

Міністерство освіти і науки України

Національний університет водного господарства та  
природокористування

Кафедра транспортних технологій і технічного сервісу

**02-02-178М**

### **МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ**

з переддипломної практики

для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня  
за освітньо-професійною програмою 275.03 «Транспортні  
технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275  
«Транспортні технології (за видами)» галузі знань 27  
«Транспорт» денної та заочної форм навчання

Рекомендовано  
науково-методичною радою  
з якості ННМІ  
Протокол № 4 від 27 грудня 2022 р.

Рівне – 2022

Методичні вказівки з переддипломної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» галузі знань 27 «Транспорт» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Никончук В. М., Кристопчук М. Є., Хітров І. О. – Рівне : НУВГП, 2022. – 23 с.

Укладачі: Никончук В. М., професор кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, д-р. екон. наук, доц.; Хітров І. О., доцент кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, канд. техн. наук, доцент; Кристопчук М. Є., доцент кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, канд. техн. наук, доцент.

Відповідальний за випуск – Никончук В. М., в.о. завідувача кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, д-р. екон. наук.

Керівник групи забезпечення спеціальності – Хітров І. О.

© В. М. Никончук,  
М. Є. Кристопчук,  
І. О. Хітров, 2022  
© НУВГП, 2022

## ЗМІСТ

<b>I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	4
1.1. Мета та завдання практики	4
1.2. Формування компетентностей та програмних результатів	5
1.3. Бази для проходження переддипломної практики	8
<b>II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ</b>	8
2.1. Порядок проходження практики	8
2.2. Обов'язки і права студента	9
2.3. Керівництво практикою	10
<b>III. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ</b>	12
3.1. Зміст практики	12
3.2. Оформлення звіту практики та супровідних документів	13
3.3. Критерії оцінювання результатів практики	14
<b>IV. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ</b>	18
<b>V. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ</b>	19
<b>VI. ДОДАТКИ</b>	21

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Переддипломна практика є завершальним етапом практичної підготовки здобувачів вищої освіти механічного факультету Національного університету водного господарства та природокористування, які навчаються за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» для здобуття кваліфікації бакалавр з транспортних технологій зі спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» галузі знань 27 «Транспорт».

Переддипломна практика відбувається на 4 курсі у 8 семестрі. Загальна тривалість практики становить 2 тижні.

Переддипломна практика насамперед спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь.

Додатково під час проходження переддипломної практики студенти формують аналітичні та комунікативні навички, вчать працювати в команді, комплексно вирішувати поставлені завдання, критично мислити, обґрунтовувати власну думку при прийнятті рішень, удосконалюють навички усного спілкування та навички роботи за комп'ютером.

### **1.1. Мета та завдання практики**

Метою переддипломної практики є отримання досвіду та закріплення набутих компетентностей, формування умінь та навичок використання сучасних транспортних технологій, оволодіння сучасними формами організації праці вмінню вирішувати професійні завдання.

Головним завданням переддипломної практики є збір, систематизація та аналіз фактичного матеріалу, який необхідний для виконання бакалаврської роботи. Тому перед проходженням переддипломної практики студент повинен отримати тему кваліфікаційної роботи для того, щоб здобути теоретичні та практичні знання, уміння та навички за тематикою бакалаврської роботи.

## 1.2. Формування компетентностей та програмних результатів

Проведення практики, відповідно до [освітньої програми](#), сприяє формуванню у здобувачів вищої освіти загальних та спеціальних компетентностей:

ЗК-6. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

ЗК-7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

СК-9. Здатність оцінювати експлуатаційні, техніко-економічні, технологічні, правові, соціальні, та екологічні складові організації перевезень.

СК-10. Здатність оцінювати та забезпечувати ергономічну ефективність транспортних технологій.

СК-11. Здатність оцінювати та забезпечувати безпеку транспортної діяльності.

СК-12. Здатність організовувати міжнародні перевезення.

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.

СК-14. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, автоматизовані системи керування та геоінформаційні системи при організації перевізного процесу.

СК-15. Здатність організовувати транспортно-експедиторське обслуговування вантажів.

СК-16. Здатність врахувати людський фактор в транспортних технологіях.

СК-17. Здатність до адаптації та дії в новій ситуації

Виконання програми практики забезпечує досягнення здобувачами вищої освіти таких програмних результатів:

РН-5. Застосовувати, використовувати сучасні інформаційні і комунікаційні технології для розв'язання практичних завдань з організації перевезень та проектування транспортних технологій.

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-12.Знаходити рішення щодо раціональних методів організації навантажувально-розвантажувальних робіт. Планувати графіки проведення навантажувально-розвантажувальних робіт. Вибирати механізми та засоби проведення навантажувально- розвантажувальних робіт.

