

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕХАНІКИ І ТРАНСПОРТУ



ПРОГРАМА

ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ ДЛЯ СТУДЕНТІВ ІІІ КУРСУ
СПЕЦІАЛЬНІСТЬ: 275 ТРАНСПОРТНІ ТЕХНОЛОГІЇ (ЗА ВИДАМИ)
СПЕЦІАЛІЗАЦІЯ: 275.03 ТРАНСПОРТНІ ТЕХНОЛОГІЇ (НА
АВТОМОБІЛЬНОМУ ТРАНСПОРТІ)

Додаткові спеціалізації: Організація перевезень і управління на транспорті;

Організація митного контролю на транспорті;

Організація і регулювання дорожнього руху;

Технологія транспортування нафти і газу.

Освітня програма: Освітньо-професійна програма бакалавра
«Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО
(повне найменування вищого навчального закладу)

Укладач

доцент, к.т.н. С. О. Король

Рецензент

проф. д.т.н. М. М. Мороз

Кафедра «Транспортні технології»

Обговорено та затверджено методичною комісією КрНУ за
спеціальністю 275 – «Транспортні технології (за видами транспорту)»
(шифр і назва спеціальності)

Протокол від “ ____ ” _____ 2019 року № ____

Голова _____ (Мороз М. М.)
(підпис) (прізвище та ініціали)

ВСТУП

Програма технологічної практики складена відповідно до освітньо-професійної програми бакалавра «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)». Технологічна практика тривалістю 1 тиждень проводиться на передових транспортних підприємства перевізників (ТПП). Керівництво практикою здійснюють викладачі кафедри транспортних технологій і досвідчені фахівці ТПП.

Викладач спрямовує і керує діяльністю студентів, виконанням ними навчальної роботи, що передбачена програмою практики та індивідуальним завданням, приймає заліки.

Керівник практики від підприємства забезпечує і контролює організацію практики відповідно до календарного графіка; забезпечує інструктаж з охорони праці й техніки безпеки; контролює дотримання студентами виробничої дисципліни, веде облік роботи студентів, надає допомогу при збиранні необхідного матеріалу практики.

Студент зобов'язаний виконувати програму практики: збирати необхідний матеріал практики, дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства і техніки безпеки, вести щоденник практики, а по її закінченні скласти звіт.

1. МЕТА ТА ЗАДАЧІ ПРАКТИКИ

Метою і задачами практики є набуття студентами навичок самостійної практичної діяльності за майбутнім фахом та збір матеріалів для підготовки до державного екзамену та виконання кваліфікаційної роботи.

У результаті проходження технологічної практики студент повинен

знати: структуру ТПП, служби експлуатації, служби безпеки дорожнього руху. функціональні обов'язки керівника і працівників служби експлуатації й служби безпеки дорожнього руху, основні нормативні акти, схеми технології перевезень; організацію заповнення, видачі й обробки документів на перевезення; організацію транспортно-експедиційних робіт,

принципи морального і матеріального стимулювання праці водіїв; організацію робіт з охорони праці водіїв і забезпечення безпеки руху;

уміти: працювати з первинною документацією на перевезення; розраховувати результативні показники використання автомобіля на основі первинних документів; проводити хронометраж робочого дня водія; виконувати обов'язки стажера за однією з посад служби експлуатації чи служби безпеки дорожнього руху.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

До початку проведення практики керівництво університету укладає угоду з ТПП. Керівник практики від університету разом з керівником практики від підприємства погоджує оформлення перепусток, календарний графік і форми контролю за проходженням практики.

До функцій керівника практикою від підприємства входять ознайомлення студентів з технологією роботи підприємства, його структурою та організацією робочого процесу, розміщення практикантів на підприємстві, організація проведення інструктажу з техніки безпеки, контроль за своєчасним оформленням наказів і документації щодо проходження практики.

До практики допускаються студенти, які пройшли інструктаж з техніки безпеки та засвоїли передбачені ним правила.

Перед направленням на практику керівник від кафедри проводить зі студентами виробничу нараду, на якій роз'яснюється мета, завдання і зміст програми технологічної практики та порядок її проходження.

У період практики роботу студентів контролює керівник шляхом систематичних консультацій та співбесід. Дані поточного контролю студента враховують під час захисту звіту з практики.

Після закінчення практики студенти подають щоденник і звіт про практику.

Звіт про практику складають у вигляді реферату, в якому міститься опис змісту технологічної практики й індивідуального завдання.

Обсяг звіту - 15 – 20 сторінок на стандартному папері формату А4.

