

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ІНСТИТУТ

Кафедра «Транспортні технології»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 7.07010101 «ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПЕРЕВЕЗЕНЬ І УПРАВЛІННЯ НА ТРАНСПОРТІ  
(АВТОМОБІЛЬНИЙ)»**

**16/80-2011-10**

**Горлівка – 2011**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
АВТОМОБІЛЬНО-ДОРОЖНІЙ ІНСТИТУТ

«ЗАТВЕРДЖУЮ»  
Директор АДІ ДВНЗ «ДонНТУ»  
М.М. Чальцев

р.

Кафедра «Транспортні технології»

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 7.07010101 «ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПЕРЕВЕЗЕНЬ І УПРАВЛІННЯ НА ТРАНСПОРТІ  
(АВТОМОБІЛЬНИЙ)»**

**16/80-2011-10**

«РЕКОМЕНДОВАНО»  
Навчально-методична комісія  
факультету  
«Транспортні технології»  
Протокол №3 від 17.11.2011 р.

«РЕКОМЕНДОВАНО»  
Кафедра «Транспортні технології»  
Протокол № 4 від 16.11.2011 р.

**Горлівка –2011**

УДК 656.13 (07)

Методичні вказівки до проходження переддипломної практики для студентів спеціальності 7.07010101 «Організація перевезень і управління на транспорті (автомобільний)» [Електронний ресурс] / укладачі: А. В. Куниця, Н. О. Селезньова. – Електрон. дані – Горлівка: ДВНЗ «ДонНТУ» АДІ, 2011. – 1 електрон. опт. диск (CD-R); 12 см. – Систем. вимоги: Pentium; 32 RAM; WINDOWS 98/2000/NT/XP; MS Word 2000. – Назва з титул. екрану.

Розкрито зміст переддипломної практики. Наведено основні вимоги до складання звіту з практики.

Укладачі:

Куниця А. В., д.т.н., проф.,  
Селезньова Н. О., к.е.н.

Відповідальний за випуск:  
Рецензент:

Куниця А. В., д.т.н., проф.  
Самісько Т. О., к.т.н., доц.

© Державний вищий навчальний заклад  
«Донецький національний технічний університет»  
Автомобільно-дорожній інститут, 2011.



## ЗМІСТ

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ .....	4
1.1 Завдання дипломного проектування.....	4
1.2 Тематика дипломних проектів.....	4
1.3 Мета та завдання переддипломної практики .....	6
1.4 Організація, керівництво і контроль проходження переддипломної практики .....	7
1.5 Обов'язки керівників практики та студентів .....	8
2 ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ .....	10
2.1 Підготовчий етап.....	10
2.2 Адаптаційно-виробничий етап .....	11
2.3 Виробничо-діяльнісний етап .....	11
3 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ.....	15
3.1 Оцінка результатів переддипломної практики .....	15
3.2 Критерії оцінок результатів практики .....	15
3.3 Вимоги до змісту, обсягу та оформлення звітної документації .....	16
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ .....	18
ДОДАТОК А ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША.....	19
ДОДАТОК Б ПРИКЛАД СКЛАДАННЯ РЕФЕРАТУ .....	21

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

### 1.1 Завдання дипломного проектування

Глибокі, всебічні знання і практичні навички, володіння в повній мірі своєю спеціальністю – такі необхідні якості повинен мати спеціаліст. Випускники вищих навчальних закладів повинні добре знати технологію, організацію і економіку виробництва та ефективні методи управління ним. Заключним етапом підготовки спеціалістів є дипломне проектування.

Оскільки, дипломне проектування є підсумком усієї навчальної діяльності, то воно ставить своєю ціллю:

- закріпити і розширити теоретичні знання і практичні навички, одержані за роки навчання;
- систематизувати одержані знання і використовувати їх для вирішення практичних завдань;
- виявити ступінь підготовленості студентів до наукової роботи, експериментування, розвинення навиків самостійної дослідницької роботи.

