевалки;
- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

5.3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Поточний контроль за роботою практикантів:
- ведення щоденника практики;
- ведення щоденника спостережень.

Підсумковий контроль:
- перевірка звіту;
- захист звіту.

Підсумки практики підводяться у процесі складання студентом диференційованого заліку комісії, яка призначається завідувачем відповідної кафедри ЕРМ і включає до свого складу керівників практики від ЦНТУ. Оцінка з практики враховується нарівно з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Результати складання заліків з практики заносяться до залікової відомості, проставляються в залікових книжках та в журналі обліку успішності.

Студент, що не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з університету.

Керівник практики інформує адміністрацію університету щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліну, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики, а також інших питань організації і проведення практики.

5.4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

При оформленні звіту про виконану за час навчальної практики роботу, необхідно дотримуватися наступних вимог:

Титульний лист оформлюється згідно зразка (Додаток Г).

Текст реферату та аналітичної записки мають бути відформатовані за такими параметрами:
- шрифт (фонт, гарнітура) Times New Roman, розмір (кегль) 14 пт, стиль Звичайний;
- міжрядковий інтервал одинарний;

- поля зліва – 3 см; справа, зверху, знизу – 1.5 см;
- розмір сторінки А4;
- орієнтація книжкова.

5.5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНОЇ ПРАКТИКИ

По завершенню практики і отримання відзиву від керівників, щоденник практики і звіт подаються студентом на кафедру ЕРМ. За результатами проходження практики здійснюється оцінювання рівня ознайомлення та засвоєння студентами загальних принципів практичної професійної діяльності та ступінь оволодіння навичками її аналізу.

Оцінка виставляється керівником практики з урахуванням результатів роботи за звітом, характеристики з місця проходження практики, якості продемонстрованих студентом вмінь і навичок проведення психологічного аналізу своєї діяльності, а також рівня професійної компетенції студента, виявленого у процесі проходження практики.

5.5.1. Підсумкова оцінка

Підсумкова оцінка визначається наступним чином:

Вид контролю	Кількість балів за вид контролю
Ведення щоденнику практики	20 балів
Оцінка керівника практики від організації	20 балів
Представлення матеріалів роботи у друкованому вигляді	20 балів
Представлення матеріалів роботи в електронному вигляді	20 балів
Написання і захист звіту по практиці	20 балів
Разом	100 балів

5.5.2. Критерії оцінювання

20 балів – чіткість, логічність, структурованість, акуратність, повнота представлених матеріалів, висока культура їх письмового оформлення та методичного обґрунтування.

10 балів – розкриття основних методичних аспектів представлених матеріалів, незначне порушення логічних зв’язків, незначні неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні.

5 балів – формальний характер представлених матеріалів, які відображають несформованість вміння методичного обґрунтування відповідних елементів бази знань, недбале ставлення до оформлення складових звіту, низький рівень володіння практичними знаннями та уміннями.

0 балів – матеріали з практики не представлені.

Оцінювання результативності проходження студентом педагогічної практики здійснюється за 100-бальною системою.

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ECTS.

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою Залік (диференційований)
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

Студент допускається до складання диференційованого заліку з практики у разі виконання програми практики у повному обсязі.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні [Електронний ресурс]. -Режим доступу:

http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0128-98_Закон України «Про транспорт» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=232%2F94-%E2%F0.

2. Положення «Про Міністерство інфраструктури України» [Електронний ресурс]. - Режим доступу:

http://zakon.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg=581%2F2011.

3. Закон України «Про автомобільний транспорт» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2344-14.

4. Закон України «Про підприємства в Україні» [Електронний ресурс].- Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=887-12.

6. ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

6.1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Під час виробничої практики формуються наступні компетентності:

ЗК-12 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК-1 Здатність аналізувати та прогнозувати параметри і показники

функціонування транспортних систем та технологій з урахуванням впливу зовнішнього середовища.

СК-2 Здатність організації та управління навантажувально-розвантажувальними роботами та складськими операціями на транспорті.

СК-3 Здатність організовувати та управляти перевезенням вантажів (за видами транспорту).

СК-5 Здатність до оперативного управління рухом транспортних потоків.

СК-15 Здатність організовувати транспортно-експедиторське обслуговування вантажів

Очікуються наступні результати:

РН-3 Давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати державною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні.

РН-6 Досліджувати транспортні процеси, експериментувати, аналізувати та оцінювати параметри транспортних систем та технологій.

РН-7 Формулювати, модифікувати, розробляти нові ідеї з удосконалення транспортних технологій.

РН-8 Розробляти, проектувати, управляти проектами у сфері транспортних систем та технологій.

РН-9 Розробляти, планувати, впроваджувати методи організації безпечної діяльності у сфері транспортних систем та технологій.

6.2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

6.2.1. Проходячи виробничу практику студент вивчає порядок підготовки і виконання перевезень, облік і контроль на всіх етапах перевезень, систему документообігу, розрахунків за перевезення з клієнтурою, штрафні санкції сторін, які приймають участь у перевезеннях у відповідності з діючим законодавством і Статутами різних видів підприємств транспорту. Під час проходження виробничої практики на підприємстві студент повинен бути обізнаним і виконувати правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії.

6.2.2. В залежності від того, на якому підприємстві студент проходить виробничу практику, він повинен досліджувати різні питання. Якщо студент проходить виробничу практику в умовах транспортного підприємства або транспортного підрозділу промислового підприємства (організації, установи), то він повинен з’ясувати реалізації наступного ряду питань:

- оперативне планування роботи, диспетчерське керівництво маневровою і вантажною роботою транспортного підрозділу;
- виконання графіків перевезень, графіків диспетчерського керівництва оперативною роботою транспорту;
- робота технічного відділу транспортного цеху;
- порядок замовлення і придбання рухомого складу, засобів механізації і автоматизації транспортно-складських процесів;
- порядок планування і обліку технічного обслуговування та експлуатаційного ремонту рухомого складу;
- порядок розробки технологічних нормативів і норм часу на окремі операції;

- технічні засоби управління виробництвом, застосування обчислювальної техніки і автоматизованих систем управління;

- питання охорони праці та навколишнього середовища.

