

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки щодо проходження практики

СУМИ – 2023

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки щодо проходження практики
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою
«Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»
спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)
спеціалізації 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному
транспорті)»

Укладачі: Гецович Є.М., д.т.н., професор кафедри транспортних технологій
Соларьов О. О., к.т.н., доцент кафедри транспортних технологій
Саржанов О.А., к.т.н., доцент кафедри транспортних технологій
Руденко В.А., к.т.н., доцент кафедри транспортних технологій
Ярошенко П.М., к.т.н., доцент кафедри транспортних технологій
Волошко Т.П., ст. викладач кафедри транспортних технологій
Колодненко В.М., ст. викладач кафедри транспортних технологій
Таценко О.В., ст. викладач кафедри транспортних технологій

Переддипломна практика. Методичні вказівки щодо проходження практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» спеціалізації 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)». – Суми, 2023. – 36 с.

Методичні вказівки спрямовані на надання методичної допомоги щодо проходження переддипломної практики для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)».

Рецензенти:

Бондарев С.Г., к.т.н., доцент кафедри технічного сервісу;

Семірненко Ю.І., к.т.н., доцент, зав. кафедрою проектування технічних систем.

Відповідальний за випуск: Саржанов О.А., зав. кафедрою транспортних технологій.

Рекомендовано до видання Навчально-методичною радою ФБтаТ СНАУ.

Протокол № 7 від 20 березня 2023 року.

ЗМІСТ

Вступ	5
1 Мета і завдання переддипломної практики	6
2 Організація проведення переддипломної практики	9
3 Зміст переддипломної практики	12
4 Завдання на переддипломну практику	15
5 Вимоги до оформлення звіту про переддипломну практику	15
6 Критерії оцінювання переддипломної практики	18
Перелік використаних джерел інформації	21
Додатки	22

Вступ

Відповідно до освітньо-професійної програми «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» підготовки фахівців першого (бакалаврського) рівня вищої освіти бакалаврів передбачена переддипломна практика протягом двох тижнів (3,0 кредитів).

Переддипломна практика спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих відповідних програмних компетентностей та формування результатів навчання здобувачами вищої освіти згідно стандарту вищої освіти за спеціальністю 275 – «Транспортні технології» (за видами) для першого (бакалаврського) рівня вищої освіти.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є завершальним етапом навчання та проводиться на випускному курсі з метою узагальнення та вдосконалення здобутих ними знань, практичних умінь і навичок, оволодіння фаховим досвідом та готовності їх до самостійної виробничої діяльності, а також збору та уточнення матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є важливою та невід'ємною складовою частиною навчального процесу підготовки фахівців, логічним продовженням лекційних, лабораторних та практичних занять і важливою ланкою в системі їх практичної підготовки до виробничої діяльності.

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти є обов'язковою складовою частиною освітньої програми «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» першого (бакалаврського) рівня вищої освіти. Тому оцінка з переддипломної практики прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання і враховується при підведенні підсумків загальної успішності здобувачів вищої освіти.

Переддипломна практика покликана забезпечити знайомство здобувачів вищої освіти з головними характеристиками виробничої діяльності реальних підприємств, установ, організацій, а також на основі участі здобувачів вищої освіти в їх діяльності - освоєння найважливіших практичних навичок роботи, а також збору матеріалів для виконання кваліфікаційної роботи бакалавра.

В процесі проходження переддипломної практики здобувачі вищої освіти закріплюють теоретичні знання, отримані в період навчання з освітніх компонентів фахової підготовки, набувають практичні навички та вміння самостійно вирішувати реальні фахові завдання. Випускник ступеня вищої освіти «бакалавр» повинен бути підготовлений до професійної роботи у виробничих транспортних підрозділах, службах транспортних підприємств і організацій різних форм власності, до роботи на адміністративних посадах, на посадах, що вимагають базової вищої технічної освіти галузі знань 27 - Транспорт.

Переддипломна практика дозволяє здобувачам вищої освіти отримати чітке

уявлення про те, що їм доведеться робити на підприємстві, як виконати індивідуальне завдання, яку допомогу вони можуть отримати від керівників практики, від закладу вищої освіти та підприємства, а також від працівників підприємства, з якими вони будуть зустрічатися під час практики.

1. Мета і завдання переддипломної практики

Метою переддипломної практики є:

- формування та розвиток у здобувачів вищої освіти професійного вміння приймати самостійні рішення;
- розширення, поглиблення і закріплення теоретичних знань, отриманих у процесі навчання в університеті;
- підготовка до розв'язання складних спеціалізованих задач та вирішення практичних проблем у галузі транспорту з використанням теорій та методів сучасної транспортної науки на основі системного підходу з врахуванням комплексності і невизначеності умов функціонування транспортних систем, що визначено освітньо-професійною програмою та Стандартом вищої освіти за спеціальністю 275 «Транспортні технології (за видами);
- збір інформації та підготовка до написання кваліфікаційної роботи бакалавра.

Основні завдання переддипломної практики:

- придбання практичних навичок з організації і розробки транспортно-технологічних процесів;
- поглиблення, узагальнення і вдосконалення здобутих здобувачами вищої освіти знань, набуття професійного досвіду;
- вивчення методів вирішення поставлених задач, прийняття рішень стосовно виконання поставленого завдання;
- отримання досвіду з проведення самостійних досліджень, які спрямовані на вирішення виробничих, технічних і технологічних завдань і проблем;
- набуття навичок використання результатів науково-дослідницької роботи на виробництві;
- збір та аналіз необхідного матеріалу для випускної кваліфікаційної роботи бакалавра з урахуванням передового досвіду підприємства, особливо стосовно раціональної організації транспортного процесу.

Основним завданням переддипломної практики формування наступних програмних компетентностей:

ЗК-06. Здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

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

ЗК-13. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

ФК-1. Здатність аналізувати та прогнозувати параметри і показники функціонування транспортних систем та технологій з урахуванням впливу зовнішнього середовища.

ФК-06 Здатність організовувати взаємодію видів транспорту.