В дипломному проекті студент-дипломник повинен показати рівень освоєння ним основних теоретичних дисциплін, уміння володіти науковими методами організації, планування і управління виробництвом.

Дипломник повинен уміти орієнтуватися у спеціальній літературі, чітко, логічно, грамотно формулювати свої погляди, виявляти результати аналізу, підсумки розрахунків, надавати теоретичні і практичні рекомендації.

У процесі дипломного проектування студенти можуть використовувати результати робіт, які виконувались на автотранспортних підприємствах, проектних, наукових організаціях і установах.

В дипломному проекті студент повинен запропонувати для впровадження у виробничий процес нову техніку, прогресивну технологію і досвід передових підприємств і за допомогою розрахунків оцінити ефективність.

### 1.2 Тематика дипломних проектів

Тематика дипломного проектування повинна відображати найбільш актуальні і прогресивні питання організації роботи автомобільного транспорту по перевезенню вантажів і пасажирів, відповідати сучасному рівню розвитку науки і техніки, носити комплексний характер, в той же час, необхідно передбачати одночасне вирішення організаційних, технічних і економічних питань, з якими випускники інституту будуть зустрічатися на виробництві.

Теми дипломних проектів розробляються стосовно до місця майбутньої роботи молодих спеціалістів або відповідно до місця проходження технологічної і переддипломної практики. Це дасть можливість зібрати реальні матеріали, які необхідні для проектування.

При розробці завдань на проектування і удосконалення організації автомобільних перевезень слід виходити з необхідності покращення роботи автотранспорту і забезпечення потреби замовника в цьому виді перевезень. Проекти, як правило, повинні мати практичне значення і виконуватися по замовленням підприємств різної форми власності з урахуванням конкретних умов їх роботи та перспектив розвитку і з розрахунком на впровадження запропонованих проектом заходів на цьому підприємстві.

В зв'язку з цим теми дипломних проектів повинні включати в собі завдання на розробку і впровадження у практику роботи автотранспортних підприємств найбільш прогресивних виробничих методів, передового досвіду організації автомобільних перевезень і найбільш продуктивних спеціалізованих і економічних типів рухомого складу.

Можуть бути рекомендовані такі напрями тем дипломних проектів по проектуванню і удосконаленню організації вантажних автомобільних перевезень:

1. Перевезення промислової і сільськогосподарської продукції, будівельних матеріалів, товарів для торгівлі і громадського харчування, рідких та інших речовин у контейнерах.

2. Удосконалення організації перевезення промислової продукції, будівельних і інших вантажів.

3. Обґрунтування передачі короткопробіжних перевезень з залізничного на автомобільний транспорт.

4. Організація централізованого завезення і вивезення вантажів з залізничних станцій, портів, аеропортів.

5. Перевезення вантажів спеціалізованим рухомим складом.

6. Організація перевезення поштою.

7. Організація перевезення вантажів з використанням економіко-математичних методів.

8. Організація руху автомобілів тягачів зі змінними причепами і напівпричепами.

9. Організація роботи рухомого складу за годинним графіком.

10. Організація роботи кар'єрного (технологічного) транспорту.

11. Організація міжміських перевезень вантажів.

12. Організація міжнародних перевезень вантажів.

Приблизний перелік напрямів тем дипломних проектів, пов'язаних з удосконаленням організації пасажирських перевезень:

1. Організація (або удосконалення) автобусних перевезень у

населеному пункті або на міських маршрутах.

2. Організація (або удосконалення) автобусних перевезень у приміському або міжміському сполученнях.

3. Удосконалення таксомоторних перевезень.

4. Підвищення рівня організації і якості обслуговування пасажирів при перевезеннях на маршрутах (міських, приміських, міжміських і міжнародних).

5. Організація диспетчерського керівництва і управління автобусними або таксомоторними перевезеннями і ін.