Якщо студент проходить виробничу практики на промисловому підприємстві, то слід з'ясувати розв'язок наступних питань:

- характеристика підприємства або його ділянки з точки зору вантажних перевезень (вид підприємства, зв'язок вантажопотоків із виробництвом, види зовнішнього та внутрішнього транспорту тощо);

- вид, характеристика та класифікація основних вантажів, що переробляються на підприємстві;

- характеристика пунктів відправлення та приймання вантажів;

- умови накопичення та зберігання вантажів;

- вид та характеристика транспортних засобів для перевезення вантажів;

- вантажні фронти та засоби вантажопереробки;

- технологія та організація існуючої системи зовнішніх та внутрішніх перевезень на підприємстві;

- характеристика парку транспортних засобів підприємства;

- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

6.2.4. Якщо проходження виробничої практики здійснюється студентом у вантажному автотранспортному підприємстві, то слід з'ясувати наступні питання:

- характеристика та організаційна структура автотранспортного підприємства в цілому;

- структура і функції відділу експлуатації автотранспортного підприємства;

- технічна база та умови проведення технічного обслуговування та ремонту рухомого складу для організації перевезень вантажів;

- техніко-експлуатаційна характеристика парку рухомого складу для організації вантажних перевезень;

- характеристика пунктів відправлення та пунктів призначення вантажів;

- характеристика та визначення розмірів вантажопотоків;

- характеристика основних маршрутів перевезення вантажів;

- умови та особливості перевезень для даного автотранспортного підприємства;

- розрахунок добових обсягів перевезень та планування виходу автомобілів на лінію;

- технологія та організація роботи автомобілів на маршрутах;

- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

6.2.5. Якщо проходження виробничої практики студент реалізує у пасажирському автотранспортному підприємстві, то слід з'ясувати наступні питання:

- характеристика та організаційна структура автотранспортного підприємства в цілому;

- структура і функції відділу експлуатації підприємства пасажирського автотранспорту;

- технічна база та умови проведення технічного обслуговування та ремонту рухомого складу для організації перевезень пасажирів;

- організація роботи служби безпеки руху;

- техніко-експлуатаційна характеристика парку рухомого складу для організації пасажирських перевезень;

- характеристика маршрутної мережі підприємства (перелік, схеми характеристика маршрутів)

- техніко-експлуатаційні показники маршрутів (довжина, тривалість оборотного рейсу, рухомий склад, розклад руху на маршрутах);

- розрахунок добових обсягів перевезень пасажирів та планування виходу автомобілів на лінію;

- технологія та організація роботи автобусів на маршрутах;

- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

6.2.6. Якщо студент проходить виробничу практику у пункті перевалки вантажів, то слід з'ясувати наступні питання:

- характеристика пункту перевалки (вантажного двору);

- характеристика колійного розвитку (вантажного двору);

- характеристика та спеціалізація вантажних фронтів;

- вид, характеристика та класифікація основних вантажів, що переробляються у пункті перевалки;

- організація обробки транспортних засобів у пункті перевалки;

- умови накопичення, зберігання та транспортування вантажів;

- технологія та організація вантажопереробки вантажів;

- вид та характеристика транспортних засобів для перевезення певних вантажів;

- вантажні фронти та засоби вантажопереробки пункту перевалки;

- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

6.3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Контроль за проведенням виробничої практики здійснює кафедра ЕРМ, на якій проводиться підготовка бакалаврів зі спеціальності 275 "Транспортні технології (автомобільний транспорт)" . По закінченню терміну виробничої практики студент звітує про виконання програми й індивідуального завдання: надає письмовий звіт, що містить відомості про виконання студентом програми практики й індивідуального завдання, список використаної літератури.

Звіт повинний бути оформлений згідно вимог єдиного стандарту ведення документації для закладів вищої освіти. Звіт про виробничу практику захищається студентом по закінченню виробничої практики у керівника практики від ЗВО. Оцінка за практику заноситься у заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку студента.

Студенти, що не виконали програму практики або отримали незадовільну оцінку при захисті звіту, проходять практику повторно. Повторна практика відбувається у позанавчальний час.

6.4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

По закінченню виробничої практики студент захищає результати проходження практики у виді представленого звіту. За результатами практик студенти складають звіт, до якого додаються схеми, креслення, ескізи, форми

облікової і звітної документації, що використовуються на підприємстві, звіт про виконання індивідуального завдання.

Звіт повинний бути акуратно оформлений у виді документа MSWord, українською мовою і повинний містити такі розділи: ЗМІСТ (автоматизований), ВСТУП, ОСНОВНА ЧАСТИНА (як мінімум два розділи), ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ (оформлені відповідно до вимог). Сторінки звіту нумеруються, крім першої. На останній сторінці проставляється дата закінчення практики і підпис студента.

У звіті варто відобразити всі питання, вивчені під час проходження практики, представити аналіз виконання індивідуального завдання практики, зробити висновки і пропозиції по поліпшенню використання математичного та програмного забезпечення при розв'язанні завдань пов'язаними з транспортними процесами і системами.

Наприкінці звіту приводиться список використаної літератури і нормативних матеріалів, а також матеріали додатка (копії екранних форм меню застосовуваних пакетів, зміст деяких баз даних, список файлів пакета з коментарем, форми вихідних документів).

Обсяг звіту повинний складати 15-25 сторінок друкованого тексту у форматі А4 у текстовому процесорі MSWord за такими параметрами: шрифт Times New Roman; розмір шрифту 14; міжрядковий інтервал 1,5; абзац 1,27. Титульний лист звіту заповнюється за формою (Додаток 1).

Звіт і щоденник виробничої практики подаються керівнику практики від ЗВО після закінчення проходження практики. Керівник практики від ЗВО перевіряє щоденники і звіти практикантів, дає висновок і оцінку якості роботи практиканта, завіряє їх підписом і друком вузу. На підставі оформлених щоденників і звітів, студентам проставляється диференційований залік, оцінка, яка відображається в заліковій книжці і в додатку до диплома.

6.5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ВИРОБНИЧИОЇ ПРАКТИКИ

По завершенню виробничої практики і отриманні відзиву від керівників підприємства і ЗВО, щоденник практики і звіт подаються студентом на кафедру ЕРМ. За результатами проходження виробничої практики здійснюється оцінювання рівня засвоєння студентами загальних принципів практичної професійної діяльності та ступінь оволодіння навичками її психологічного аналізу.

Оцінка виставляється керівником виробничої практики з урахуванням результатів роботи за звітом, характеристики з місця проходження практики, якості продемонстрованих студентом вмінь і навичок проведення психологічного аналізу своєї діяльності, а також рівня професійної компетенції студента, виявленого у процесі проходження практики.