ФК-08. Здатність проектувати транспортні (транспортно-виробничі, транспортно-складські) системи і їх окремі елементи.

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

ФК-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.

ФК-17. Здатність використовувати технічні засоби в транспортних технологіях аграрного виробництва.

ФК-18. Здатність організовувати автомобільні перевезеннями в аграрному виробництві.

Кваліфікаційна робота бакалавра за тематикою може бути достатньо різноманітною, але за характером завдань, що вирішується повинна бути пов'язана з організацією процесів перевезень та системами управління на транспорті. В зв'язку з цим в результаті проходження практики і в залежності від тематики кваліфікаційної роботи бакалавра здобувач вищої освіти має вміти вирішувати задачі за такими напрямками для умов базових транспортних підрозділів та підприємств переддипломної практики:

1. Вантажні перевезення.
2. Пасажирські перевезення.
3. Транспортно-складські комплекси.
4. Вантажно-розвантажувальні роботи.
5. Транспортно-експедиторська діяльність.
6. Транспортна логістика.
7. Міжнародні перевезення.
8. Безпека дорожнього руху.
9. Взаємодія видів транспорту
10. Експлуатація, обслуговування і ремонт автотранспортних засобів.
11. Ергономіка транспорту.
12. Екологія автомобільного транспорту.
13. Економіка транспорту.
14. Транспортні технології в аграрному виробництві.
15. Ресурсозберігаючі технології на транспорті.

Під час проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти повинен виконати такі завдання:

1. Ознайомитися з організаційною структурою, основними виробничими та допоміжними підрозділами підприємства, яке є базою переддипломної 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 кваліфікаційної роботи бакалавра.

3. Зібрати необхідну технічну, статистичну, інформаційну документацію згідно індивідуального завдання на переддипломну 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 заходами щодо безпеки в надзвичайних ситуаціях.

6. Оформити звіт по переддипломній практиці згідно вимог.

По завершенню практики здобувач вищої освіти повинен оволодіти наступні програмні результати навчання освітньої програми згідно діючого стандарту вищої освіти за спеціальністю 275 «Транспортні технології (за видами)» та освітньої програми «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»:

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

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

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

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

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

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

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

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

ПРН-27. Використовувати транспортні технології для механізації технологічних процесів у агропромисловому виробництві.

ПРН-28. Приймати ефективні рішення щодо складу, режимів роботи та експлуатації автомобільних транспортних комплексів в агропромисловому виробництві.

2. Організація проведення переддипломної практики

Переддипломна практика проводиться на різних підприємствах в залежності від виду та змісту практики відповідно до тематики кваліфікаційної роботи. Для цього можуть організовуватися екскурсії, тематика яких узгоджуються з керівництвом підприємств. Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом закладу вищої освіти, підбирати для себе базу практики.

У навчальному плані за освітньою програмою «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» передбачено проведення переддипломної практики, яка проводиться після екзаменаційної сесії заключного семестру тривалістю 2 (два) тижні.

Переддипломна практика завершує практичну підготовку майбутнього фахівця бакалавра і спрямована на підготовку здобувача вищої освіти до вирішення організаційно-технологічних завдань на виробництві відповідно до профілю спеціальності, виконання (дублювання) функцій фахівця і на виконання випускної кваліфікаційної роботи бакалавра.

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

- аналіз виробничо - господарської діяльності базового підприємства для обґрунтування теми кваліфікаційної роботи;
- принципові рішення по структурі і плануванні підприємства, корпусів, підрозділів і ділянок;
- принципові рішення по організації технологічних процесів перевезення вантажів та пасажирів;
- принципові рішення по використанню технологічного устаткування, оснащення і інструменту;
- напрямки вирішення завдань з економіки та організації виробництва, безпеки життєдіяльності, екології та охорони праці

Календарний план проходження переддипломної практики

№ п/п	Складові елементи переддипломної практики	Тривалість проходження, днів
1	Оформлення перебування на підприємстві	0,5
2	Проходження інструктажу з техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки	0,5
3	Ознайомлення з підприємством згідно до програмних задач переддипломної практики	4
4	Збір та обробка інформації щодо тематики кваліфікаційної роботи	6
5	Оформлення матеріалів переддипломної практики	1
	Разом	12

Переддипломна практика здобувачів вищої освіти проводиться на базах практики – транспортних підприємствах або транспортних підрозділах виробничих підприємств, які забезпечують виконання програми переддипломної практики для ступеня вищої освіти «бакалавр», або в навчально-виробничих підрозділах Сумського НАУ.

Визначення баз переддипломної практики здійснюється керівництвом Сумського НАУ на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Форми договорів на проведення переддипломної практики здобувачів вищої освіти та заявку наведено Додатку А.

Згідно з цим договором формується наказ і здобувачі вищої освіти отримують направлення на переддипломну практику. З моменту зарахування здобувача вищої освіти для проходження переддипломної практики на нього поширюється загальне трудове законодавство, правила охорони праці та техніки безпеки, правила внутрішнього розпорядку даного підприємства.

На здобувачів-практикантів, що порушують правила внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, наказом керівника організації можуть накладатися стягнення, про що доводиться адміністрації Сумського НАУ.

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом закладу вищої освіти, визначати для себе базу переддипломної практики і пропонувати її для використання. У випадку проходження переддипломної практики здобувачем вищої освіти у Сумському НАУ договір на проведення переддипломної практики не передбачається.

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

Здобувачі-іноземці отримують програму переддипломної практики, індивідуальні завдання та складають звіт в порядку, який встановлений випусковою кафедрою. В разі проходження переддипломної практики в межах України здобувачі-іноземці додержуються вимог нормативної документації закладу вищої освіти щодо організації навчального процесу.

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

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

Тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти під час проходження переддипломної практики регламентується Кодексом законів про працю України.

Створення умов для успішного проходження переддипломної практики, контроль за виконанням програми переддипломної практики та календарного графіка покладається на керівників переддипломної практики від підприємства та закладу вищої освіти.