РН-13.Організовувати та управляти перевезенням вантажів в різних сполученнях. Вибирати вид, марку, тип транспортних засобів та маршрутів руху. Контролювати хід виконання перевезення

РН-14.Організовувати та управляти перевезенням пасажирів та багажу в різних сполученнях. Вибирати вид, марку, тип транспортних засобів (суден) та маршрутів руху. Організовувати обслуговування пасажирів на вокзалах та пасажирських терміналах.

РН-15.Оцінювати параметри транспортних потоків. Проектувати схеми і мережі транспортних систем. Розробляти технології оперативного управління транспортними потоками

РН-16.Вибирати ефективні технології взаємодії видів транспорту. Аналізувати можливості застосування різноманітних варіантів взаємодії видів транспорту

РН-17.Розробляти ланцюги постачань та оцінювати їх ефективність. Установлювати зв'язки між різними ланцюгами постачань. Визначення функцій логістичних центрів. Аналізувати особливості супутніх інформаційних і фінансових

потоків

РН-18.Досліджувати види і типи транспортних систем. Знаходити рішення оптимізації параметрів транспортних систем. Оцінювати ефективність інфраструктури та технології функціонування транспортних систем.

РН-19.Пояснювати експлуатаційну, техніко-економічну, технологічну, правову, соціальну та екологічну ефективність організації перевезень

РН-20.Досліджувати складові ергономічності транспортних технологій. Встановлювати їх ефективність і надійність

Н-21.Впроваджувати методи організації безпечної транспортної діяльності

РН-22.Організовувати міжнародні перевезення. Застосовувати методи оформлення митної документації. Використання методів митного контролю

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

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

РН-25.Використовувати методи організації транспортно-експедиторського обслуговування різних видів сполучення

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

### **1.3. Бази для проходження переддипломної практики**

Переддипломну практику здобувачі спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» проходять протягом двох тижнів на підприємствах, установах, організаціях, сфера діяльності яких пов'язана з тематикою бакалаврських робіт.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно з дозволу кафедри підбирати для себе місце проходження практики і пропонувати його для збору необхідного матеріалу за обраною темою бакалаврської роботи. Зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження.

Базові підприємства та установи: КТ «Рівне-Пас», ТОВ «К-Т-S», ПП «Транском Альянс», ТОВ «Чайка-АС», Департамент інфраструктури та благоустрою Рівненської міської ради, Рівненська торгово-промислова палата тощо.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Організація проведення практики передбачає проведення настановчих зборів здобувачів вищої освіти; представлення керівників практики; ознайомлення із програмою практики; вивчення правил внутрішнього розпорядку та інструктаж з техніки безпеки на підприємстві; виконання завдань згідно календарного графіка проходження практики; оформлення звіту та супровідних документів; складання диференційованого заліку з практики.

### **2.1. Порядок проведення практики**

Здобувачів вищої освіти направляють на практику згідно з наказом по університету. Наказ визначає вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та призначення керівників практики від університету.

Перед початком практики здобувач вищої освіти проходять інструктаж, який проводить керівник практики. Проведення інструктажу здобувачів вищої освіти здійснюється під час настановчих зборів.



Настановчими зборами передбачається ознайомлення здобувачів вищої освіти з вимогами до проходження практики та необхідною документацією. Під час зборів (за 1-2 календарних днів до дати початку практики) здобувачам вищої освіти надаються зразки документів: направлення, повідомлення, щоденник, календарний план та програму практики.

Відповідальність за організацію, проведення і контроль переддипломної практики здобувачів вищої освіти в механічному інституті покладається на директора інституту.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечує випускова кафедра. Загальну організацію практики та контроль за її проведенням здійснює завідувач кафедри. Завідувач кафедри призначає відповідального за переддипломну практику на кафедрі.

## **2.2. Обов'язки і права студента**

Студент зобов'язаний:

- взяти участь в настановчих зборах та отримати від керівника практики необхідну документацію;
- пройти інструктаж з охорони праці та техніки безпеки, зробити відповідні записи в кафедральному журналі з техніки безпеки;
- підготувати всі необхідні документи для виконання завдання;
- своєчасно розпочати і завершити процес проходження практики;
- в повному обсязі виконати всі завдання, передбачені програмою практики та індивідуальним планом;
- підпорядковуватися діючим на підприємстві правилам внутрішнього розпорядку;
- повністю виконати завдання, передбачені програмою практики;
- постійно підтримувати контакти з кафедрою та у призначений керівником практики від кафедри термін з'явитися на проміжний контроль;
- висвітлити результати виконаної роботи та оформити їх

у звіті про проходження практики відповідно до встановлених і діючих вимог до структури та оформлення звіту;

– своєчасно надати на кафедру звітні документи та у належний термін захистити матеріали практики.

