

Міністерство науки і освіти України

Національний університет водного господарства та
природокористування

Кафедра транспортних технологій і технічного сервісу

02-02-177М

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

до проходження технологічної практики
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою
«Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»
спеціальності 275 «Транспортні технології (на автомобільному
транспорті)» денної та заочної форми навчання

Рекомендовано науково-
методичною радою з якості ННМІ
Протокол №4 від 27.12.2022 р.

Методичні вказівки до проходження технологічної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» денної та заочної форми навчання [Електронне видання] / Швець М. Д. – Рівне : НУВГП, 2023. – 22 с.

Укладач: Швець М. Д., к.т.н., доцент кафедри транспортних технологій і технічного сервісу.

Відповідальний за випуск: Никончук В. М., в.о. завідувача кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, д.е.н., професор.

Керівник групи забезпечення спеціальності:

Хітров І. О.

© М. Д. Швець, 2023
© НУВГП, 2023

ЗМІСТ

1. Загальні положення.....	4
2. Вимоги до організації і проведення технологічної практики.....	4
2.1. Мета та завдання технологічної практики.....	4
2.2. Бази проходження технологічної практики.....	5
2.3. Обов'язки та права бази практики.....	6
2.4. Обов'язки керівника практики від університету.....	6
2.5. Обов'язки керівника практики від бази практики	8
2.6. Обов'язки та права студента під час проходження практики.....	8
3. Зміст технологічної практики.....	9
3.1. Орієнтовна структура письмового звіту проходження технологічної практики.....	9
3.2. Загальна характеристика діяльності підприємства	10
3.3. Аналіз виробничо-економічної діяльності підприємства	11
3.4. Науково-дослідна робота студента під час проходження практики.....	12
3.5. Профорієнтаційна робота здобувача.....	13
3.6. Висновки та пропозиції.....	14
4. Вимоги до оформлення звіту практики та його захист.....	14
5. Оцінювання роботи студента.....	17
6. Список рекомендованої літератури.....	20
Додатки	22

2. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Освітньо-професійна програма підготовки фахівців з спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» спеціалізації 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» та складений на її основі силабус є складовою частиною підготовки бакалаврів та магістрів. Дана програма та складений на її основі силабус є основним навчально-методичним документом та невід'ємною складовою освітнього процесу, що визначає обсяг, зміст і порядок проведення практики. Вона складена на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів» затвердженого Наказом міністерства освіти України від 8 травня 1993 року №93 із змінами, внесеними згідно з наказом Міносвіти №351 (0351281-94) від 20.12.94 року.

2. ВИМОГИ ДО ОРГАНІЗАЦІЇ І ПРОВЕДЕННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

2.1. Мета та завдання технологічної практики

Метою практики здобувачів вищої освіти є поглиблення та закріплення здобувачами теоретичних знань щодо організації автотранспортних перевезень та диспетчерського керівництва роботи рухомого складу, набуття досвіду аналізу результатів роботи автомобілів на лінії, ознайомлення з посадовими обов'язками керівників окремих дільниць з організації процесу перевезень, здобуття навиків оперативного керування процесом перевезень та вантажно-розвантажувальними роботами, керівництва окремими ділянками служби організації перевезень, розвиток професійної самосвідомості та самовизначення здобувачів.

Реалізація поставленої мети передбачає виконання таких завдань:

- ознайомитися з загальною характеристикою підприємства, його структурою;
- вивчити організацію роботи підприємства, його служб, підрозділів;
- вивчити умови і методи роботи працівників різних відділів підприємства, особливо транспортної логістики, складського і транспортного підрозділів, диспетчерських служб;

- розібратися з послідовністю технологічних процесів виробництва, ознайомитися з устаткуванням і транспортними засобами, організацією їх обслуговування, автоматизацією та контролем, якістю надання послуг та обслуговування споживачів;
- вивчити динаміку основних техніко-економічних показників;
- ознайомитися із порядком та умовами організації та забезпечення робочих місць працівників;
- ознайомитися із заходами, спрямованими на охорону праці, безпеку руху, протипожежну безпеку та збереження навколишнього природного середовища;
- набуття навичок роботи у виробничому колективі;
- розглянути можливість удосконалення роботи автотранспортного підприємства та запропонувати заходи;
- зібрати та підготувати матеріали для написання звіту з технологічної практики.