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

Здобувач при проходженні переддипломної практики зобов'язаний:

- ознайомитися з програмою практики, календарно-тематичним планом і завданням;

- вивчати та суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства,

виконувати діючі на підприємстві та у вузі правила внутрішнього трудового розпорядку і техніки безпеки;

- ознайомитись з вимогами щодо охорони праці, техніки безпеки та пожежної безпеки, заслухати ввідний інструктаж у відділі ТБ підприємства, поставити підпис у журналі інструктажу;

- вести робочий щоденник, де занотувати важливу інформацію під час вивчення матеріалів виробництва згідно програми переддипломної практики та індивідуального завдання керівника, для складання звіту;

- працювати відповідно до графіка проходження переддипломної практики, підписаного керівниками практики від університету та підприємства, повністю виконувати програму переддипломної практики та завдання;

- бути на проведенні, передбачених розкладом, аудиторних практичних занять;

- систематично і своєчасно накопичувати матеріали для звіту з практики;

- проводити пошук необхідної інформації, здійснювати розрахунки, аналіз та обробку матеріалів для виконання завдання переддипломної практики;

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками підприємства;

- брати активну участь у суспільному житті колективу;

- підготувати звіт з переддипломної практики та після закінчення практики підписати його у керівника від виробництва, повернути навчальну, технічну документацію та перепустку підприємства;

- після закінчення переддипломної практики здати письмовий звіт про проходження практики на перевірку і своєчасно, у встановлені терміни, захистити після усунення зауважень керівника;

- захистити звіт (не пізніше, як через три дні після практики) і здати його на кафедру.

Керівник переддипломної практики від університету проводить всю організаційну роботу, забезпечує і контролює проведення переддипломної практики відповідно до її програми, перевіряє зміст звіту та його оформлення.

Керівник практики від підприємства забезпечує здобувачів вищої освіти засобами індивідуального захисту, проводить екскурсії по виробництву, надає необхідні матеріали, контролює присутність та дотримання правил безпеки, складає відгук на практиканта, в якому характеризує міру засвоєння програми практики, а також контролює ведення щоденника.

Керівник практики від університету:

- забезпечує виконання всіх організаційних заходів перед початком проходження переддипломної практики;

- забезпечує високу якість проходження переддипломної практики здобувачами вищої освіти і відповідність її навчальним планам;

- розробляє і видає здобувачам завдання для проходження переддипломної практики;

- несе відповідальність за дотримання здобувачами вищої освіти правил техніки безпеки;

- забезпечує науково-методичне керівництво переддипломною практикою в суворій відповідності з навчальним планом, її програмою;

- здійснює проведення передбачених розкладом регулярних консультацій здобувачів вищої освіти з питань, що виникають під час проходження практики;

- здійснює контроль за роботою здобувачів вищої освіти під час переддипломної практики та її змістом;
- надає методичну допомогу здобувачам вищої освіти при виконанні ними завдань з переддипломної практики, зборі та обробці необхідних матеріалів;
- розглядає звіти здобувачів вищої освіти про переддипломну практику;
- проводить приймання захистів звітів;
- підводить підсумки проходження переддипломної практики.

Матеріали щоденника і звіту здобувачів вищої освіти є основою для захисту (складання) звіту з переддипломної практики.

Система вимог, які ставляться перед здобувачем вищої освіти під час проходження переддипломної практики та оформлення звіту:

- проходження здобувачами вищої освіти етапів календарного плану та оцінювання у встановлені терміни;
- виконання і захист звітів про проходження переддипломної практики у встановлені терміни;
- дотримання при виконанні звітів про проходження переддипломної практики положення про запобігання та виявлення академічного плагіату в Сумському НАУ (<https://bit.ly/2TNvfE0>);
- дотримання здобувачами вищої освіти кодексу академічної доброчесності Сумського НАУ (<https://bit.ly/3xf92wW>).

Підготовлені до оцінювання звіти про проходження переддипломної практики повинні бути оригінальними та виконані самостійно здобувачем вищої освіти.

Звіти про проходження переддипломної практики, які виконані і здані із порушенням термінів без поважних причин, оцінюються на оцінку нижче від отриманого результату. Роботи, які виконані з низьким рівнем унікальності або є копією «чужої» роботи оцінюватимуться на «нуль» з послідуєчим перевиконанням роботи. Передача звітів про проходження переддипломної практики відбувається після повторного виконання або доопрацювання.

Списування із різних джерел інформації заборонено. При виявленні факту списування – робота здобувача вищої освіти анулюється.

3. Зміст переддипломної практики

Протягом проходження переддипломної практики здобувач вищої освіти повинен ознайомитися з підприємством на якому проходить переддипломну практику, як-то:

1.1. Аналіз діяльності базового 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.

1.2. Аналіз динаміки основних показників роботи 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. д.; фінансові показники роботи підприємства;

– представити інформацію про кількість та спеціалізацію транспортних засобів, що надходять на обслуговування.

1.3. 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.

1.4. Аналіз існуючих видів послуг з перевезення вантажів і пасажирів:

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

1.5 Аналіз основних напрямків перевезень:

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

Організація і технологія перевезень:

2.1. Характеристика 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.

2.2. Визначення вимог 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;

– 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 засобах укрупнення вантажних місць в кузові автомобіля, яке сприятиме збільшенню завантаження автомобіля та росту коефіцієнта використання вантажопідйомності; розрахувати параметри засобів укрупнення вантажних місць 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.

2.3. Навести транспортно-технологічну схему доставки обраного вантажу.

2.4. Характеристика процесу підготовки товаро-супровідних документів (комерційних, транспортних, митних).

2.5. 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.

Якщо випускна кваліфікаційна робота бакалавра присвячена пасажирським перевезенням, то заходи у другій частині можуть бути наступними.

2.1. Розробка або коригування маршрутів перевезень пасажирів, які можуть включати:

- розробку ефективних схем організації перевезення пасажирів в міському, приміському та міжміському сполученні;

- вибір ефективного рухомого складу для перевезення пасажирів і багажу;

- розв'язок задач нормування швидкостей руху та розробка розкладу роботи рухомого складу;

- організація праці і відпочинку водіїв.