Студент має право:

– звертатися за консультаціями до керівників практики, підрозділів та провідних фахівців підприємства;

– користуватися бібліотекою, фондом законодавчих актів, нормативних та інструктивних матеріалів з програмних питань практики;

– користуватися правами члена трудового колективу, брати участь у громадському житті підприємства, обговоренні питань його діяльності на зборах, нарадах тощо.

### **2.3. Керівництво практикою**

*До функцій керівника практики від підприємства належать:*

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

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

– забезпечити проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці;

– забезпечити своєчасне формування студентами графіків проходження практики;

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

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

– забезпечити своєчасне надання студентам на кафедрі звітів з переддипломної практики та інших документів,

необхідних для захисту, їх перевірка та візування;

– брати участь у захисті звітів з переддипломної практики;

–здійснити, у разі необхідності, разом з безпосередніми керівниками практики вибіркового контролю за проходженням практики здобувачами вищої освіти безпосередньо на базі практики.

*До функцій керівника практики від університету належать:*

–розробити та надати здобувачам вищої освіти індивідуальні завдання та інші супровідні документи для проходження практики;

–здійснити контроль за своєчасністю формування та виконанням індивідуальних графіків проходження практики здобувачами вищої освіти;

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

–надавати рекомендації щодо збору матеріалів для написання звіту та підготовки додатків до нього;

–своєчасно оформити відгук і попередню оцінку роботи здобувача вищої освіти на практиці на підставі перевірки звіту з практики, результати виконання індивідуального завдання та інших документів з практики;

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

## III. ПРОГРАМА ПРАКТИКИ

### 3.1. Зміст практики

Програма практики розробляється згідно з навчальним планом і затверджується відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в Національному університеті водного господарства і природокористування.

В результаті переддипломної практики в звіті повинні бути опрацьовані такі питання:

- теоретико-методологічні засади дослідження об'єкту;
- оцінка діяльності підприємства аналіз діяльності підприємства: вид діяльності, особливості управління, технічне та інформаційне забезпечення, кількість персоналу, перелік основних фондів та рухомий склад підприємства, партнери підприємства (замовники і постачальники при їх наявності);
- оцінка транспортного процесу з перевезення вантажів (характеристика вантажу та технології його перевезення; формування маршруту доставки вантажів, вибір транспортного засобу та його технічні характеристики);
- оцінка транспортного процесу з перевезення пасажирів (характеристика маршрутної мережі, організація маршруту перевезення пасажирів, вибір рухомого складу, оцінка роботи громадського транспорту);
- вивчення сучасних транспортних технологій;

– обґрунтування основних напрямів розвитку об'єкта дослідження (рекомендації, пропозиції щодо удосконалення організації і управління процесу перевезення вантажів або пасажирів, впровадження інноваційних проектів розвитку тощо).

Збір матеріалів до бакалаврської роботи студенти можуть виконувати у відділі служби перевезень, контрольно-пропускному пункту, бухгалтерії, головного механіка, планово-економічних, планово-диспетчерському відділах і в інших службах підприємства. Для збору матеріалів до окремих частин випускної роботи керівник практики від підприємства спрямовує студента у відповідні служби підприємства.

Під час проходження практики студент повинен вести

щоденник, в якому кожного дня лаконічно відмічає відомості про виконану роботу (характер роботи, місце її виконання, визначати ступінь самостійності здійснення відповідних функцій). Достовірність цих записів завіряє своїм підписом керівник практики.

### **3.2. Оформлення звіту практики та супровідних документів**

Основним документом, що свідчить про виконання здобувачем вищої освіти програми переддипломної практики, є письмовий звіт. Зміст звіту повинен розкривати знання і уміння здобувача вищої освіти, набуті ним у вирішенні питань, визначених метою і завданням практики.

Рекомендується наступна послідовність викладення матеріалу в звіті:

1. Титульна сторінка звіту (Додаток А)
2. Графік переддипломної практики (Додаток Б)
3. Зміст (із зазначенням сторінок)
4. Вступ (мета та завдання практики)
5. Основна частина
  - 5.1. Теоретична частина (стислий аналіз наукових джерел, статистичної інформації, які опрацьовані практикантом та підібрані для написання кваліфікаційної роботи);
  - 5.2. Практична частина (дати оцінку об'єкту дослідження, провести розрахунок техніко-експлуатаційних показників, проаналізувати вплив запропонованих заходів на економічну ефективність реалізації предмету дослідження).
6. Висновки
7. Список використаних джерел (до 10 найменувань)
8. Додатки (копії документів, допоміжні графіки, таблиці, рисунки).