Під час практики здобувачі вищої освіти можуть використовувати нові методи дослідження, вивчені на підприємстві, при написанні звіту з практики та отримати необхідні результати.

2.2. Бази проходження технологічної практики

Офіційною підставою для проведення технологічної практики здобувачів вищої освіти на підприємстві є договір між університетом і підприємством. За пошук баз практики, формування та підписання договору відповідає кафедра в особі завідувача та керівника практики від кафедри.

Здобувачам надається право самостійно обрати для себе місце проходження практики за умови вчасного укладання угод.

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993 р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» здобувач вищої освіти має право самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для використання.

Практика проводиться відповідно до освітньо-професійної програми спеціальності та силабусу і обговорюється та уточнюється з керівником або відповідальним представником підприємства.

Для здобувачів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців. Дані

підприємства можуть бути розташовані як на території країн-замовників на фахівців, так і в межах України.

З базами практики університет завчасно укладає угоди на її проведення за формою, визначеною в додатку 1 до «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України». На основі укладених договорів складається наказ по університету на проходження практики. Після підписання ректором наказу будь-які зміни в розподіл місць практики не вносяться. Терміни початку та закінчення практики вказуються в щорічному наказі ректора університету про практику.

Перед початком практики здобувачі вищої освіти отримують на кафедрі направлення, повідомлення, щоденник, календарний план та програму практики. Керівництво практикою здійснює викладач університету та спеціаліст від підприємства – бази практики. Безпосередньо перед початком практики здобувач спочатку в університеті, а потім і на базі практики повинен пройти інструктаж з техніки безпеки.

2.3. Обов'язки та права бази практики

Підприємства транспорту, які є базами практики, згідно з «Положенням про виробничу практику студентів» та угодами про практику повинні:

- забезпечити практиканта робочим місцем і необхідними для виконання робочої програми матеріалами, документами, наявною літературою;
- виділити для безпосереднього керівництва практикою найбільш кваліфікованого працівника та створити йому необхідні для цього умови.

Підприємства, які виступають в ролі бази практики, забезпечують та контролюють дотримання практикантом правил внутрішнього розпорядку в установах.

Установа - база практики несе повну відповідальність за виконання правил техніки безпеки здобувачами-практикантами.

2.4. Обов'язки керівника практики від університету

Надання методичної допомоги здобувачам вищої освіти в період технологічної практики покладається на керівника практики від

кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, який призначається наказом ректора.

Керівник технологічної практики від університету зобов'язаний:

- забезпечити проведення всіх організаційних заходів перед від'їздом здобувачів на практику (провести інструктаж про порядок проходження практики; інструктаж з охорони праці і техніки безпеки в період роботи, під час переїзду до бази практики та повернення в університет; надання здобувачам-практикантам необхідних документів – направлення на практику, програму практики, щоденник, індивідуальне завдання тощо);
- розробити тематику індивідуальних завдань;
- контролювати своєчасність прибуття здобувачів на бази практики, забезпечення нормальних умов праці і побуту здобувачів;
- контролювати виконання планів, відповідність робочих місць здобувачів програмі практики;
- надавати методичну допомогу здобувачам в складанні і оформленні письмового звіту;
- перевірити звіт та щоденник з практики та організувати захист звіту;
- подати завідувачу кафедри письмовий звіт про проведення практики із зауваженнями (при необхідності) щодо покращення проходження практики здобувачами;
- оформити всі необхідні звітні документи (відомість про прибуття на практику, її проходження та результати захисту звітів) і вчасно подати їх у відділ виробничої практики.

Здобувачам, які не виконують вимог програми технологічної практики, керівник має право давати додаткові завдання.

2.5. Обов'язки керівника практики від бази практики

Керівник практики від бази практики призначається наказом керівника установи та безпосередньо організовує і контролює проходження практики у відповідності до вимог освітньо-професійної програми та індивідуальних завдань практиканта.

В обов'язки керівника практики від бази практики входить:

- забезпечити якісне проведення інструктажів з охорони праці;
- ознайомити здобувачів із правилами внутрішнього розпорядку;

- організувати та контролювати проходження практики відповідно до календарного плану, індивідуального завдання і затвердженого графіку роботи;
- надавати методичну допомогу, здійснювати керівництво та контроль за виконанням практикантом всіх робіт, які передбачені програмою практики та індивідуальними завданнями;
- здійснювати постійний контроль за якістю та своєчасністю виконання програми практики, конкретних завдань керівника практики;
- оцінити звіт практиканта на підставі обсягу і якості виконаної роботи;
- підготувати характеристику і дати відгук про роботу здобувачів-практикантів.