2.2. Оцінка якості та безпеки роботи громадського транспорту.

2.3. Впровадження сучасних засобів контролю і фіксації роботи рухомого складу, включаючи супутникові навігаційні системи.

2.4. Підбір оптимального способу переміщення людей різними видами транспорту, контроль і налагодження руху потоків через мережу різних видів транспорту, моніторинг прохідності транспортних вузлів, перерозподіл потоків на транспортних мережах.

2.5. Розробка проектів інтермодальних транспортних вузлів (системи пересадки з одного виду транспорту на інший), розрахунок їх пропускної спроможності (пасажирів), оцінка потенціалу їх розвитку.

2.6. Впровадження інтелектуальних транспортних систем на пасажирському транспорті, включаючи сучасні методи регулювання руху громадського транспорту, сучасні системи оплати проїзду і т.д.

Якщо випускна кваліфікаційна робота присвячена транспортному плануванню, то заходи у другій частині можуть бути наступними:

2.1 Проектування міських транспортних систем.

2.2 Визначення загальної рухливості населення міста і визначення обсягу пасажирських перевезень. Оцінка матриці кореспонденцій (вантажний і пасажирський транспорт).

2.3. Оцінка транспортного попиту на основі показники використання територій.

2.4. Проектування маршрутної системи масового пасажирського транспорту.

2.5. Визначення необхідної кількості транспортних споруд і терміну окупності витрат.

2.6. Проектування транспортного обслуговування району нової забудови міста.

2.7. Визначення основних напрямків і перспектив розвитку міського транспорту.

Якщо випускна кваліфікаційна робота присвячена організації дорожнього руху, то заходи у другій частині можуть бути наступними:

2.1. Розробка більш ефективних, ніж існуючі, схем організації дорожнього руху на перехрестях.

2.2. Оцінка якості та безпеки роботи транспортної інфраструктури.

2.3. Проектування координованої системи організації руху транспорту за

принципом «зеленої хвилі».

2.4. Впровадження інтелектуальних транспортних систем.

Розділ 2 не повинен бути суто теоретичним, а має містити необхідні інженерні розрахунки у межах поставлених у кваліфікаційній роботі бакалавра задач.

Збір матеріалів до кваліфікаційних робіт бакалавра здобувачі вищої освіти можуть виконувати у відділі служби перевезень, контрольно-пропускному пункту, бухгалтерії, головного механіка, планово-економічних, планово-диспетчерському відділах і в інших службах підприємства.

Місця перебування здобувачів вищої освіти у відділах, підрозділах і службах підприємства визначають і готують керівники практики від підприємства. Для збору матеріалів до окремих частин випускної роботи керівник практики від підприємства спрямовує здобувача вищої освіти у відповідні служби підприємства

При виконанні бакалаврської кваліфікаційної роботи дослідницького характеру необхідно:

- вивчити маршрут, графік руху автотransпортних 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 статистичних та досліджених даних.

Здобувачі вищої освіти перед початком практики зобов'язані пройти в установленому порядку інструктаж із безпеки життєдіяльності і тільки після цього можуть бути допущені на виробничі об'єкти.

Особлива увага здобувачам вищої освіти варто звернути на небезпеку травматизму на підприємстві, а також дотримання правил дорожнього руху, у раз участі здобувача вищої освіти у перевізному процесі на маршруті автотransпортного засобу.

4. Завдання на переддипломну практику

Завдання на переддипломну практику розробляється викладачем-керівником від ЗВО і видається кожному здобувачу вищої освіти. Зміст завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості автотransпортного підприємства, автотransпортного підрозділу виробничого підприємства та відповідати потребам виробництва і одночасно відповідати цілям і завданням навчального процесу та тематиці кваліфікаційної роботи. Завдання оформляється у вигляді відповідного бланку завдання (додаток Б).

5. Вимоги до оформлення звіту про переддипломну практику

Вимоги до побудови змісту звіту та його тексту

Текст звіту переддипломної практики поділяють на розділи, підрозділи. За необхідності підрозділи поділяють на пункти, а пункти – на підпункти. Порядкові номери кожної градації позначають арабськими цифрами у зростаючому порядку. Цифри кожної градації відокремлюють крапками.

Розділи повинні мати порядкову нумерацію у межах всього звіту і позначатися арабськими цифрами без крапки, наприклад, 1, 2, 3 і т. д. Номер підрозділу

складається із номерів розділу і підрозділу, відокремлених крапкою. У кінці номера підрозділу крапка не ставиться, наприклад, 1.1, 1.2, 1.3 і т. д.

Нумерація пунктів повинна бути в межах підрозділу і номер пункту складається з номерів розділу, підрозділу і пункту, наприклад, 2.1.1, 2.1.2 і т. д.

Номер підпункту складається з номера розділу, порядкового номера підрозділу, порядкового номера пункту і порядкового номера підпункту, відокремлених крапкою, наприклад, 3.2.1.1, 3.2.1.2, 3.2.1.3 і т. д.

Якщо розділ або підрозділ складається з одного пункту, або пункт складається з одного підпункту, його також нумерують.

В межах пунктів або підпунктів можуть бути наведені переліки. Перед переліком ставлять двокрапку.

Переліки першого рівня деталізації друкують малими літерами з абзацного відступу, другого рівня – з відступом відносно місця розташування переліків першого рівня. Кожний пункт, підпункт та перелік записують з абзацу малими літерами, крім першої великої.

Розділи і підрозділи повинні мати заголовки. Пункти і підпункти можуть мати заголовки. Заголовки розділів розміщують по центру рядка і друкують великими літерами без крапки в кінці, не підкреслюючи. Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів слід починати з абзацного відступу і друкувати малими літерами, крім першої великої, не підкреслюючи, без крапки в кінці. Заголовки повинні чітко і стисло відображати зміст. Абзацний відступ повинен бути однаковим упродовж усього тексту і дорівнювати п'яти знакам.

Переноси слів у заголовках не допускаються. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, їх розділяють крапкою.

Відстань між заголовком і текстом при виконанні записки повинна бути не менш ніж один інтервал. Відстань між заголовками розділу і підрозділу – один інтервал.