Підсумки практики підбиває керівник академічної групи в останній робочий день практики.

За результатами щоденної роботи студента та звіту з практики виставляють диференційований залік.

Під час проходження практики студент зобов'язаний:

– виконувати правила внутрішнього розпорядку підприємства та охорони

праці;

– виконувати програму практики;

– скласти звіт про проходження практики;

– захистити звіт у керівника практики.

Студенти, які не виконали програму практики, зобов'язані пройти практику повторно в термін, встановлений деканатом.

3 ЗМІСТ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Практику проводять у три етапи, а саме:

- 1) організаційне заняття;
- 2) ознайомлення з діяльністю і технологією роботи служб ТПП;
- 3) виконання індивідуальних спеціальних завдань.

На організаційному занятті студенту видається щоденник та індивідуальне завдання, а також пояснюють задачу та порядок проходження практики. Організаційне заняття проводить керівник від університету.

Кожна академічна група повинна ознайомитися із технологією роботи ТПП за нижче наведеними напрямками.

1.1 Призначення підприємства і роль служби експлуатації.

1.2 Структура і характеристика рухомого складу за типами і моделями.

1.3 Структура та організація управління службою експлуатації.

1.4 Перспективне, поточне та оперативне планування перевезень: організація приймання заявок на перевезення й розробка змінно-добового завдання ЕОМ при організації перевезень.

1.5 Зміст і реквізит подорожньої та товаро-транспортної документації.

1.6 Номенклатура вантажу, що перевозиться, і відповідність структури парку рухомого складу колон вантажу, що перевозиться. Система розподілу рухомого складу за об'єктами перевезень. Організація транспортно-експедиційного обслуговування.

1.7 Способи отримання інформації про транспортний процес. Диспетчерське керівництво, оперативний облік і контроль рухомого складу на лінії. Технічні засоби управління (АСУ) на підприємстві.

1.8 Організація праці водіїв. Система морального і матеріального стимулювання. Заходи підвищення продуктивності праці на основі хронометражу робочого дня водія.

1.9 Організація випуску автомобілів на лінію і прийняття їх з лінії. Повернення автомобілів з технічних причин.

1.10 Порядок обробки подорожніх листів і їх аналіз. Застосування ЕОМ при обробці подорожніх листів.

1.11 Заходи з обліку й економії паливно-мастильних матеріалів, охорони навколишнього середовища.

1.12 Призначення і структура відділу транспортно-експедиційних робіт (ВТЕР).

1.13 Вивчення функцій працівників служби експлуатації транспортного підприємства перевізників (ТПП) за посадовими інструкціями:

диспетчера;

інженера відділу експлуатації;

старшого інженера відділу експлуатації з тарифної роботи;

начальника відділу експлуатації;

заступника начальника ТПП з експлуатації;

начальника автоколони;

товарного касира відділу транспортно-експедиційних робіт;
диспетчера ВТЕР;
інженера ВТЕР.

1.14 Вивчення документації ВТЕР. Заповнення товарно-транспортної накладної, подорожнього листа, уніфікованого адміністративного документа (форма МД-2).

1.15 Вивчення форми У2-ТР, аналіз виконання плану перевезень.

1.16 Призначення і структура служби безпеки дорожнього руху в ТПП.

1.17 Вивчення функцій працівників служби безпеки дорожнього руху на ТПП.

1.18 Організація взаємодії служби безпеки дорожнього руху з іншими службами ТПП.

1.19 Робота служби безпеки дорожнього руху ТПП щодо запобігання дорожньо-транспортним подіям (ДТП) і порушенням правил дорожнього руху.

1.20 Система управління безпекою автомобільних перевезень.

1.21 Діяльність спец. медслужби на ТПП.

1.22 Порядок розслідування ДТП.

1.23 Заповнення протоколу огляду місця ДТП, пояснення водія, протоколу допиту свідка, протоколу огляду транспортного засобу.

4 СТРУКТУРА ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ ТА ВИМОГИ ДО ЙОГО СКЛАДОВИХ

Звіт повинен містити у собі (в зазначеній послідовності) – титульну сторінку (Додаток А), реферат, зміст, головну частину, список літератури, додатки.

У головній частині мають бути подані відомості про проведену роботу, вивчення заходів щодо забезпечення безпеки, екологічності перевезень, охорони праці, протипожежної безпеки.

У загальній частині звіту висвітлюються:

- відомості про вид економічної діяльності бази практики;
- структура бази практики;
- узагальнена характеристика виробничого процесу бази практики (алгоритм та опис технологічних операцій, складові операцій організації та управління);
- професійні обов'язки фахівців з вищою освітою щодо забезпечення організації технологічних процесів, їх реалізації та управління.