Відгук керівника практики від бази практики заноситься до відповідного розділу щоденника практики. У відгуку повинна бути характеристика на здобувача як фахівця, рівень його володіння знаннями, уміннями і навичками для розв'язання практичних технологічних завдань у професійній діяльності на рівні підприємства, його підрозділів; вказуватися недоліки та проблеми у знаннях практиканта, а також його здатність до творчого мислення в організаторській та управлінській діяльності, ініціативність та дисциплінованість.

2.6. Обов'язки та права здобувача під час проходження практики

Здобувач під час проходження технологічної практики зобов'язаний:

- до початку практики взяти участь в загальних зборах-інструктажі та отримати від керівника практики необхідну документацію (направлення на практику, програму, щоденник, індивідуальне завдання, методичні рекомендації);
- прослухати інструктаж з охорони праці і техніки безпеки в роботі і під час переїзду до бази практики та в університет;
- розписатись у кафедральному журналі з техніки безпеки;
- до від'їзду уважно вивчити програму практики і підготувати всі документи які необхідні для виконання завдання;

- своєчасно прибути на базу практики, з'явитися до керівника підприємства і представити йому лист-направлення, який є підставою для зарахування на практику;
- познайомитися з керівником практики від підприємства та своїм робочим місцем;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та індивідуальним планом;
- вивчити і дотримуватися правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- відвідувати, за можливістю, виробничі наради і збори, що проводяться на підприємстві;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- отримати від керівника бази практики відгук з оцінкою про виконану роботу з відміткою в щоденнику, підписати письмовий звіт про технологічну практику;
- своєчасно представити письмовий звіт керівнику практики від кафедри і захистити його у встановлений час.

Здобувач має особисто пересвідчитись у наявності наказу про його зарахування на практику та прослідкувати правильність оформлення і своєчасність відправлення повідомлення про прибуття на практику (не пізніше, ніж через три доби після прибуття на базу практики) до університету (адреса: відділ виробничої практики НУВГП, вул. Соборна, 11, м. Рівне, 33000). Здобувачі, які проходять практику в м. Рівне, особисто приносять повідомлення на кафедру транспортних технологій і технічного сервісу керівнику практики від університету.

3. ЗМІСТ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

3.1. Орієнтовна структура письмового звіту проходження технологічної практики

Після закінчення практики здобувачі оформляють звіт, зміст якого визначається програмою практики. До звіту можуть входити визначені графіком проходження практики матеріали (фото та характеристика підприємства, ліцензії, сертифікати, брошури, реклама, візитки, цифрові й табличні дані результатів проходження практики). У звіті повинна бути коротко викладена фактично виконана робота здобувача із зазначенням методів, завдяки яким

отримано результати. У тексті звіту про виконання завдань практики надається повністю вся інформація згідно з календарним планом практики. Орієнтовна структура письмового звіту з практики:

Титульний аркуш (додаток 1).

Зміст, який містить назви всіх розділів і підрозділів

Вступ (розкрити необхідність та важливість проходження технологічної практики студентами спеціальності 275 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»).

Розділ 1. Загальна характеристика діяльності підприємства (див. пункт 3.2).

Розділ 2. Аналіз діяльності підприємства (див. пункт 3.3).

2.1. Аналіз рухомого складу підприємства.

2.2. Аналіз техніко-експлуатаційних показників використання рухомого складу.

2.3. Аналіз економічних показників діяльності підприємства.

2.4. Охорона праці, безпека руху та навколишнього природного середовища підприємства.

Розділ 3. Науково-дослідне завдання (див. пункт 3.4).

Розділ 4. Профорієнтаційна робота (див. пункт 3.5).

Висновки та пропозиції (див. пункт 3.6).

Список використаної літератури.