Кожний розділ звіту рекомендується починати з нової сторінки.

Звіт згідно стандарту ДСТУ 3008–95 є текстовим документом і має бути оформленим відповідно до вимог ЄСТД і ЄСКД на одній стороні паперу формату А4 (210 x 297 мм) державною мовою.

Параметри сторінки: книжкова орієнтація; поля – 2 см; гарнітура – Times New Roman; розмір – 14 пт; міжрядковий інтервал – 1,0; абзацний відступ – 1 см.

Жирним шрифтом виділяють номери і найменування розділів і підрозділів, а порядкові номери сторінок вказують напівжирним. Титульний аркуш і завдання входять в загальну кількість аркушів звіту як перший і другий.

Текст звіту поділяють на розділи, підрозділи і окремі пункти та підпункти, їх позначають арабськими цифрами через крапку.

Заголовки підрозділів слід друкувати (писати) з великої літери без крапки в кінці і не підкреслювати. Перенос слів не допускається. Відстань між заголовком і текстом дорівнює один інтервал.

Текст звіту викладають стисло, чітко і однозначно (щоб не допускати інших тлумачень). Слід застосовувати науково-технічні терміни, позначення і висловлювання, встановлені стандартами, або загальноприйнятими в науково-технічній літературі. Скорочення, умовні позначення та знаки повинні бути стандартними (ДСТУ 3582 – 97) і перед ними треба давати пояснення, наприклад: "крутий момент М".

У тексті застосовуються стандартні одиниці фізичних величин, їх

найменування й позначення в системі СІ. Інші не допускаються.

Числові дані, які розташовуються в таблицях, діаграмах, графіках, схемах, повинні наводитись із необхідним і однаковим ступенем точності та аргументованості. Числові значення величин із позначками фізичних одиниць слід писати цифрами (5 мм), а числа без фізичних одиниць та числа рахунку від одиниці до дев'яти – словами. Недопустимо відділяти (переносити) числові значення і фізичні позначення.

Заокруглення числових значень для різних виробів одного найменування повинно бути однаковим. Числа з дрібними метричними значеннями наводять у вигляді десяткових дробів (5,25 мм), а з дюймовими – через косу риску (1/2").

Примітки, у разі потреби, наводять з абзацу безпосередньо після текстового, графічного матеріалу або таблиць, наприклад:

Примітка. Час руху транспортного засобу вимірювався на протязі суток.

Якщо приміток декілька, то вони нумеруються арабськими цифрами, а після слова «примітки» ставиться двокрапка. Примітку до таблиці розміщують після її закінчення (під лінією таблиці).

Посилання на джерела отриманої інформації (дані методичні вказівки, стандарти, технічні умови, довідники тощо) повинні повністю і однозначно відповідати вимогам і не викликати труднощів у користуванні документом.

Посилання на свій звіт робиться в круглих дужках (див. с. 35; див. табл. 4; див. рис. 7), а посилання на запозичені джерела – у квадратних дужках, відповідно порядковому номеру у списку, який наводиться в кінці роботи, наприклад: [6, с. 22]; [12, т.1, с. 24]; [14].

При посиланні на стандарти або технічні умови достатньо вказати лише їх позначення, наприклад: ДСТУ 2860 – 94.

Вимоги до титульного аркушу.

Титульний аркуш є першою сторінкою звіту переддипломної практики.

Титульний аркуш має формат А4 і повинен містити:

- назву міністерства (відомства);
- назву навчального закладу, факультету, кафедри;
- назву і призначення документу;
- підписи виконавців роботи;
- рік виконання роботи (без слів “рік” чи “р.”).

Зразок оформлення титульного аркушу наведено в додатку В.

Вимоги до завдання на переддипломну практику

Вихідним документом на виконання переддипломної практики є завдання. Воно складається керівником відповідно до обраної теми і видається здобувачу вищої освіти для виконання роботи. У завданні вказуються:

- назва університету, факультету;
- назва кафедри;
- зміст звіту (перелік питань для розробки);
- термін здачі здобувачем вищої освіти закінченого звіту на кафедру.

Підписують завдання керівник і здобувач вищої освіти.

Дозволяється друкувати завдання на аркушах формату А4 з обох сторін.

Зразок оформлення завдання наведено в додатку Б.

6. Критерії оцінювання переддипломної практики

Після закінчення терміну переддипломної практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності здобувача вищої освіти за практику – подання звіту та щоденника практики, оцінених і підписаних керівником переддипломної практики від підприємства (організації, установи).

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Оформлюється звіт за вимогами до переддипломної практики.

Звіт захищається здобувачем вищої освіти у комісії. До складу комісії входять завідувач випускової кафедри, гарант освітньої програми та викладач-керівник здобувача вищої освіти. Комісія приймає диференційований залік у здобувачів вищої освіти.

Здобувач вищої освіти, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана здобувачем вищої освіти з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість здобувачу вищої освіти проходження практики повторно через рік, але за власний рахунок. Таке ж право надається і здобувачу вищої освіти, який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Результат заліку за переддипломну практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача вищої освіти за підписом відповідального за практику і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю. Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок здобувача вищої освіти, набутих на практиці, встановлюється за 100-баловою шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	Іспит	Залік	Бали
A	Відмінно	Зараховано	90...100
B	Добре	Зараховано	82...89
C			75...81
D	Задовільно	Зараховано	69...74
E			60...68
FX	Незадовільно	Зараховано	35...59
F			0...34

Основні показники діяльності здобувачів вищої освіти, що враховуються при оцінці результатів переддипломної практики:

- повнота та якість виконання індивідуального плану переддипломної практики;

- ставлення до професійної діяльності;

- повнота та правильність оформлення звітної документації;

- характеристика та оцінка діяльності керівниками переддипломної практики, призначеними університетом та фахівцями бази практики;

- сукупність нових знань, умінь та навичок, отриманих здобувачем вищої

освіти у результаті переддипломної практики та відображених у звітній документації;

- своєчасність подання звітної документації.