6.5.1. Підсумкова оцінка

Підсумкова оцінка визначається наступним чином:

Вид контролю	Кількість балів за вид контролю
Ведення щоденнику практики	20 балів
Оцінка керівника практики від організації	20 балів
Представлення матеріалів роботи у друкованому вигляді	20 балів
Представлення матеріалів роботи в електронному вигляді	20 балів
Написання і захист звіту по практиці	20 балів
Разом	100 балів

6.5.2. Критерії оцінювання

20 балів – чіткість, логічність, структурованість, акуратність, повнота представлених матеріалів, висока культура їх письмового оформлення та методичного обґрунтування.

10 балів – розкриття основних методичних аспектів представлених матеріалів, незначне порушення логічних зв'язків, незначні неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні.

5 балів – формальний характер представлених матеріалів, які відображають несформованість вміння методичного обґрунтування відповідних елементів бази знань, недбале ставлення до оформлення складових звіту, низький рівень володіння практичними знаннями та уміннями.

0 балів – матеріали з практики не представлені.

Оцінювання результативності проходження студентом педагогічної практики здійснюється за 100-бальною системою.

Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ECTS.

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою
		Залік (диференційований)
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	

FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

Студент допускається до складання диференційованого заліку з практики у разі виконання програми практики у повному обсязі.

6.6. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Підсумки виробничої практики підводяться у процесі складання студентом заліку. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Студент, що не виконав виробничу програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

Керівник практики від підприємства записує у щоденнику студента відгук з виставленням конкретної оцінки: «відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно»; також відповідну суму балів та оцінку за системою ECTS. Він же інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики та з інших питань організації і проведення практики.

Підсумки виробничої практики підводяться груповими керівниками практики і можуть обговорюватися на педагогічній звітній конференції (не пізніше 10 днів після закінчення практики).

Результатом проходження виробничої практики є набуття студентами реального досвіду практичного застосування отриманих у процесі університетського навчання теоретико-методологічних знань щодо організації та здійснення основного змісту майбутньої професійної роботи.

Реалізація програми виробничої практики для студентів орієнтована не тільки на засвоєння та закріплення необхідної для майбутньої професійної діяльності системи знань, а й відпрацювання навичок її практичної об`єктивації.

Практика забезпечує можливість занурення до професії та надає досвід практичного застосування математичних методів і знань у самостійній професійній діяльності майбутніх фахівців.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні [Електронний ресурс]. -Режим доступу:

http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0128-98 Закон України «Про транспорт» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=232%2F94-%E2%F0.

2. Положення «Про Міністерство інфраструктури України» [Електронний

ресурс]. - Режим доступу:
http://zakon.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg=581%2F2011.
3. Закон України «Про автомобільний транспорт» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2344-14.
4. Закон України «Про підприємства в Україні» [Електронний ресурс].- Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=887-12.

7. ПРОГРАМА ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

7.1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Метою професійно-технологічної практики є формування у студентів наступних компетентностей:

- ЗК-12Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.
- СК-4 Здатність організовувати та управляти перевезенням пасажирів та багажу (за видами транспорту).
- СК-9 Здатність оцінювати експлуатаційні, техніко-економічні, технологічні, правові, соціальні, та екологічні складові організації перевезень.
- СК-13 Здатність оцінювати плани та пропозиції щодо організації та технології перевезень, складені іншими суб'єктами, та вносити необхідні зміни виходячи з техніко-експлуатаційних параметрів та принципів функціонування об'єктів та пристроїв транспортної інфраструктури, транспортних засобів (суден).

В якості завдання професійно-технологічної практики реалізуються наступні навчання:

- РН-3 Давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати державною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні.
- РН-6 Досліджувати транспортні процеси, експериментувати, аналізувати та оцінювати параметри транспортних систем та технологій.
- РН-7 Формулювати, модифікувати, розробляти нові ідеї з удосконалення транспортних технологій.
- РН-8 Розробляти, проектувати, управляти проектами у сфері транспортних систем та технологій.
- РН-9 Розробляти, планувати, впроваджувати методи організації безпечної діяльності у сфері транспортних систем та технологій.
- РН-10 Розробляти та використовувати транспортні технології з врахуванням вимог до збереження навколишнього середовища.
- РН-11 Класифікувати та ідентифікувати транспортні процеси і системи. Оцінювати параметри транспортних систем. Виконувати системний аналіз та прогнозування роботи транспортних систем.
- РН-23 Розпізнавати якісні і кількісні показники експлуатації транспортних засобів (суден). Оцінювати елементи конструкції транспортних засобів (суден). Установлювати зв'язок між елементами конструкції транспортних засобів (суден).

7.2. ЗМІСТ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

7.2.1 Проходячи професійно-технологічну практику студент вивчає порядок підготовки і виконання перевезень, облік і контроль на всіх етапах перевезень, систему документообігу, розрахунків за перевезення з клієнтурою, штрафні санкції сторін, які приймають участь у перевезеннях у відповідності з діючим законодавством і Статутами різних видів підприємств транспорту. Під час проходження практики на підприємстві студент повинен вивчати і виконувати правила охорони праці, техніки безпеки і професійно-технологічної санітарії.

Студент під час професійно-технологічної практики в умовах транспортного підприємства або транспортного підрозділу промислового підприємства (організації, установи) повинен ознайомитись з такими питаннями:

- оперативне планування роботи, диспетчерське керівництво маневровою і вантажною роботою транспортного підрозділу;
- виконання графіків перевезень, графіків диспетчерського керівництва оперативною роботою транспорту;
- робота технічного відділу транспортного цеху;
- порядок замовлення і придбання рухомого складу, засобів механізації і автоматизації транспортно-складських процесів;
- порядок планування і обліку технічного обслуговування та експлуатаційного ремонту рухомого складу;
- порядок розробки технологічних нормативів і норм часу на окремі операції;
- технічні засоби управління виробництвом, застосування обчислювальної техніки і автоматизованих систем управління;
- питання охорони праці та навколишнього середовища.

Під час професійно-технологічної практики, в залежності від того, на якому підприємстві студент проходить практику, він повинен досліджувати різні питання.