Загальний обсяг звіту не повинен перевищувати 20 сторінок друкованого тексту (шрифт - Time New Roman Сур, розмір шрифту - 14 кегль, інтервал між рядками - 1,5. Поля: верхнє - 20 мм., нижнє - 20 мм., лівє - 30 мм., правє - 10 мм, вирівнювання по ширині). До звіту додаються копії документів про виконану роботу. Всі додатки до звіту повинні бути пронумеровані.

Посилання у текстовій частині звіту на додатки дається з вказівкою на номер додатку. Складений звіт повинен мати наскрізну нумерацію сторінок (номер на першій сторінці не проставляється), а аркуші звіту повинні бути зшиті у пластикову папку швидкозшивач А4 формату.

Робота практиканта контролюється керівником практики. Виконання кожного розділу практики завіряється підписом керівників практики. Захист звіту з переддипломної роботи відбувається протягом 10-ти (десяти) днів після закінчення практики. Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість та в індивідуальний план здобувача вищої освіти.

### **3.3. Критерії оцінювання результатів практики**

Під час захисту звіту про практику комісія уважно розглядає зміст звіту про практику, виставляє бали за зміст кожного розділу, після чого студент проходить усну співбесіду, яка дозволяє оцінити його розуміння викладених у змісті звіту про практику положень.

Виставлена загальна сума балів переводиться у традиційну оцінку і заноситься у відповідні документи як підсумкова оцінка з проходження практики. Під час оцінки звіту про практику в цілому додатково враховується і впливає на загальну суму балів трудова дисципліна здобувача вищої освіти під час проходження практики.

При порушенні графіка і змісту проходження практики (зафіксованому у відповідному журналі) викладач може знизити оцінку:

- за одноразове порушення індивідуального графіку практики та відсутність без поважних причин на базі практики (мінус 5 балів);
- за несвоєчасність представлення на кафедру інформації про початок практики (мінус 10 балів);
- за несвоєчасність представлення на кафедру звіту про практику (мінус 5 балів).

Здобувач вищої освіти, котрий не виконав програму

практики і отримав незадовільний відгук на базі практики або незадовільну оцінку при захисті звіту про практику, направляється на практику повторно або відраховується з університету.

Підсумкова оцінка за результатами практики виставляється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів вищої освіти у ECTS, яка представлена в табл.1.

Таблиця 1

Кількість набраних балів	У 5-ти бальній системі	За шкалою ECTS	Рівень компетентності	Критерії оцінювання
1	2	3	4	5
90-100	Відмінно	A	Високий (творчий)	Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту глибоко обґрунтовані і логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту здобувач вищої освіти аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики.
82-89	Дуже добре	B	Достатній (конструктивноваріативний)	Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; прийнятне зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практичних умінь, передбачених програмою практики.

74-81	Добре	С	Достатній (конструктивно-варіативний)	Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовільне зовнішнє оформлення звіту; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практичних умінь, передбачених програмою практики, незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, здобувач вищої освіти виправляє сам.
64-73	Задовільно	D	Середній (репродуктивний)	Здобувач вищої освіти повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам практики, але має недоліки за структурою та змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту; захист звіту з незначними недоліками, які здобувач вищої освіти усуває за допомогою викладача.



60-63	Достатньо	Е		Здобувач вищої освіти 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	Незадовільно з можливістю повторного складання	FX	Низький (рецептивний) о- продуктивний	Здобувач вищої освіти виконав 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 здобувач вищої освіти не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики.
0-35	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням	F		Здобувач вищої освіти виконав менше 50% програми практики і представив звіт незадовільного змісту і якості оформлення; захист звіту показує відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики.

#### **ІV. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Письмовий звіт разом з іншими документами (графіки, робочі записи, характеристика, індивідуальне завдання, відгук), подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики (як правило, не пізніше ніж через 10 днів після закінчення практики).

Переданий на кафедру та зареєстрований у встановленому порядку на кафедрі звіт перевіряється керівником практики від кафедри та рекомендується до захисту. У випадку недотримання вимог щодо написання чи оформлення звіту, він направляється на доопрацювання здобувачу вищої освіти.