### **1.3 Мета та завдання переддипломної практики**

Переддипломна практика студентів є важливою складовою частиною процесу підготовки і виховання висококваліфікованих спеціалістів. Вона проводиться на автотранспортних підприємствах різної форми власності, підприємствах, які у своїй структурі мають автотранспортні підрозділи, на автотранспортних об'єднаннях, в науково - дослідних організаціях.

Переддипломна практика є невід'ємною частиною навчального процесу і ставить своєю метою закріпити і використати теоретичні знання, які одержали студенти в процесі навчання у інституті, вивчити досвід роботи підприємств. Вона призначена також, щоб розширити кругозір студентів за спеціальністю 7.07010101 «Організація перевезень і управління на транспорті (автомобільний)», надбати необхідні практичні навички у виробничій і громадській діяльності. За період практики студент повинен зібрати необхідні матеріали для дипломного проекту.

Мета переддипломної практики:

- закріпити і поглибити знання, отримані студентами за час навчання;
- забезпечити можливість застосування студентами теоретичних знань для вирішення практичних завдань;
- розвинути організаторські здібності студентів;
- сприяти формуванню загального уявлення студентів про майбутню професійну діяльність і розвиток інтересу до професії;
- зібрати матеріал, необхідний для виконання дипломного проекту;
- сприяти виробленню і прийняттю коригувальних впливів на освітню і наукову діяльність випускаючої кафедри.

Перед студентами ставляться такі завдання:

- 1) вивчити технологію, організацію і управління транспортним процесом на підприємстві;
- 2) ознайомитися з питаннями організації праці, механізації трудомістких процесів, методами економічного і морального стимулювання підприємства і його працівників, з заходами, які проводяться для забезпечення надійності і довговічності роботи рухомого складу;



3) вивчити розроблені і впроваджені на підприємстві заходи, які направлені на підвищення продуктивності праці і зниження собівартості транспортної продукції;

4) ознайомитися з заходами, що впроваджуються на підприємстві в області наукової організації праці, охорони і гігієни праці, охорони навколишнього середовища, техніки безпеки, виконання норм трудового законодавства;

5) вивчити досвід організації раціоналізаторської і винахідницької діяльності;

6) одержати досвід у проведенні самостійних досліджень, які направлені на вирішення виробничих, технічних і технологічних завдань і проблем, у відповідності до даної програми і спеціальних індивідуальних завдань;

7) зібрати і проаналізувати необхідний матеріал для дипломного проекту з урахуванням передового досвіду підприємства, особливо стосовно раціональної організації транспортного процесу і організації забезпечення безпеки руху.

Тривалість переддипломної практики на кафедрі «Транспортні технології» складає 4 робочих тижні.

#### **1.4 Організація, керівництво і контроль проходження переддипломної практики**

Переддипломна практика студентів очної та заочної форми навчання здійснюється у другому семестрі протягом чотирьох тижнів. Режим і розпорядок роботи практикантів відповідає режиму роботи підрозділу і розпорядком, встановленому підприємством.

До початку практики випускаюча кафедра має організувати:

– загальні збори студентів з викладом основних цілей і завдань практики та інших організаційних питань;

– індивідуальну консультацію керівника дипломного проекту (для переддипломної практики);

У графік перебування студентів-практикантів на підприємстві необхідно включити:

– вступну бесіду керівника про виробничу і організаційну структуру підприємства, режим і порядок проходження практики;

– лекції з професійної діяльності, економіки, безпеки життєдіяльності, системи управління якістю;

– зустрічі з провідними фахівцями з основних напрямків виробничої діяльності.

Керівництво переддипломною практикою здійснюється керівниками дипломних проектів випускаючої кафедри (викладачі кафедри «Транспортні технології»).

Після закінчення переддипломної практики студент представляє керівнику практики від інституту звіт, підписаний і завірений керівником практики від організації. Даний звіт необхідно захистити наприкінці останнього тижня переддипломної практики.