7.2.2 При проходженні практики на промисловому підприємстві на якому є транспортний підрозділ, слід з'ясувати наступні питання:

- характеристика підприємства або його ділянки з точки зору вантажних перевезень (вид підприємства, зв’язок вантажопотоків із виробництвом, види зовнішнього та внутрішнього транспорту тощо);
- вид, характеристика та класифікація основних вантажів, що переробляються на підприємстві;
- характеристика пунктів відправлення та приймання вантажів;
- умови накопичення та зберігання вантажів;
- вид та характеристика транспортних засобів для перевезення вантажів;
- вантажні фронти та засоби вантажопереробки;
- технологія та організація існуючої системи зовнішніх та внутрішніх перевезень на підприємстві;
- характеристика парку транспортних засобів підприємства;
- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

7.2.3 При проходженні практики у вантажному автотранспортному підприємстві слід з'ясувати наступні питання:

- характеристика та організаційна структура автотранспортного

підприємства в цілому;

- структура і функції відділу експлуатації автотранспортного підприємства;
- технічна база та умови проведення технічного обслуговування та ремонту рухомого складу для організації перевезень вантажів;
- техніко-експлуатаційна характеристика парку рухомого складу для організації вантажних перевезень;
- характеристика пунктів відправлення та пунктів призначення вантажів;
- характеристика та визначення розмірів вантажопотоків;
- характеристика основних маршрутів перевезення вантажів;
- умови та особливості перевезень для даного автотранспортного підприємства;
- розрахунок добових обсягів перевезень та планування виходу автомобілів на лінію;
- технологія та організація роботи автомобілів на маршрутах;
- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

7.2.4 При проходженні практики у пасажирському автотранспортному підприємстві слід з'ясувати наступні питання:

- характеристика та організаційна структура автотранспортного підприємства в цілому;
- структура і функції відділу експлуатації підприємства пасажирського автотранспорту;
- технічна база та умови проведення технічного обслуговування та ремонту рухомого складу для організації перевезень пасажирів;
- організація роботи служби безпеки руху;
- техніко-експлуатаційна характеристика парку рухомого складу для організації пасажирських перевезень;
- характеристика маршрутної мережі підприємства (перелік, схеми характеристика маршрутів)
- техніко-експлуатаційні показники маршрутів (довжина, тривалість оборотного рейсу, рухомий склад, розклад руху на маршрутах);
- розрахунок добових обсягів перевезень пасажирів та планування виходу автомобілів на лінію;
- технологія та організація роботи автобусів на маршрутах;
- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

7.2.5 При проходженні практики у пункті перевалки вантажів слід з'ясувати наступні питання:

- характеристика пункту перевалки (вантажного двору);
- характеристика колійного розвитку (вантажного двору);
- характеристика та спеціалізація вантажних фронтів;
- вид, характеристика та класифікація основних вантажів, що переробляються у пункті перевалки;
- організація обробки транспортних засобів у пункті перевалки;
- умови накопичення, зберігання та транспортування вантажів;
- технологія та організація вантажопереробки вантажів;
- вид та характеристика транспортних засобів для перевезення певних вантажів;
- вантажні фронти та засоби вантажопереробки пункту перевалки;

- стан охорони праці та навколишнього середовища на підприємстві.

7.3. ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Контроль за проведенням професійно-технологічної практики здійснює кафедра ЕРМ, на якій відбувається підготовка бакалаврів зі спеціальності 275 "Транспортні технології (автомобільний транспорт)" . По закінченню терміну практики студент звітує про виконання програми й індивідуального завдання: надає письмовий звіт, що містить відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики й індивідуальне завдання, список використаної літератури.

Звіт повинний бути оформлений згідно вимог єдиного стандарту ведення документації для закладів вищої освіти. Звіт про проходження професійно-технологічної практики захищається студентом по її закінченню професійно-технологічної практики у керівника практики від ЗВО. Оцінка за практику заноситься у заліково-екзаменаційну відомість, залікову книжку студента.

Студенти, що не виконали програму практики або отримали незадовільну оцінку при захисті звіту, проходять практику повторно. Повторна практика відбувається у позанавчальний час.

7.4. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ

По закінченню практики студент захищає результати проходження практики у виді представленого звіту і оформленого щоденника. За результатами професійно-технологічної практики студенти складають звіт, до якого додаються схеми, креслення, ескізи, форми облікової і звітної документації, що використовуються на підприємстві, звіт про виконання індивідуального завдання.

Звіт повинний бути акуратно оформлений у виді документа MSWord, українською мовою і повинний містити такі розділи: ЗМІСТ (автоматизований), ВСТУП, ОСНОВНА ЧАСТИНА (як мінімум два розділи), ВИСНОВКИ, СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ (оформлені відповідно до вимог). Сторінки звіту нумеруються, крім першої. На останній сторінці проставляється дата закінчення практики і підпис студента.

У звіті варто відобразити всі питання, вивчені під час проходження практики, представити аналіз виконання індивідуального завдання практики, зробити висновки і пропозиції по поліпшенню використання математичного та програмного забезпечення при розв’язанні завдань транспортно-технологічного спрямування.

Наприкінці звіту приводиться список використаної літератури і нормативних матеріалів, а також матеріали додатка (копії екранних форм меню застосовуваних пакетів, зміст деяких баз даних, список файлів пакета з коментарем, форми вихідних документів).

Обсяг звіту повинний складати 15-25 сторінок друкованого тексту у форматі А4 у текстовому процесорі MSWord за такими параметрами: шрифт Times New Roman; розмір шрифту 14; міжрядковий інтервал 1,5; абзац 1,27. Титульний лист

звіту заповнюється за формою (Додаток 1).

Звіт і щоденник професійно-технологічної практики подаються керівнику практики від ЗВО після закінчення проходження практики. Керівник практики від ЗВО перевіряє щоденники і звіти практикантів, дає висновок і оцінку якості роботи практиканта, завіряє їх підписом і печаткою ЗВО. На підставі оформлених щоденників і звітів, студентам проставляється диференційований залік, у вигляді оцінки, яка відображається в заліковій книжці і в додатку до диплома.

7.5. КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

По завершенню професійно-технологічної практики і отримання відзиву від керівників від ЗВО, щоденник практики і звіт подаються студентом на кафедру ЕРМ. За результатами проходження практики здійснюється оцінювання рівня засвоєння студентами загальних принципів практичної професійної діяльності у вигляді ряду компетентностей згідно стандарту та ступінь оволодіння навичками у вигляді результатів навчання, згідно стандарту .

Оцінка виставляється керівником практики від ЗВО з урахуванням результатів роботи за звітом, характеристики з місця проходження практики, якості продемонстрованих студентом вмінь і навичок проведення психологічного аналізу своєї діяльності, а також рівня професійної компетенції студента, виявленого у процесі проходження практики.

7.5.1. Підсумкова оцінка

Підсумкова оцінка визначається наступним чином:

Вид контролю	Кількість балів за вид контролю
Ведення щоденнику практики	20 балів
Оцінка керівника практики від організації	20 балів
Представлення матеріалів роботи у друкованому вигляді	20 балів
Представлення матеріалів роботи в електронному вигляді	20 балів
Написання і захист звіту по практиці	20 балів
Разом	100 балів

7.5.2. Критерії оцінювання

20 балів – чіткість, логічність, структурованість, акуратність, повнота представлених матеріалів, висока культура їх письмового оформлення та методичного обґрунтування.