3.2. Загальна характеристика діяльності підприємства

У даному розділі здобувач здійснює загальну характеристику об'єкта практики:

- назва установи-базы практики, її місцезнаходження (генплан) та керівництво;
- історія виникнення та розвитку підприємства;
- юридичний статус підприємства;
- характеристика послуг, які надає підприємство;
- чисельність та склад працівників на підприємстві та їх основні функціональні обов'язки;
- характеристика організаційної структури управління підприємством (необхідно відобразити організаційну структуру управління підприємства та описати роботу структура й функції її відділів);

- навести заходи (з Вашої точки зору) заходи щодо покращення організаційної структури управління підприємства;
- описати організацію діловодства на підприємстві (особливості роботи з документами; навести особливості документообороту).

3.3. Аналіз виробничо-економічної діяльності підприємства

Другий розділ звіту є аналітичним. Здобувачу необхідно провести аналіз виробничо-економічної діяльності автотранспортного підприємства:

1.1. Аналіз рухомого складу підприємства:

- кількість одиниць рухомого складу;
- марки, моделі та технічні характеристики рухомого складу;
- рік випуску рухомого складу;
- організація утримання, технічного обслуговування і ремонту рухомого складу;
- характеристика складського господарства підприємства;
- транспортна характеристика вантажів, що перевозить підприємство.

1.2. Аналіз техніко-експлуатаційних показників використання рухомого складу:

- організація випуску рухомого складу на лінію та контроль за його роботою;
- характеристика вантажопотоків, основні напрями перевезень;
- характеристика пасажиропотоків, основні напрями перевезень;
- характеристика маршрутної мережі підприємства (для пасажирських перевезень);
- перелік, схеми, характеристика маршрутів, що обслуговує підприємство (для пасажирських перевезень);
- техніко-експлуатаційні показники маршрутів (довжина, тривалість рейсу та оборотного рейсу, закріплений рухомий склад, розклад та графік руху (для пасажирських перевезень));
- організація зберігання вантажів та підготовка їх до транспортування;
- порядок здійснення відвантаження й доставки готової продукції;
- середній час перебування в наряді;
- технологія та організація транспортно-складських робіт на вантажних фронтах підприємства;
- методика розрахунку добових обсягів перевезень пасажирів;

- планування виходу пасажирського транспорту на маршрути;
- форми організації водіїв та кондукторів;
- середньодобовий пробіг автомобіля;
- середня дальність поїздки пасажира;
- середня відстань перевезення вантажів;
- середня швидкість руху транспортного засобу;
- середня тривалість простою автомобіля під завантаженням-розвантаженням (на одну поїздку, на одну тунну);
- коефіцієнт використання пробігу;
- коефіцієнт використання вантажопідйомності (статичний, динамічний);
- коефіцієнт використання пасажиромісткості.

1.3. Аналіз економічних показників діяльності підприємства:

- витрати від надання послуг;
- доходи від надання послуг;
- прибутки від надання послуг;
- рентабельність підприємства (маршруту).

1.4. Інші питання за завданням керівника практики.

1.5. Охорона праці, безпека руху та навколишнього природного середовища на підприємстві.

Під час написання даного розділу здобувачу необхідно виявити фактори, що впливають на діяльність підприємства, проаналізувати динаміку досліджуваних показників.

Описати особисті враження про функціонування підприємства як організаційно-економічної системи.

Написати висновки та пропозиції щодо покращання роботи автотранспортного підприємства.

З метою набуття практичних навичок з транспортних технологій на автомобільному транспорті здобувачі повинні детально ознайомитись з транспортними документами, що застосовуються на підприємстві, розрахувати всі необхідні показники.

3.4. Науково-дослідна робота здобувача під час проходження практики

Метою науково-дослідної роботи є формування у здобувачів під час практики вмій та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних завдань.

Індивідуальне завдання на проведення науково-дослідної роботи під час практики видається керівником практики від університету та узгоджується з керівником практики від бази практики.

Як індивідуальне завдання студенти розробляють технологічний процес, вносять пропозиції за основними напрямками підвищення рівня техніки і технології, організації виробництва та праці. Індивідуальне завдання передбачає також підготовку теоретичного питання за одним з найпрогресивніших методів підвищення ефективності транспортно-логістичної діяльності підприємств.

Тема індивідуального завдання фіксується у щоденнику. У звіті з практики виконане індивідуальне завдання оформлюється у вигляді окремого розділу.

Матеріали, отримані здобувачем під час виконання індивідуального завдання, можуть в подальшому бути використані для виконання курсової чи магістерської роботи, для підготовки доповіді, статті або для інших цілей за узгодженням з кафедрою та базою практики.