По закінченню практики науковий керівник готує відгук про виконання програми практики й визначає оцінку, з якою звіт рекомендується до захисту. Після перевірки поданого звіту безпосереднім керівником практики від кафедри і його позитивної оцінки, зафіксованої у відповідному відгуку, звіт з практики захищається здобувачами вищої освіти. Оцінка визначається з урахуванням своєчасності подання необхідних документів з практики, якості підготовленого звіту, виконання індивідуального завдання, рівня знань та рівня захисту здобувача вищої освіти за 100-бальною шкалою, яка характеризує успішність здобувача вищої освіти. В разі одержання незадовільної оцінки здобувач вищої освіти має право на повторний захист. У разі остаточної незадовільної оцінки вирішується питання про неможливість його подальшого навчання в Національного університету водного господарства та природокористування.

Підсумки переддипломної практики обговорюються на засіданні кафедри, а загальні підсумки практики підводяться на засіданнях Вченої ради факультету щорічно.

#### IV. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні. URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0128-98>
2. Закон України «Про транспорт». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=232%2F94-%E2%FO>.
3. Положення «Про Міністерство інфраструктури України». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=581%2F2011>.
4. Закон України «Про автомобільний транспорт». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2344-14>.
5. Закон України «Про підприємства в Україні». URL: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=887-12>.
6. Біліченко В. В., Буренніков Ю. Ю., Романюк С. О. Основи логістики : навчальний посібник. Вінниця : ВНТУ, 2017. 129 с.
7. Закон України від 16.09.2022, № 1556-VII, «Про вищу освіту».
8. Наказ Міністерства освіти України від 08.04.1993 № 93 «Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України».
9. Положення «Про організацію навчального процесу у вищих навчальних закладах», затверджене наказом Міністерства освіти України від 2 червня 1993 року № 161.
10. Статут Національного університету водного господарства та природокористування.
11. Положення про організацію проведення практики здобувачів вищої освіти Національного університету водного господарства та природокористування від 06 липня 2020 року.
12. Освітньо-професійна програма «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти галузі знань 27 «Транспорт» за спеціальністю 275 «Транспортні технології (за видами)» спеціалізації 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)». Кваліфікація: бакалавр з транспортних технологій

(на автомобільному транспорті).

13. Доля В. К. Пасажирські перевезення. Харків : Видавництво «Форт», 2011. 504 с.

14. Кристопчук М. Є., Лобашов О. О. Приміські пасажирські перевезення. Харків : НТМТ, 2012. 224 с.

15. Яновський П. О. Пасажирські перевезення. Київ : НАУ, 2008. 469 с.

16. Турченко М. О., Швець М. Д., Кристопчук М. Є. Проектування транспортно-складських комплексів. Рівне : НУВГП, 2014. 190 с.

17. Турченко М. О., Швець М. Д., Кристопчук М. Є. Планування діяльності автотранспортного підприємства. Рівне : НУВГП, 2017. 367 с.

18. [Методичні вказівки](#) до виконання кваліфікаційної роботи для здобувачів вищої першої (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» галузі знань 27 «Транспорт» денної та заочної форм навчання.

19. Хітров І. О., Кристопчук М. Є., Никончук В. М. Експлуатаційні властивості транспортних засобів : навч. посіб. [Електронне видання]. Рівне. НУВГП. 176 с.

## **ДОДАТКИ**

*Зразок титульної сторінки звіту*

**Міністерство освіти і науки України  
Національний університет водного господарства  
та природокористування**

**Кафедра транспортних технологій і технічного сервісу**

**ЗВІТ  
про проходження переддипломної практики**

на\_\_  
(назва бази практики)

**Керівник від бази практики:**

---

прізвище, імя, по-батькові

**Виконав:**

---

прізвище, імя, по-батькові

**Науковий керівник практики  
від кафедри:**

---

прізвище, імя, по-батькові

**Рівне – 202\_**

**ГРАФІК ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Завдання	Кількість днів	Підписи наукового керівника від кафедри
1	2	4
1. Проходження настановчих зборів		
2. Складання графіку проходження практики та узгодження його з науковим керівником практики від кафедри		
3. Отримання програми практики та індивідуального завдання, ознайомлення з правилами внутрішнього трудового розпорядку, проходження інструктажу з охорони праці		
4. Збір літературних джерел, статистичної інформації відповідно до завдань практики, формування бібліографії		
5. Ознайомлення з об'єктом дослідження: історія розвитку, основні напрями діяльності, організаційна структура управління, виробничі ресурси)		
6. Робота студентів в структурних підрозділах підприємства (ознайомлення з організацією транспортного процесу, технології перевезення вантажів (пасажирів).		
7. Аналіз результатів проведеного дослідження		
8. Узагальнення матеріалу та оформлення звіту з практики та супровідних документів		

**Науковий керівник практики від кафедри \_\_\_\_\_**