10 балів – розкриття основних методичних аспектів представлених матеріалів, незначне порушення логічних зв’язків, незначні неточності в аналізі матеріалів та труднощі в їх методичному обґрунтуванні.

5 балів – формальний характер представлених матеріалів, які відображають

несформованість вміння методичного обґрунтування відповідних елементів бази знань, недбале ставлення до оформлення складових звіту, низький рівень володіння практичними знаннями та уміннями.
0 балів – матеріали з практики не представлені.
Оцінювання результативності проходження студентом професійно-технологічної практики здійснюється за 100-бальною системою.
Порядок перерахунку рейтингових показників нормованої 100-бальної університетської шкали оцінювання в традиційну 4-бальну шкалу та європейську шкалу ECTS.

За шкалою ECTS	За шкалою університету	За національною шкалою
		Залік (диференційований)
A	90 – 100 (відмінно)	5 (відмінно)
B	85 – 89 (дуже добре)	4 (добре)
C	75 – 84 (добре)	
D	70 – 74 (задовільно)	3 (задовільно)
E	60 – 69 (достатньо)	
FX	35 – 59 (незадовільно – з можливістю повторного складання)	2 (незадовільно)
F	1 – 34 (незадовільно – з обов'язковим повторним курсом)	

Студент допускається до складання диференційованого заліку з професійно-технологічної практики у разі виконання програми практики у повному обсязі.

7.6. ПІДБИТТЯ ПІДСУМКІВ ПРОФЕСІЙНО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Підсумки професійно-технологічної практики підводяться у процесі складання студентом заліку. Диференційна оцінка з практики враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність студента.

Студент, що не виконав програму професійно-технологічної практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при складанні заліку, направляється на практику вдруге в період канікул або відраховується з навчального закладу.

Керівник професійно-технологічної практики від підприємства записує у щоденнику студента відгук з виставленням конкретної оцінки: «відмінно»,

«добре», «задовільно», «незадовільно»; також відповідну суму балів та оцінку за системою ECTS. Він же інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку і закінчення практики, складу груп студентів, які пройшли практику, їх дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики та з інших питань організації і проведення практики.

Підсумки професійно-технологічної практики підводяться груповими керівниками практики і можуть обговорюватися на педагогічній звітній конференції (не пізніше 10 днів після закінчення практики).

Результатом проходження професійно-технологічної практики є набуття студентами реального досвіду практичного застосування отриманих у процесі університетського навчання теоретико-методологічних знань щодо організації та здійснення основного змісту майбутньої професійної роботи.

Реалізація програми професійно-технологічної практики для студентів орієнтована не тільки на засвоєння та закріплення необхідної для майбутньої професійної діяльності системи знань, а й відпрацювання навичок її практичної об`єктивації.

Практика забезпечує можливість занурення до професії та надає досвід практичного застосування математичних методів і знань у самостійній професійній діяльності майбутніх фахівців.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні [Електронний ресурс]. -Режим доступу:

http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0128-98 Закон України «Про транспорт» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=232%2F94-%E2%F0.

2. Положення «Про Міністерство інфраструктури України» [Електронний ресурс]. - Режим доступу:

http://zakon.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg=581%2F2011.

3. Закон України «Про автомобільний транспорт» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2344-14.

Закон України «Про підприємства в Україні» [Електронний ресурс].- Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=887-12

8. ПРОГРАМА ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

8.1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета переддипломної практики - формування та розвиток у студентів професійного вміння приймати самостійні рішення в умовах конкретного виробництва, автотранспортних підприємств, оволодіння сучасними методами, формами організації праці, знаряддями праці в галузі майбутньої спеціальності.

Основним завданням переддипломної практики формування ряду:

ЗК-12 Знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

СК-1 Здатність аналізувати та прогнозувати параметри і показники функціонування транспортних систем та технологій з урахуванням впливу

зовнішнього середовища.

СК-3 Здатність організовувати та управляти перевезенням вантажів (за видами транспорту).

СК-5 Здатність до оперативного управління рухом транспортних потоків.

СК-6 Здатність організовувати взаємодію видів транспорту.

Оскільки кваліфікаційна (бакалаврська) дипломна робота за тематикою може бути достатньо різноманітною, але за характером завдань, що розв'язуються, пов'язана з організацією процесів перевезень та системами управління на транспорті. У зв'язку з цим, в результаті проходження практики і в залежності від тематики кваліфікаційної (бакалаврської) дипломної роботи, студент має вміти вирішувати такі проблеми:

1. Технологія і організація вантажних перевезень.
2. Технологія і організація пасажирських перевезень.
3. Організація пасажирських перевезень та удосконалення маршруту
4. Організація вантажних перевезень та організація маршуруту
5. Організація та безпека дорожнього руху.
6. Міжнародні перевезення вантажів і пасажирів.
7. Логістика на автотранспортному підприємстві.
8. Проектування транспортної інфраструктури.
9. Організація функціонування об'єктів транспортної інфраструктури.
10. Економіка автотранспортного підприємства.
11. Розробка логістичних схем поставок.
12. Менеджмент вантажних перевезень.
13. Менеджмент пасажирських перевезень.
14. Маркетинг транспортних послуг.
15. Безпека транспортного процесу.
16. Мультимодальні та інтермодальні перевезення.
14. Маркетингові дослідження ринку.
15. Нові методи оцінки якості роботи рухомого складу.
16. На основі знань відповідних правил вміти розробити інструкції з техніки безпеки на конкретне робоче місце та посаду.

Під час проходження переддипломної практики студент повинен виконати такі завдання:

1. Ознайомитися з організаційною структурою, основними виробничими та допоміжними цехами підприємства автомобільного транспорту, яке є базою практики.
2. Вивчити основні маршрути перевезень, особливості управління та організації перевезень на підприємстві, вивчити основні технологічні та виробничі процеси, що є на підприємстві, для виконання теми бакалаврської дипломної роботи.
3. Зібрати необхідну технічну, статистичну, інформаційну документацію згідно індивідуального завдання на практику
4. Виконати роботи по розробці нових чи вдосконаленню базових технологій

на підприємстві із відповідними аналітичними, технологічними розрахунками.