5 ЗМІСТ ІНДИВІДУАЛЬНОГО ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Результати виконання індивідуального завдання на практику має містити друга частина звіту.

Мета індивідуального завдання – набуття умінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових, організаційних та управлінських задач за фахом.

Індивідуальне завдання, що формулюється керівником практики у форматі "дано-визначити", повинно містити рішення практичного характеру та оцінку рішення.

Виконання індивідуального завдання на практику активізує діяльність студентів, розширює їх світогляд та створює умови для реалізації ініціатив.

Додатки до звіту – матеріали, що одержані студентом на базі практики.

Звіт має бути написаний розбірливим почерком відповідно до правил оформлення текстових документів та зшитим. Звіт рецензує і затверджує керівник підрозділу бази практики та ставиться печатка підприємства. Перевіряє звіт керівник практики від навчального закладу.

6 ОЦІНЮВАННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ ПРАКТИКИ

Підсумкова оцінка за практику проставляється як середня оцінка за виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням рецензії керівника підрозділу бази практики. Поточний і підсумковий контроль

за виконанням студентами окремих розділів усієї програми практики здійснюють керівники від кафедри. За день до закінчення практики кожен студент повинен подати керівникові від кафедри пакет звітної документації із заліковою позначкою керівника від підприємства у щоденнику та у звіті, який містить:

- звіт про проходження виробничої практики;
- щоденник виробничої практики з характеристикою керівника практики від підприємства студента-практиканта (з підписом керівника практики від підприємства і/або керівника бази практики, завіреним печаткою бази практики).

Критерії оцінювання виробничої практики як виду навчальної дисципліни студенти отримують перед початком практики від керівника практики від кафедри.

пор.	Вид контролю	Бали
	Виконання завдань практики	50,0
	Оформлення звіту (правильність та якість)	10,0
	Виступ з доповіддю на захисті практики	10,0
	Індивідуальне завдання	20,0
	Відповіді на запитання	10,0
	Загальна сума балів	100,0

Після завершення практики відбувається захист у присутності комісії. Результати складання заліків із практики заносяться у відомість обліку успішності, проставляються в заліковій книжці та в журналі обліку роботи викладача.

Бали	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		Оцінка	Означення
90–100	A	5	Відмінно
82–89	B	4	Добре
74–81	C		
64–73	D	3	Задовільно
60–63	E		
35–59	FX	2	Незадовільно

Оцінка проходження практики враховується при призначенні стипендії та проставляється в додаток до диплома.

Студента, який не виконав програму практики без поважної причини та отримав негативний відгук підприємства або незадовільну оцінку, відраховують з університету.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРИ

1. Збірник законодавчих та нормативних документів, що регламентують діяльність підприємств автомобільного транспорту всіх форм власності. Випуск 2. – К.: Юмана, 1998. – 528 с.
2. Єдина транспортна система: Навчальний посібник / Ю.В. Соколов, В.Л. Дикань, О.Г. Дейнека, І.М. Писаревський, Л.О. Позднякова. – Х.: ООО «Олант», 2002. – 288 с.
3. Спирин И.В. Организация и управление пассажирскими автомобильными перевозками. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Академия, 2005. – 400 с.
4. Афанасьев Л.П., Островский Н.Б., Цукерберг С.М. Единая транспортная система и автомобильные перевозки. – М.: Транспорт, 1984. – 333 с.
5. Управління автомобільним транспортом: Навчальний посібник / Левковець П.Р., Зеркалов Д.В., Мельниченко О.І., Казаченко О.Г. – К.: Арістей, 2006. – 415 с.
6. Безпека руху автомобільного транспорту / Зеркалов Д.В., Левковець П.Р., Мельниченко О.І., Дмитрієв О.М. – К.: Основа, 2002. – 360 с.
7. Кременец Ю.А. Технические средства организации дорожного движения: Учебник для вузов. – М.: Транспорт, 1990. – 255 с.
8. Роїна О. М. Автомобільний транспорт в Україні. Нормативна база –2е вид. змін. та доп. – К.: КНТ, 2006. – 488 с.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
КРЕМЕНЧУЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ МИХАЙЛА ОСТРОГРАДСЬКОГО
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕХАНІКИ І ТРАНСПОРТУ
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗВІТ

про проходження технологічної практики студента групи _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)».

на _____

(назва підприємства)

Початок практики _____

Кінець практики _____

Керівник практики від підприємства _____

Керівник практики від університету _____

Кременчук 20__