3.5. Профорієнтаційна робота

Профорієнтаційна робота здобувачів спрямована на доведення до відома керівників та працівників автотранспортних підприємств (баз практики) інформації про університет, перелік і характеристику напрямів підготовки, спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка в університеті, правила прийому, програми вступних випробувань, різноманітні підготовчі курси.

Для цього здобувачам видаються наочні профорієнтаційні матеріали й буклети, в яких вказується інформація про навчально-наукові інститути, напрями підготовки та спеціальності університету, інформаційні листи про випускові спеціальності кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, програми вступних випробувань та правила прийому.

Особливу увагу необхідно звернути на інформацію про випускові спеціальність 275 «Транспортні технології (за видами)» спеціалізації 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті) кафедри транспортних технологій і технічного сервісу: Результати профорієнтаційної роботи студент описує в звіті. Необхідно подати таку інформацію: які матеріали і яким посадовим особам були надані, відгуки на них.

3.6. Висновки та пропозиції

У висновках та пропозиціях необхідно підвести підсумки проходження технологічної практики:

- висловити свої думки щодо отримання навичок і вмінь на практиці;
- вказати на недоліки в роботі підприємства (бази практики);
- дати загальну самооцінку корисності і важливості технологічної практики;
- описати, які практичні питання, що зустрічалися на виробництві, доцільно було б врахувати в навчальному процесі;
- висловити зауваження, пропозиції щодо організації технологічної практики.

4. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ ПРАКТИКИ ТА ЇЇГО ЗАХИСТ

Завершальний етап технологічної практики – правильне та своєчасне оформлення звіту про проходження практики, який дає можливість оцінити обсяг і якість виконаної здобувачем-практикантом роботи. Звіт складається під час практики на підприємствах - базах практики. Орієнтовний розподіл часу під час проходження практики та оформлення звіту представлено в табл. 4.1.

Таблиця 4.1

Орієнтовний розподіл часу під час проходження практики та оформлення звіту

№ з/п	Назва виду роботи	Термін виконання
1.	Прибуття на базу практики, оформлення документів, знайомство з керівником від бази практики, проходження вступного інструктажу з охорони праці та техніки безпеки	1 день
2.	Погодження календарного графіка проходження практики з керівником практики від установи	1 день
3.	Ведення щоденних записів виконаної роботи в щоденнику практики із зазначенням її обсягу	щоденно
4.	Збір даних для підготовки звіту	протягом практики

5.	Відвідування, за можливістю, виробничих цехів, відділів, що є на базі практики	протягом практики
6.	Виконання індивідуальних доручень керівника від підприємства	щоденно
7.	Узагальнення матеріалів, зібраних під час практики	1 день
8.	Оформлення щоденника та письмового звіту практики, їх підпис у керівника практики від установи, отримання відгуку	3 дні
9.	Захист звітів про проходження практики на кафедрі транспортних технологій і технічного сервісу (для студентів, які проходять практику в м. Рівне)	в останні два дні практики

Звіт оформлюється у вигляді пояснювальної записки на аркушах паперу формату А4 (210×297) з одного боку. Поля: ліве – 30 мм, верхнє та нижнє – 20 мм, правє – 10 мм; шриффт Times New Roman, розмір шриффу 14 кегль, інтервал між рядками – 1,5, вирівнювання за шириною. Складений звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок (номер на першій сторінці не проставляється), а аркуші звіту повинні бути зшиті. Взірець обкладинки наводиться у додатку.

Звіт перевіряється і затверджується керівниками практики від бази (з обов'язковим поставлянням підпису керівника практики і печатки бази практики на титульному аркуші звіту) та університету.

Звіт може бути рукописним або друкованим. Текст пишеться державною мовою, без скорочень, чітким почерком. Кожен розділ звіту рекомендується починати з нової сторінки та супроводжувати схемами, таблицями і розрахунками. Ілюстрації (рисунок, графік, схеми, діаграми) слід розміщувати безпосередньо після тексту, де є на нього посилання. Нумерація ілюстрацій проводиться в межах розділу. Ілюстрація починається словом «Рис.» (без лапок), яке разом з назвою розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рис. 3.1. Структура управління АТП». Слово «Таблиця» ставиться з правого боку над таблицею, а в наступному рядку посередині розташовується її назва. Нумеруються таблиці в межах розділу. При нумерації таблиць та схем слід використовувати тільки арабські цифри. При використанні формул треба пояснювати їх зміст.