5. Ознайомитись з системою охорони праці та безпеки життєдіяльності на підприємстві та заходи щодо безпеки в надзвичайних ситуаціях

6. Оформити звіт по практиці згідно вимог

По завершенню практики студент повинен оволодіти наступні результати навчання згідно діючого стандарту:

РН-1 Брати відповідальність на себе, проявляти громадянську свідомість, соціальну активність та участь у житті громадянського суспільства, аналітично мислити, критично розуміти світ.

РН-3 Давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати державною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні.

РН-6 Досліджувати транспортні процеси, експериментувати, аналізувати та оцінювати параметри транспортних систем та технологій.

РН-7 Формулювати, модифікувати, розробляти нові ідеї з удосконалення транспортних технологій.

РН-8 Розробляти, проектувати, управляти проектами у сфері транспортних систем та технологій.

РН-9 Розробляти, планувати, впроваджувати методи організації безпечної діяльності у сфері транспортних систем та технологій.

РН-10 Розробляти та використовувати транспортні технології з врахуванням вимог до збереження навколишнього середовища.

РН-11 Класифікувати та ідентифікувати транспортні процеси і системи. Оцінювати параметри транспортних систем. Виконувати системний аналіз та прогнозування роботи транспортних систем.

РН-23 Розпізнавати якісні і кількісні показники експлуатації транспортних засобів (суден). Оцінювати елементи конструкції транспортних засобів (суден). Установлювати зв'язок між елементами конструкції транспортних засобів (суден).

РН-24 Вибирати інформаційні системи для організації перевезень. Експлуатувати автоматизовані системи керування та навігаційні системи у перевізному процесі. Використовувати електронні карти.

РН-26 Досліджувати проблеми людського фактору, пов'язані з транспортом, а також наслідки помилок для безпеки та управління. Визначати моделі поведінки людей у зв'язку з помилками.

8.2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика студентів проводиться на базах практики – автотранспортних підприємствах, які забезпечують виконання програми для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», або в навчально-виробничих підрозділах ЦНТУ, або на випусковій кафедрі ЕРМ.

В разі наявності у ЦНТУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають університету органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом ЦНТУ на основі

прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Форму угоди на проведення практики студентів вищих навчальних закладів наведено Додатку А.

Згідно з цим наказом студенти отримують направлення на практику. З моменту зарахування студента для проходження практики на нього поширюється загальне трудове законодавство, правила охорони праці та техніки безпеки, правила внутрішнього розпорядку даного підприємства, організації, науково-дослідного або проектного інституту.

На студентів-практикантів, що порушують правила внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, наказом керівника організації можуть накладатися стягнення, про що повідомляється у ректорат ЦНТУ, а також робиться запис у щоденнику студента.

Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, визначати для себе базу переддипломної практики і пропонувати її для використання. У випадку проходження студентом практики у ЦНТУ договір на проведення практики не передбачається. У цьому випадку студент направляється на практику розпорядженням першого проректора ЦНТУ.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою ЕРМ. В разі проходження переддипломної практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

Після визначення місць проведення переддипломної практики розпорядженням завідувача кафедри, яке видається на підставі наказу ректора ЦНТУ про проведення практики студентів, визначається місце та терміни проведення практики; склад студентських груп.

Індивідуальне завдання на переддипломну практику розробляється викладачем-керівником і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва, цілям і завданням навчального процесу.

На початку переддипломної практики студенти повинні пройти інструктаж з охорони праці в галузі транспорту, ознайомитися з правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, порядком отримання документації та матеріалів.

Тривалість робочого часу студентів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для студентів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років - 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 361012 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше - не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Створення умов для успішного проходження практики, систематичний контроль за виконанням програми та календарного графіка покладається на

керівників практики від підприємства та ЗВО.

Під час підготовки до переддипломної практики та під час її проведення здійснюється наступне:

1. Відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі ЕРМ:

- видає студентам направлення на практику та щоденник практики ;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- бере участь у прийманні звітів студентів про практику, на підставі яких оцінюються результати практики студентів;
- здає звіти студентів про практику на відповідальне зберігання.

2. Викладач-керівник:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, згідно теми дипломної роботи;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до дипломної роботи;
- проводить обов’язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у кваліфікаційній (бакалаврській) роботі;

3. Студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від викладача-керівника індивідуальне завдання;
- до початку практики одержати від відповідального за організацію переддипломної практики на кафедрі направлення на практику та щоденник практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- після прибуття на місце практики у триденний термін надати відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі повідомлення про прибуття на місце практики (додаток Б);
- у повному обсязі виконати індивідуальне завдання переддипломної практики;
- вивчити і суворо дотримуватись умов охорони праці і правил безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

У період перебування студента на практиці необхідне уточнення змісту теми бакалаврської дипломної роботи, її актуальності, наявності завдань, у вирішенні яких зацікавлене підприємство. При цьому тема повинна задовольняти вимогам до кваліфікаційних бакалаврських робіт.

8.3. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Студент, проходячи переддипломну практику, повинен здійснити наступне:

І. Дати аналіз діяльності автотранспортного підприємства:

- представити географічне розташування і коротку історичну довідку про підприємство; його призначення, організаційно-правову форму, основні задачі та напрямки виробничої діяльності; структуру управління підприємством з характеристикою виду діяльності кожного із підрозділів; послуги, що надаються; характеристику замовників та основних конкурентів;
- навести зону діяльності, функції, схеми місця проходження практики із зазначенням служб та організації руху транспортних засобів; інформаційного, технічного, організаційного забезпечення.

1. Дати аналіз динаміки основних показників роботи автотранспортного підприємства:

- навести обсяги перевезень та вантажообігу, що виконується парком рухомого складу за останні 3 роки в цілому по підприємству, за напрямками перевезень, за видами вантажів і т. і.; фінансові показники роботи підприємства;
- представити інформацію про кількість та спеціалізацію транспортних засобів, що надходять на обслуговування.

2. Дати аналіз ефективності використання парку рухомого складу:

- навести структуру парку рухомого складу (за типами, марками, вантажопідйомністю); навести техніко-експлуатаційні показники роботи транспортних засобів за останні 3 роки.

3. Проаналізувати існуючі види послуг з перевезення вантажів і пасажирів:

- проаналізувати структуру вантажів, що представлені до перевезення;
- визначення характеристик пасажиропотоків.

4. Проаналізувати основні напрямки перевезень:

- навести географічну структуру перевезень, існуючі маршрути та обсяги перевезень по них.