### 1.5 Обов'язки керівників практики та студентів

Керівники практики від інституту:

- погоджують з адміністрацією підприємств програму практики, календарні терміни її проведення, представляють списки студентів і всі необхідні відомості для проходження практики;
- здійснюють навчально-методичне керівництво роботою керівників практики від організації;
- контролюють відповідність практики навчальному плану і програмі;
- беруть участь в роботі комісії по захисту студентами звітів з практики.

Керівники практики від інституту спільно з індивідуальними керівниками практики від організації:

- видають студенту індивідуальне завдання і план проходження практики;
- надають допомогу в підборі матеріалів, необхідних для виконання індивідуального завдання;
- ведуть облік відвідуваності, перевіряють виконання студентами завдань, стежать за дотриманням ними виробничої дисципліни.

При проходженні практики студенти зобов'язані:

- одержати від керівника практики від кафедри необхідні для проходження практики документи і консультацію по їх оформленню;
- своєчасно прибути на місце проходження практики;
- в повному обсязі виконати усі завдання, передбачені програмою практики і вказівки її керівників;
- здійснити збір, систематизацію, обробку та аналіз первинної економіко-управлінської інформації та ілюстративних матеріалів за темою дипломної роботи;
- забезпечити необхідну якість і нести рівну з штатними працівниками відповідальність за виконувану роботу за планом підрозділу та її результати;
- підкорятися діючим на підприємстві правилам внутрішнього трудового розпорядку, суворо дотримуватися правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;
- нести відповідальність за виконану роботу і пред'явлені матеріали;

– своєчасно здати звіт з практики.

З питань організації і проходження практики і непорозумінь необхідно звертатися до керівників практики і на кафедру «Транспортні технології».

Студент повинен систематично робити необхідні записи і розрахунки для оформлення звіту та підготовки матеріалів для дипломного проектування.

Студент, який не виконав програму практики, який одержав незадовільну оцінку при захисті звіту, направляється вдруге на практику, або відраховується з інституту.

При порушенні студентом трудової дисципліни та правил внутрішнього розпорядку підприємства за поданням керівника підрозділу та керівника практики від підприємства він може бути відсторонений від проходження практики, про що повідомляється декана факультету та завідувача випускаючою кафедрою. За їх пропозицією ректор може розглядати питання про відрахування студента з ВУЗу.

## 2 ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЕТАПИ ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

Час з моменту отримання студентом завдання на проходження переддипломної практики від керівника дипломного проекту до захисту звіту можна умовно розділити на чотири етапи:

- підготовчий;
- адаптаційно-виробничий;
- виробничо-діяльнісний;
- заключний.

№ п/п	Найменування етапу	Місце проходження	Основні види діяльності студента	Тривалість етапу
1	Підготовчий	Інститут	1. Підбір місця практики 2. Відвідування організаційних зборів 3. Отримання індивідуального завдання	2–3 місяці до початку практики
2	Адаптаційно-виробничий	Об'єкт практики	Знайомство з об'єктом практики	1 тиждень практики
3	Виробничо-діяльнісний	Об'єкт практики	1. Збір даних для виконання індивідуального завдання 2. Написання та оформлення звіту з практики	2 та 3 тиждень практики
4	Заключний	Об'єкт практики, інститут	1. Дооформлення звіту з практики 2. Захист звіту	Останні 2–3 дні практики

### 2.1 Підготовчий етап

Підготовчий етап починається за 2 – 3 місяці до безпосереднього початку практики відповідно до графіка навчального процесу. Місце проходження практики вибирається і пропонується, як правило, самим студентом і узгоджується з кафедрою. Вибравши підприємство (установу, організацію), студент укладає індивідуальний договір (бланк договору отримує заздалегідь на кафедрі, у філії – у методиста) про проходження переддипломної практики в 2-х примірниках (1-й прим. залишається на підприємстві, 2-й прим. здається керівнику практики на кафедру не пізніше 1,5 міс. до початку практики). При необхідності студент може отримати лист-клопотання від інституту про надання йому можливості проходження практики на даному підприємстві (установі, організації). Студент може також вибрати об'єкт практики з числа рекомендованих кафедрою підприємств (установ, організацій), з якими інститутом укладені довгострокові договори.