Орієнтований обсяг звіту – 10-15 сторінок. Розкриття змісту повинно бути чітким, всебічним, аргументованим і послідовним.

Здобувач-практикант є автором свого письмового звіту, тому він повинен самостійно, творчо, активно над ним працювати. Якщо виникнуть труднощі в написанні звіту, здобувач повинен звернутися до керівника практики від виробництва або університету для отримання консультацій з незрозумілих питань.

До звіту додається щоденник (форма № Н-7.03у), в якому вказується:

- назва бази практики;
- дата прибуття і від'їзду з бази практики;
- підпис керівника від бази практики, який завіряється печаткою бази практики;
- перелік виконуваних робіт та відгук керівника від установи - бази практики щодо роботи практиканта;
- після цього звіт підписує керівник практики від університету.

Згідно з наказом Міністерства освіти і науки України № 93 від 08.04.1993 р. «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України» звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, до складу якої входять керівники практики від університету і, за можливості, від баз практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Комісія приймає залік у здобувачів на базах практики в останні дні її проходження або в університеті протягом перших десяти днів семестру, який починається після практики для здобувачів-практикантів, що проходили практику в інших регіонах. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в індивідуальний план здобувача.

Отримана практикантом незадовільна оцінка або несвоєчасне представлення звітності потребує повторного проходження практики. Здобувач, який не виконав програму практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті практики, відраховується з університету.

5. ОЦІНЮВАННЯ РОБОТИ СТУДЕНТА

Технологічна практика є окремим кредитним модулем, її виконання оцінюється за такими критеріями: змістовні та організаційні аспекти роботи, якість захисту роботи (табл. 5.1). Максимальна оцінка – 100 балів.

Таблиця 5.1

Структура залікового кредиту виробничої практики

Змістовий модуль	Кількість балів
Модуль 1. Технологічна практика	0-100
Змістовий модуль 1. Виконання робочої програми практики	0-50
Змістовий модуль 2. Захист звіту про проходження практики	0-50

Кількість балів за критеріями наведена в листі оцінювання (табл. 5.2).

Таблиця 5.2

Лист оцінювання звіту з технологічної практики (за 100-бальною шкалою)

Студента(ки) _____

Елемент оцінки	Критерії	Кількість балів	Підпис і прізвище
1	2	3	4
1. Змістові аспекти звіту			
1.1. Відповідність логічної побудови звіту поставленим завданням	ні - 0 частково - 5 так - 10	0-5-10	
1.2. Методичний рівень роботи	низький - 0 високий - 5	0-5	
1.3. Аналітичний рівень роботи	низький - 0 середній - 5 високий - 10	0-5-10	
1.4. Рівень розробки запропонованих рішень за пунктами плану звіту	низький - 0 середній - 5 високий - 10	0-5-10	
1.5. Ступінь самостійності проведення дослідження	низький - 0 середній - 5 високий - 10	0-5-10	

1.6. Розвиненість мови викладу праці	низький - 0 високий - 5	0-5	
Разом за розділом 1:	максимум - 50	0-50	
2. Організаційні аспекти роботи			
2.1. Своєчасність виконання окремих етапів звіту	невчасно - 0 вчасно - 5	0-5	
2.2. Відповідність встановленим вимогам та оформлення звіту	ні - 0 так - 10	0-5	
Разом за розділом 2:	максимум - 10	0-10	
3. Якість захисту роботи			
3.1. Уміння стисло, послідовно і чітко викласти сутність і результати практики	ні - 0 частково - 5 так - 10	0-5-10	
3.2. Здатність аргументовано захищати свої пропозиції, думки, погляди	низький - 0 середній - 5 високий - 10	0-5-10	
3.3. Загальний рівень підготовки студента	низький - 0 середній - 5 високий - 10	0-5-10	
3.4. Якість підготовки ілюстрованого матеріалу, володіння культурою презентації	низький - 0 середній - 5 високий - 10	0-5-10	
Разом за розділом 3:	максимум - 40	0-40	
Робота в цілому	максимум - 100	0-100	

Підсумкова оцінка за результатами практики виставляється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень студентів у ЄКТС, яка представлена в табл. 5.3.