5. Дати SWOT-аналіз роботи підприємства:

- провести SWOT-аналіз роботи підприємства, зробити оцінку внутрішнього середовища підприємства - його сильних та слабких сторін, а також зовнішніх факторів - можливостей та загроз.

II. Розглянути та з'ясувати специфіку організації і технологій перевезень на даному автотранспортному підприємстві.

1. Дати характеристику обраного до перевезення вантажу:

- навести транспортну характеристику вантажу та його об’ємно-масові характеристики;
- навести фізико-хімічні властивості вантажу та визначити сумісність вантажів при транспортуванні та зберіганні; вказати заходи щодо підвищення рівня збереження вантажів при перевантаженні та транспортуванні;
- представити різні види маркування обраного вантажу;
- класифікувати обраний вантаж у відповідності до правил перевезень вантажів в Україні.

2. Визначити вимоги до організації транспортного процесу:

- навести вимоги до перевезення (згідно з правилами перевезення) та зберігання обраного вантажу;
- використовуючи вимоги до упаковки конкретного вантажу, вибрати

необхідну тару та розрахувати її кількість;

- розробити заходи щодо пакетування та контейнеризації обраного вантажу;
- обрати засоби укрупнення вантажних місць (надалі - ЗУВМ);
- здійснити та обґрунтувати вибір транспортного засобу для перевезення обраного вантажу та навести його основні характеристики, необхідні для подальших розрахунків;
- обґрунтувати принцип розміщення та представити розрахунок оптимального розміщення вантажу на ЗУВМ в кузові автомобіля, яке сприятиме збільшенню завантаження автомобіля та росту коефіцієнта використання вантажопідйомності; розрахувати параметри ЗУВМ із вантажем;
- надати класифікацію та вимоги до засобів механізації навантажувально-розвантажувальних робіт, що використовуються при виконанні перевезення обраного вантажу; обрати можливі навантажувально-розвантажувальні механізми; розрахувати час на виконання навантажувально-розвантажувальних робіт.

3. Навести транспортно-технологічну схему доставки обраного вантажу.
4. Дати характеристику процесу підготовки товаросупровідних документів:

- комерційних;
- транспортних;
- митних.

5. З'ясувати нормативно-правове регулювання транспортної діяльності:

- навести нормативно-правові акти, що регулюють організацію перевезень обраного вантажу;
- навести вимоги до транспортних засобів, персоналу транспортного підприємства та екіпажів транспортних засобів.

III. Для пасажирських перевезень, заходи у переддипломній практиці можуть бути наступними:

1. Розробити або скоригувати маршрути перевезень пасажирів:

- розробити ефективні схеми організації перевезення пасажирів в міському, приміському та міжміському сполученні;
- вибрати ефективний рухомий склад для перевезення пасажирів і багажу;
- розв’язати завдання нормування швидкостей руху та розробка розкладу роботи рухомого складу;
- з'ясувати організацію праці та відпочинку водіїв.

2. Оцінювати якість та безпеку роботи громадського транспорту.
3. З'ясувати впровадження сучасних засобів контролю і фіксації роботи рухомого складу, включаючи супутникові навігаційні системи.
4. Підібрати оптимальний спосіб переміщення людей різними видами транспорту, контроль і налагодження руху потоків через мережу різних видів транспорту, моніторинг прохідності транспортних вузлів, перерозподіл потоків на транспортних мережах.
5. Розробити проект інтермодальних транспортних вузлів (системи пересадки з одного виду транспорту на інший), розрахувати їх пропускну

спроможність (пасажирів), дати оцінку потенціалу їх розвитку.

6. З'ясувати впровадження інтелектуальних транспортних систем на пасажирському транспорті, включаючи сучасні методи регулювання руху громадського транспорту, сучасні системи оплати проїзду і т.д.

IV. Якщо тема випускної кваліфікаційної роботи стосується транспортного планування, то заходи переддипломної практики можуть бути наступними:

1. Проектування міської транспортної системи.
2. Визначити загальну рухливість населення міста і визначення обсягу пасажирських перевезень. Оцінити матрицю кореспонденцій (вантажний і пасажирський транспорт).
3. Оцінити транспортний попит на основі показників використання територій.
4. Спроектувати маршрутну систему масового пасажирського транспорту.
5. Визначити необхідну кількість транспортних споруд і терміну окупності витрат.
6. Спроектувати транспортне обслуговування району нової забудови міста.
7. Визначити основні напрямки і перспективи розвитку міського транспорту.

V. Якщо тема кваліфікаційної бакалаврської роботи присвячена організації дорожнього руху, то слід здійснити наступне:

1. Розробити більш ефективну, ніж існуюча, схеми організації дорожнього руху на перехрестях.
2. Оцінити якість та безпеку роботи транспортної інфраструктури.
3. Спроектувати координовану систему організації руху транспорту за принципом «зеленої хвилі».
4. З'ясувати впровадження інтелектуальних транспортних систем.

При формуванні другого розділу кваліфікаційної роботи ставиться наступне рекомендація: він не повинен бути суто теоретичним, а має містити необхідні інженерні розрахунки у межах поставлених у кваліфікаційній (бакалаврській) роботі завдань.

Збір матеріалів до кваліфікаційних (бакалаврських) робіт студенти можуть виконувати у відділі служби перевезень, контрольно-пропускному пункту, бухгалтерії, головного механіка, планово-економічних, планово-диспетчерському відділах та інших службах автотранспортного підприємства.

Місця перебування студентів у відділах, цехах і службах підприємства визначають і готують керівники практики від підприємства. Для збору матеріалів до окремих розділів випускної кваліфікаційної роботи керівник практики від підприємства спрямовує студента у відповідні служби підприємства

VI. При виконанні кваліфікаційної (бакалаврської) роботи дослідницького характеру необхідно:

- вивчити маршрут, графік руху автотранспортних засобів, метод дослідження пасажиро- вантажопотоку;
- ознайомитися з організацією проведення досліджень;

- взяти участь у проведенні досліджень на базі практики;
- по можливості виконати дослідницьку частину проекту в умовах бази практики;
- набути практичних навичок роботи з обробкою бази статистичних та досліджених даних.

Студенти перед початком практики зобов'язані пройти в установленому порядку інструктаж із охорони праці і тільки після цього можуть бути допущені на виробничі об'єкти та відділи автотранспортного підприємства.

Особлива увага студентам варто звернути на небезпеку травматизму на підприємстві, а також дотримання правил дорожнього руху, у раз участі студента у перевізному процесі на маршруті автотранспортного засобу.