До початку практики на підприємстві (установі, організації) студент повинен з'явитися на організаційні збори з питань практики, що проводиться керівником практики від кафедри, отримати індивідуальне завдання на практику, ознайомитися з розпорядженням деканату про допуск студентів до практики та наказом ректора про направлення на практику.

## 2.2 Адаптаційно-виробничий етап

Адаптаційно-виробничим етапом вважається перший тиждень практики.

У цей період студент-практикант знайомиться з:

- керівником практики від підприємства (організації, установи), отримує від нього вказівки про свої подальші дії;
- правилами внутрішнього розпорядку;
- технікою безпеки, проходить інструктаж з оформленням встановленої документації;
- підприємством (установою, організацією), його історією, установчими документами, виробничою структурою і діяльністю, виконуваними роботами;
- загальною системою організації та управління.

При загальному знайомстві з підприємством студент повинен вивчити:

- а) досвід роботи основних підрозділів по підвищенню ефективності і якості виробництва;
- б) призначення підприємства та його основних підрозділів;
- в) загальну організаційну структуру підприємства, штати, схему управління виробництвом і основні функції керівного інженерно-технічного складу;
- г) структуру рухомого складу за типами, моделями, строком служби і кількісною зміною за останні 5 років.

## 2.3 Виробничо-діяльнісний етап

На цьому етапі студент:

- працює в якості стажера (основного працівника);
- збирає дані для виконання завдання кафедри;
- бере активну участь у громадському житті колективу за місцем проходження практики;
- знайомиться з роботою технічної служби підприємства, лінійною роботою рухомого складу, роботою служби експлуатації, планово-економічного відділу, відділу безпеки руху і техніки безпеки;
- проводить збір і аналіз матеріалів для дипломного проекту;
- щодня складає звіт.

При ознайомленні з роботою технічної служби підприємства студент повинен ознайомитися з організацією проведення технічного обслуговування і поточного ремонту рухомого складу. До питань, з якими необхідно ознайомитися і вивчити, належать:

- а) річна програма по проведенню ТО і поточного ремонту;
- б) техніка безпеки, охорона праці і навколишнього середовища в зонах ТО, ПР і цехах;
- в) собівартість робіт по ТО і поточному ремонту.

Робота у відділах і службах підприємства передбачає ознайомлення як з умовами і характером роботи рухомого складу на лінії, так і організацією роботи служби експлуатації у цілому та методами планування і керівництвом підприємством.

Ознайомлення з лінійною роботою рухомого складу полягає у наступному:

а) підготовка автомобілів (автобусів) до виїзду на лінію: огляд автомобіля перед виїздом на лінію, оформлення виїзду ( одержання шляхового листка, проходження медичного огляду), заправлення паливом, фіксування часу виїзду, ознайомлення з плановим завданням на робочий день;

б) робота автомобіля (автобуса) на лінії: вибір шляху руху, організація і спосіб навантажування і розвантажування, витрати часу на навантажувально-розвантажувальні роботи, контроль за роботою автомобілів на лінії;

в) лінійна документація: заповнення шляхового листка і товарно-транспортних накладних, складання актів на простій за виною вантажовідправника;

г) експлуатаційні показники роботи автомобіля і підприємства: розрахунок показників за шляховим листком, розрахунок середньої технічної і середньої експлуатаційної швидкостей, середньодобового пробігу і коефіцієнта використання пробігу, використання вантажності автомобіля і часу в наряді, розрахунок продуктивності автомобіля за робочий день і відсоток виконання планового завдання, визначення кількості витраченого палива і наявності економії або перевитрати.