Шкала оцінювання звіту

Компонент	Незадовільно	Задовільно	Добре	Відмінно
Звіт з переддипломної практики	<60 балів	60-74 балів	75-89 балів	90-100 балів
	Вимоги щодо завдання не виконано	Більшість вимог виконано, але окремі складові відсутні або недостатньо розкриті, відсутній аналіз інших підходів до питання	Виконано усі вимоги завдання	Виконано усі вимоги завдання, продемонстровано, креативність, вдумливість, запропоновано власне вирішення.

Критерії оцінювання результатів навчання

Шкала балів	Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувача вищої освіти
90...100 балів	Звіт про проходження переддипломної практики і щоденник практики оформлені у відповідності до вимог і подані до захисту у визначений кафедрою термін; звіт містить елементи новизни, має практичне значення; здобувач вищої освіти оволодів навиками роботи: збору інформації, аналізу, формулювання висновків, пропозицій; відповідь здобувача вищої освіти на питання членів комісії вичерпна.
82...89 бали	Програма переддипломної практики розкрита, але мають місце окремі недоліки не принципового характеру; недостатньо використані в процесі аналізу матеріали звітності; мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту, щоденника; здобувач вищої освіти на захисті продемонстрував добрі знання, відповів на запитання членів комісії.
75...81 бали	Мають місце окремі зауваження щодо оформлення звіту та щоденника; опущені граматичні та стилістичні помилки; мають місце неточності у розрахунках при проведенні аналізу; на захисті здобувач вищої освіти продемонстрував добрі знання; відповіді на запитання членів комісії неточні або неповні.
69...74 бали	Звіт про проходження переддипломної практики та щоденник практики оформлені з численними помилками або не в повному обсязі, на захисті здобувач вищої освіти проявив повне незнання досліджуваного об'єкта, не зумів задовільно відповісти на поставлені запитання членів комісії.
60...68 бали	Здобувач допустив суттєві помилки при вирішенні завдань переддипломної практики, неспроможний дати пояснення виконаних розрахунків; звітні документи оформлені з помилками; оцінка керівника з практики та характеристика свідчать про низький рівень володіння знаннями, уміннями та
35...59 бали	Звіт подано керівникові на перевірку з порушенням термінів; виконаний із суттєвими запозиченнями інформаційно-теоретичного матеріалу; оформлення звіту не відповідає вимогам; зміст звіту не розкрито.
1...34 балів	Відсутні звітні документи: звіт, щоденник з практики та характеристика.

Кількість балів, що знімається за порушення вимог:

1. Невідповідне оформлення звіту, щоденнику (вони повинні мати затверджену форму у вигляді робочого щоденника, який заповнюється здобувачем вищої освіти вручну або за допомогою комп'ютерного набору, усі визначені пункти мають бути розкриті у повному обсязі), презентації – 5...15 балів.

2. Несвоєчасне затвердження плану, несвоєчасна реєстрація звіту з переддипломної практики, несвоєчасне подання до захисту - 5 балів.

За результатами захисту виставляють диференційовану оцінку, яку заносять до заліково-екзаменаційної відомості і залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики.

Здобувача вищої освіти, який не здав звіт про переддипломну практику або отримав на захисті незадовільну оцінку, направляють на практику повторно. Повторне отримання негативної оцінки з практики є підставою для відрахування здобувача вищої освіти з університету. Підсумки проведення практики обговорюються на засіданні випускової кафедри.

Перелік використаних джерел інформації

1. Закон України від 05.09.2017 р. «Про освіту» – [Режим доступу: <http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/2145-19>];
2. Положення про організацію освітнього процесу у Сумському національному аграрному університеті: наказ ректора № 169-К від 27.04.2021 року [Режим доступу: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2022/10/polonna.pdf>];
3. Положення про організацію виробничої практики студентів Сумського національного аграрного університету: наказ ректора № 425-к від 31.12.14 року [Режим доступу: <https://snau.edu.ua/navchalnij-viddil/zviti-ta-dokumenti/praktichna-pidgotovka-studentiv/>];
4. Стандарт вищої освіти України: перший (бакалаврський) рівень, галузь знань 27 – Транспорт, за спеціальністю 275 – Транспортні технології (за видами): наказ МОН від 29.10.2018 р. № 1171 (зі змінами) [Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/vishcha-osvita/2022/Standarty.Vyshchoyi.Osvity/Zatverdzeni.Standarty/01/31/275-Transp.tekhn-za.vyd-bak.31.01.22.pdf>];
5. Освітньо-професійна програма «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)» спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» першого (бакалаврського) рівня освіти вищої освіти: наказ ректора № 77-к від 01.04.2022 року [Режим доступу: <https://snau.edu.ua/wp-content/uploads/2022/07/275-Транспортні-технології-Бакалавр.pdf>].

Додатки

ДОГОВІР №
про співпрацю

м. Суми

" ____ " _____ 2023 року

Сумський національний аграрний університет, надалі "Університет", в особі ректора Ладики Володимира Івановича, який діє на підставі Статуту, з однієї сторони та _____ в подальшому "Підприємство", в особі керівника _____, який діє на підставі _____ (прізвище, ім'я, по батькові повністю), з іншої сторони (при спільному згадуванні сторін), уклали даний договір про наступне:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРУ

1.1. Сторони за даним Договором здійснюють на основі освітньо-науково-виробничого партнерства спільну діяльність за наступним и напрямками:

- організація практичної підготовки студентів в процесі виробничої діяльності підприємства;
- проведення курсового та дипломного проектування за завданнями виробництва;
- цільова підготовка випускників для підприємства при працевлаштуванні з урахуванням конкретної потреби;
- проведення науковцями університету SWOT-аналізу діяльності підприємства (в цілому і по галузях);
- проведення наукового консультування та супроводження впровадження інновацій;
- розробка інвестиційних проектів та бізнес-планів.

1.2. Сторони за взаємною згодою можуть здійснювати узгоджену, взаємовигідну діяльність за іншими напрямками співробітництва.

II. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

2.1. "Підприємство" зобов'язується:

2.1.1. У разі потреби приймати студентів на базі "Підприємства" для проходження виробничої, переддипломної практики (навчальний план та графік додаються).

2.1.2. Створити студентам умови для безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці (ввідний та на робочому місці) з оформленням відповідної документації, навчити студентів безпечним методам роботи.

2.2. "Підприємство" має право:

2.2.1. Щорічно до 01 січня отримувати інформаційну базу (анкети) на студентів для проходження практики;

2.2.2. Вимагати від студентів якісного виконання завдань згідно з вимогами технології, дотримання правил санітарії та гігієни.

2.2.3. Ініціювати спільні науково-дослідні роботи шляхом залучення висококваліфікованого наукового потенціалу університету та впроваджувати їх результати у виробництво;

2.2.4. Отримувати базу даних випускників (бакалаврів та магістрів) з індивідуальними анкетами;

2.2.5. Організовувати, за потреби, «День кар'єри» у Сумському НАУ та коледжах;

2.2.6. Брати участь в роботі «Ярмарки професій».

2.2.7. Надавати фінансову підтримку Сумському національному аграрному університету на розвиток матеріальної бази (за додатковими угодами);

2.3. "Університет" зобов'язується:

2.3.1. За один місяць до початку навчального процесу ознайомити адміністрацію підприємства з робочими навчальними програмами, передати план та інформаційну базу студентів для проходження практики.

2.3.2. Надавати за місяць до початку практики програму практики студентів.

2.3.3. Згідно з положенням про навчальні заняття та виробничу практику забезпечити:

- проведення інструктажів з техніки безпеки та охорони праці;
- проведення медичного огляду та оформлення медичних книжок;
- дотримання та виконання студентами навчальної програми.

2.3.4. Закріпити відповідальних за співпрацю з підприємством, які забезпечують:

- проходження студентами занять та практики за графіком згідно з програмами;
- дотримання трудової дисципліни, технологічних режимів, правил санітарії і гігієни, техніки безпеки та охорони праці.

2.3.5. Організувати виконання студентами курсових, дипломних робіт у відповідності до запитів підприємства.

2.3.6. Організовувати індивідуальні співбесіди зі студентами та випускниками;

2.3.7. Здійснювати науково-дослідні розробки на замовлення підприємства, інформувати підприємство про результати науково-дослідних робіт та використовувати за погодженням з підприємством.

2.3.8. Здійснювати цільову підготовку випускників для підприємства при працевлаштуванні з урахуванням конкретної потреби;

2.3.9. Організовувати проведення науковцями університету SWOT-аналізу діяльності підприємства (в цілому і по галузях).

2.4. "Університет" має право:

2.4.1. Узгодити з "Підприємством" календарний термін проведення занять на виробництві.

2.4.2. При необхідності за узгодженістю сторін вносити зміни у встановлений графік навчального процесу.

2.4.3. Проводити контроль виконання студентами навчальної програми на підприємстві.

III. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН ЗА НЕВИКОНАННЯ ЦЬОГО ДОГОВОРУ

3.1. У випадку порушень правил трудової дисципліни, техніки безпеки, невиконання вимог керівників навчального процесу студенти-порушники не допускаються для роботи на підприємстві.

3.2. Підприємство несе відповідальність за створення безпечних умов праці та забезпечення набуття студентами університету практичних вмінь та навичок.

3.3. Сторони несуть відповідальність за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з діючим законодавством України.

3.4. Всі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються у встановленому законодавством порядку.

IV. СТРОК ДІЇ ТА ІНШІ УМОВИ ДОГОВОРУ

4.1. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до "____" _____ 202_р.

4.2. Зміни та доповнення до цього договору можуть бути внесені за взаємною згодою сторін, що оформляються письмово додатковою угодою, яка стає невід'ємною частиною.

4.3. Договір може бути припинений достроково за згодою сторін, а також у разі невиконання однією стороною своїх обов'язків за Договором, інша сторона має право вимагати дострокового розірвання договору в односторонньому порядку.

4.4. Договір складено у двох примірниках - по одному примірнику "Університету" та "Підприємству", кожен з яких має однакову юридичну силу.

V. ЮРИДИЧНІ АДРЕСИ ТА РЕКВІЗИТИ СТОРІН:

Сумський національний аграрний університет, 40021, м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 160, р/р UA068201720313221002204005656 в Державній казначейській службі України, МФО 820172, код ЄДРПОУ 04718013, ПІН № 047180118194, св-во пл. ПДВ № 25764558

"Підприємство" _____

(поштовий індекс, адреса, номер телефону)

Розрахунковий рахунок _____

(найменування установи банку)

**Сумський національний
аграрний університет**

Підприємство

Ректор _____ **В.І. Ладика**

(підпис)

М.П.

Керівник _____

(підпис)

(прізвище, ініціали)

М.П.

«__» _____ 202__р.

«__» _____ 202__р.

Договір № _____

про проведення практики студентів Сумського національного аграрного університету

м. Суми

“ ___ ” _____ 202__ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони Сумський національний аграрний університет (далі – Вищий навчальний заклад), в особі ректора Ладика Володимира Івановича, який діє на підставі Статуту, і, з другої сторони _____

(назва підприємства, організації, установи)

(далі – база практики), в особі _____

(посада)

_____, що діє на підставі
(прізвище, ім'я по батькові керівника повністю)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цей договір на проведення практики студентів.

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

№ з/п	Спеціальність, П. І. Б. студента	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення
1	275.03 «Транспортні технології» (на автомобільному транспорті) (прізвище, ім'я та по батькові студента)	4	перед- дипломна	1	08.05.23р	20.05.23р

1.2. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента.

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. Надавати студентам можливість збору інформації для курсових та дипломних робіт за результатами діяльності підприємства, яка не є комерційною таємницею, на підставі направлень кафедр.

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

- 2.1. 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.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. 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.
- 2.4. Навчальний заклад зобов'язується не розголошувати використану інформацію про діяльність підприємства через знищення курсових, дипломних робіт та звітів у встановленому порядку.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами за цим договором, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Договір складений у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.