Без супроводу представників підприємства або керівника переддипломної практики забороняється самовільно ходити по виробничим відділам, що мають небезпеку травматизму автоматичним лініям, роботизованим ділянкам, механоскладальним цехам і т.д. приділяти особливу пильність при відвідуванні ділянок; що мають підвищену небезпеку, наприклад, ремонту устаткування, комунікацій і т.д.

8.4. ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ

Індивідуальне завдання на переддипломну практику розробляється викладачем-керівником від ЗВО і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості автотранспортного підприємства, відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу.

Індивідуальне завдання оформляється у вигляді відповідного бланку завдання (додаток В).

8.5. ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПЕРЕДДИПЛОМНУ ПРАКТИКУ

Всі матеріали як графічні, так і текстові, зібрані в період переддипломної практики, повинні бути розміщені по розділам, пронумеровані і зброшуровані у вигляді єдиного звіту. Оформлюється і щоденник практики.

Документацію оформляють відповідно до ДСТУ 3008-95 на стандартних аркушах паперу з однієї сторони. Одиничний інтервал. Відступи від країв аркуша: зверху, знизу і зліва - 20 мм; справа - 10 мм. Абзац - 5 знаків.

Нумерація сторінок проставляється у правому верхньому кутку, починаючи зі змісту (за першу сторінку приймається титульний лист). Заголовки структурних частин, розділів великими літерами посередині рядка, всі інші з абзацу малими літерами починаючи з великої. Слово “Додатки” малими літерами з першої великої посередині рядка

Звіт повинний мати титульний лист, зразок якого приводиться в додатку Г.

Звіт та щоденник підписується керівником від підприємства і завіряється печаткою. Після повернення в університет на кафедру протягом тижневого терміна студент захищає звіт перед спеціально призначеною комісією, після чого звіт повертається студенту для використання його під час написання випускної роботи. Перед захистом кваліфікаційної (бакалаврської) роботи звіт здається для зберігання на кафедру.

Графічна частина (робоче креслення деталі, робоче креслення, графічне

зображення маршруту) на листах формату А4.

Звіт та щоденник оформляється відповідно вимог до кваліфікаційних бакалаврських дипломних робіт.

8.6. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання з переддипломної практики.

Форма звітності студента за практику - подання звіту та щоденника практики, оцінених і підписаних керівником практики від підприємства.

Звіт разом з щоденником практики подається на рецензування відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі ЕРМ.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами програми переддипломної практики.

Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі, викладач-керівник студента та керівник практики від підприємства (організації, установи).

Комісія приймає диференційований залік у студентів у ЦНТУ на останньому тижні проведення практики.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики

повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Результат деференційованого заліку за переддипломну практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом відповідального за практику від ЗВО.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні [Електронний ресурс]. -Режим доступу:

http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0128-98 Закон України «Про транспорт» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=232%2F94-%E2%F0.

2. Положення «Про Міністерство інфраструктури України» [Електронний ресурс]. - Режим доступу:

http://zakon.rada.gov.ua/cgibin/laws/main.cgi?nreg=581%2F2011.

3. Закон України «Про автомобільний транспорт» [Електронний ресурс]. - Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2344-14.

4. Закон України «Про підприємства в Україні» [Електронний ресурс].- Режим доступу: http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=887-12.

Додаток А

Зразок оформлення листа на практику

ОФІЦІЙНИЙ БЛАНК ПІДПРИЄМСТВА

_____№___ _____ Ректору ЦНТУ
На № _____ проф. Черноволу М.І.

Підприємство (назва підприємства та форма його власності) просить направити для проходження _____ *(зазначається вид практики: навчальна, виробнича, переддипломна)* в період з __.__.20__ р. по __.__.20__ р. студента (ів) __-го курсу групи ЗВ-___ _____ *(зазначається повністю прізвище (ща), ім'я та по-батькові студента (ів))*.

Умови проходження практики та керівництво з боку підприємства гарантуємо.

Директор _____ _____
(підпис) (прізвище, ім'я, по-батькові)

Печатка підприємства

Додаток Б

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
від 5 червня 2013 року № 683

Форма № Н-6.01

ДОГОВІР №_____
на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

місто _____ “_____”
_____20___ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони
Центральноукраїнський національний технічний університет
(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі проректора _____
_____
(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі статуту університету, і, з другої сторони, _____
(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____
(посада, прізвище та ініціали)

_____, що діє на підставі _____
(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов‘язується:

1.1.Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Шифр і назва напряму підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов‘язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити

спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.

1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.

1.9. Додаткові умови _____
_____

Вищий навчальний заклад зобов‘язується:

1.10.За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень – список студентів, які направляються на практику.

1.11.Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

1.12.Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.

2. Відповідальність сторін за невиконання угоди.

2.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов‘язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.

2.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.

2.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.

2.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

3. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:

Навчального закладу _____
_____

Бази практики _____
_____

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:	База практики:
_____	_____
_____	_____
(підпис)	(підпис)
(прізвище та ініціали)	(прізвище та ініціали)
М.П. “___” _____	М.П. “___” _____
20___ року	20___ року

Додаток В

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства освіти і науки,
молоді та спорту України
від 5 червня 2013 року № 683

Форма № Н-6.04

Кутовий штамп
(підприємства,
організації, установи)

Надсилається у вищий навчальний заклад
не пізніше як через три дні після прибуття
студента на підприємство (організацію, установу) після
початку практики

ПОВІДОМЛЕННЯ

студент _____
(повне найменування вищого навчального закладу)

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

_____
(курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))

прибув „___" _____ 20___ року до

_____
(назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від „__" _____20____ року № _____ студент _____
зарахований на посаду

_____
(штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

_____
(штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

_____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, "____"_____ 20_____ року
організації, установи)

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____
(назва кафедри, циклової комісії)

_____ _____
(підпис) (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

"____"_____20____ року

Додаток Г

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ЦЕНТРАЛЬНОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет будівництва та транспорту
(*або центр заочної та дистанційної освіти*)

Кафедра «Експлуатація та ремонт машин»

ЗВІТ
З (ВІДПОВІДНИЙ ВИД ПРАКТИКИ) ПРАКТИКИ

Виконав: студент гр. АТ-___
_____
(прізвище, ім'я, по-батькові студента)

Термін практики – __.__.– __.__.20__ р.
Місце практики – _____
_____.

Керівники практики:
від підприємства – _____
_____.
(посада, прізвище та ініціали)

від університету – ._____
_____.
(посада, прізвище та ініціали)

Звіт захищений з оцінкою – "_____"

Дата захисту – __.__.20__ р.

Кропивницький, ЦНТУ, 20__