Таблиця 5.3

Критерії оцінювання навчальних досягнень студентів у ЄКТС

Кількість набраних балів	Оцінка		Рівень компетенції	Критерії оцінювання практики
	за 5-ти бальною шкалою	за ЄКТС		
1	2	3	4	5
90-100	5	A	Високий (творчий)	Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні

				положення звіту глибоко обгрунтовані і логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики.
82-89	4	B	Достатній (конструктивно-варіативний)	Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту достатньо обгрунтовані; незначне порушення послідовності; прийнятне зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики.
74-81		C		Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обгрунтовані; задовільне зовнішнє оформлення звіту; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики, незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, студент виправляє сам.
64-73	3	D	Середній (репродуктивний)	Студент повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обгрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту з незначними недоліками, які студент усуває з допомогою викладача.

60-63		E		Студент повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою практики.
35-59	2	FX	Низький (рецептивно-продуктивний)	Студент виконав більше 50% програми практики; звіт відповідає вимогам програми практики, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту показує, що студент не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики.
0-34				F

СПИМОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бідняк М. Н., Біліченко В. В. Виробничі системи на транспорті: теорія і практика : монографія. Вінниця : Універсум-Вінниця, 2006. 176 с.
2. Босняк М. Г. Вантажні автомобільні перевезення : навч. посібник. К. : Видавничий Дім «Слово», 2010. 408 с.
3. Вельможин А. В. Грузовые автомобильные перевозки : учебник для вузов. М. : Горячая линия - Телеком, 2007. 500 с.
4. Гадзевич О. І. Основи економічного аналізу і діагностики фінансово-господарської діяльності підприємств : навч. посібник. К. : Кондор, 2007. 180 с.

5. Організація автомобільних перевезень, дорожні умови та безпека руху : навч. посібник / В. М. Герзель, М. М. Марчук, М. А. Фабрицький, О. П. Рижий. Рівне : НУВГП, 2008. 200 с.
6. Доля В.К. Пасажирські перевезення: підручник. Х. : Видавництво «Форт», 2011. 504 с.
7. Зінь Е. А., Сорока В. С., Толчанова З. О. Основи менеджменту : навч. посібник/ Рівне : НУВГП, 2010. 312 с.
8. Зінь Е. А., Турченко М. О. Планування діяльності підприємства : навч. посібник / Е.А. Зінь, Рівне : НУВГП, 2008. 136 с.
9. Зінь Е. А. Управління автомобільним транспортом : навч. посібник/ Рівне : НУВГП, 2011. 326 с.
10. Денисенко М. П., Левковець П. Р., Михайлова Л. І. Організація та проектування логістичних систем : підручник. К. : Центр учбової літератури, 2010. 336 с.
11. Корецька С. О., Якимчук А. Ю., Карпан Т. С. Економіка автомобільного транспорту : навч. посібник. Рівне : НУВГП, 2013. 309 с.
12. Кристопчук М. Є., Лобашов О. О. Приміські пасажирські перевезення : навч. посібник. Х. : НТМТ, 2012. 223 с.
13. Крикавський Є. В. Логістика. Основи теорії : підручник. Львів : Національний університет «Львівська політехніка» (Інформаційно-видавничий центр «ІНТЕЛЕКТ+» Інституту післядипломної освіти), «Інтелект-Захід», 2004. 416 с.
14. Салига С. Я., Дацій Н. В., Корецька С. О. Фінансовий аналіз : навч. посібник. К. : ЦНЛ, 2006. 210 с.
15. Турченко М. О., Швець М. Д., Кристопчук М. Є. Планування діяльності автотранспортного підприємства : підручник. Рівне : НУВГП, 2013. 299 с.
16. Вільковський Є. К., Кельман І. І., Бакуліч О. О. Вантажознавство. Львів : Інтелект-Захід, 2007. 495 с.

Міністерство освіти і науки України

Національний університет водного господарства та
природокористування

Кафедра транспортних технологій і технічного сервісу

ЗВІТ
про проходження технологічної практики

_____ / назва автотранспортного підприємства /

**Керівник від бази
практики:**

_____ / посада /

_____ / прізвище та ініціали /

_____ / підпис /

М.П.

Виконав (ла):

студент (ка) групи _____
курсу__ спеціальності

Керівник від університету:

Рівне - 20____