4. Місце знаходження сторін і розрахункові рахунки:

Вищий навчальний заклад

Сумський національний
аграрний університет
40021, м. Суми, вул. Герасима Кондратьєва, 160
р/р UA068201720313221002204005656
в Державній казначейській службі України
МФО 820172
Код ЄДРПОУ 04718013
ПІН № 047180118194
Св-во пл. ПДВ № 25764558

База практики

Ректор _____ **В.І. Ладика**
(підпис)
М.П.

Керівник _____
(підпис) _____
(прізвище, ініціали)
М.П.

«__» _____ 202__р.

«__» _____ 202__р.

Ректору Сумського НАУ
д.с-г.н., професору
Ладиці В. І.

ЗАЯВКА
на проходження переддипломної практики студента Сумського НАУ
спеціальності 275 «Транспортні технології» (за видами)»
спеціалізації 275.03 «Транспортні технології» (на автомобільному транспорті)
на 202_ - 202_ навчальний рік

на базі _____
(назва господарства, адреса)

надає місце для проходження практики студента _____

(П. І. П. студента)

на період з «___» _____ 202___ р. по «___» _____ 202___ р.

Для успішного проходження практики студент повинен:

знати: (необхідне відмітити):

- використання технічних засобів в транспортних технологіях;
- параметри і показники функціонування транспортних систем та технологій з урахуванням впливу зовнішнього середовища;
- експлуатаційні, техніко-економічні, технологічні, правові, соціальні, та екологічні складові організації перевезень;
- логістичні операції та координування замовлення на перевезення вантажів від виробника до споживача, дотримуватись законів, правил та вимог систем управління якістю;
- транспортні (транспортно-виробничі, транспортно-складські) системи і їх окремі елементи;
- організацію взаємодії видів транспорту;
- організацію міжнародних перевезень;
- організацію транспортно-експедиторського обслуговування вантажів;
- 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;
- сучасні інформаційні технології, автоматизовані системи керування та геоінформаційні системи при організації перевізного процесу;
- організацію автомобільних перевезень в аграрному виробництві.

вміти: (необхідне відмітити):

- досліджувати та вдосконалювати транспортні процеси, експериментувати, аналізувати та оцінювати параметри транспортних систем та технологій.
- знаходити рішення щодо раціональних методів організації навантажувально-розвантажувальних робіт. Планувати графіки проведення навантажувально-розвантажувальних робіт. Вибирати механізми та засоби проведення навантажувально-розвантажувальних робіт.
- організувати та управляти перевезенням вантажів в різних сполученнях. Вибирати вид, марку, тип транспортних засобів та маршрутів руху. Контролювати хід виконання перевезення.

організувати та управляти перевезенням пасажирів та багажу в різних сполученнях. Вибирати вид, марку, тип транспортних засобів та маршрутів руху. Організувати обслуговування пасажирів на вокзалах та пасажирських терміналах.

оцінювати параметри транспортних потоків. Проектувати схеми і мережі транспортних систем. Розробляти технології оперативного управління транспортними потоками;

вибирати ефективні технології взаємодії видів транспорту. Аналізувати можливості застосування різноманітних варіантів взаємодії видів транспорту;

досліджувати види і типи транспортних систем. Знаходити рішення оптимізації параметрів транспортних систем. Оцінювати ефективність інфраструктури та технології функціонування транспортних систем;

використовувати транспортні технології для механізації технологічних процесів у агропромисловому виробництві;

приймати ефективні рішення щодо складу, режимів роботи та експлуатації автомобільних транспортних комплексів в агропромисловому виробництві.

Додаткові умови проходження практики студентом * : _____

Директор

М.П.

_____ (назва господарства)

_____ (підпис)

_____ (П. І. Б.)

* відмітка про необхідність заключення договору про проведення практики, інші умови

СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ФАКУЛЬТЕТ БУДІВНИЦТВА ТА ТРАНСПОРТУ

Кафедра транспортних технологій

ЗАВДАННЯ

Перелік питань для написання звіту

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. Індивідуальне завдання - _____

12. Коротка характеристика виробничих завдань, які виконувались протягом переддипломної практики (щоденник практики).

Керівник практики _____ **Отримав здобувач вищої освіти** _____

" _____ " _____ **202_ року**

Зразок титульного аркуша

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СУМСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ БУДІВНИЦТВА ТА ТРАНСПОРТУ
КАФЕДРА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ЗВІТ
про проходження переддипломної практики**

Виконав: здобувач вищої освіти
4 (2 с.т.) курсу

Перевірив:

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,
організації, установи)

“ ____ ” _____ 20__ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

_____ (назва кафедри, циклової комісії)

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

“ ____ ” _____ 20__ року

_____ (повне найменування вищого навчального закладу)

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
студента _____
_____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Інститут, факультет, відділення _____
кафедра, циклова комісія _____
освітньо-кваліфікаційний рівень _____
напрямок підготовки _____
спеціальність _____
_____ (назва)
_____ курс, група _____

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

прибув на підприємство, організацію, установу

Печатка
підприємства, організації, установи „___” _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

вибув з підприємства, організації, установи

Печатка
Підприємства, організації, установи “___” _____ 20__ року

_____ (підпис) _____ (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт	Тижні проходження практики						Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	6	

Керівники практики:
від вищого навчального закладу _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Гецович Євгеній Мойсеєвич
Соларьов Олександр Олексійович
Саржанов Олександр Анатолійович
Руденко Віктор Аркадійович
Ярошенко Павло Миколайович
Волошко Тарас Павлович
Колодненко Віталій Миколайович
Таценко Олександр Володимирович

ПЕРЕДДИПЛОМНА ПРАКТИКА

Методичні вказівки щодо проходження практики
для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня
за освітньо-професійною програмою
«Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»
спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)
спеціалізації 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному
транспорті)»

Суми, РІВВ Сумського національного аграрного університету,
вул. Г. Кондратьєва, 160

Підписано до друку: ____ 2023 року. Формат А5: Гарнітура: Times New Roman
Тираж: 100 примірників. Замовлення: Ум. друк. арк.: 1,33