Ознайомлення з роботою служби експлуатації пов'язано з вивченням наступних питань:

а) завдання служби експлуатації: групи перевезень, навантажувально-розвантажувальної групи і диспетчерської, групи маркетингу і реклами; організаційної структури служби експлуатації, штати, посадові інструкції;

б) робота групи перевезень; організація підготовки вантажів, укладення договорів, визначення вартості перевезень, оформлення звітів про виконання перевезень;

в) робота навантажувально-розвантажувальної групи; складання вантажної карти, нормування навантажувально-розвантажувальних робіт;

г) режим роботи автомобілів на лінії і його взаємозв'язок з режимом роботи технічної служби (зони ТО і ПР), графік випуску і повернення автомобілів, режим роботи водіїв;

д) робота диспетчерської групи; поточне планування перевезень, складання змінно-добового плану, рознарядка автомобілів, оперативне керівництво перевезеннями, засоби і способи зв'язку, аналіз виконання добового плану;

е) аналіз результатів роботи водіїв за місяць;

ж) група маркетингу і реклами; вивчення ринку транспортних послуг для підприємств і населення, виявлення і аналіз діяльності конкурентів, проведення рекламної діяльності про надання відповідних транспортних послуг.

При роботі у планово-економічному відділі необхідно ознайомитися із такими питаннями:

а) техтрансфінплан підприємства і його розробка;

б) розробка планової звітності;

в) аналіз виробничо-фінансової діяльності підприємства.

В цілях більш глибокого вивчення діяльності підприємства та для закріплення одержаних знань студенту бажано під час практики систематично знайомитися та вивчати наукову і періодичну автотранспортну літературу відповідно до теми дипломного проекту.

У процесі практики студенту необхідно з керівником дипломного проекту остаточно вирішити питання про зміст усіх розділів дипломного проекту і визначитися з найменуванням теми проекту відповідно до особливостей бази практики.

До переліку основних вхідних даних, необхідних для виконання дипломного проекту, належать:

1. Характеристика району діяльності підприємства (основні перевезення, наявність залізничних станцій, аеропортів, морських портів, пристані, інших автотранспортних підприємств, промисловості, чисельності населення та ін.).

2. Карта або схема району діяльності підприємства з нанесенням існуючих і майбутніх вантажопотоків (пасажиропотоків).

3. Перелік основної клієнтури з зазначенням місць знаходження об'єктів і обсягів вивезення і завезення вантажів у тоннах за торішній рік та плановані обсяги на майбутній рік. Динаміку зміни обсягів перевезень по вибраній номенклатурі вантажів і в цілому по підприємству за останні 5 років.

4. Характеристику об'єктів, з яких вивозяться і куди завозяться

вантажі (адреса, відстані між об'єктами і від об'єктів до АТП, наявність засобів механізації навантажувально-розвантажувальних робіт).

5. Звітні дані техніко-експлуатаційних показників підприємства по даному виду вибраних перевезень за минулі 5 років. Обсяг перевезень у тоннах (пасажирах), вантажообіг у ткм (пасажирообіг у пас.км), середня відстань перевезення (середня дальність поїздки пасажирів), загальний пробіг, середні швидкості (технічна, експлуатаційна), фактичний і нормований час простою у пунктах навантажування-розвантажування, час у наряді, коефіцієнти використання пробігу, вантажності, випуску рухомого складу на лінію, режим роботи підприємства, кількість рухомого складу, чисельність і структура працюючих на підприємстві, організація праці водіїв, доходи, рентабельність підприємства, собівартість перевезень.

6. Паспорта автобусних маршрутів, якщо тема дипломного проекту відноситься до пасажирських перевезень. Існуючий розклад руху автобусів на маршруті.

7. Ринок транспортних послуг і характеристика конкурентів.

## **2.4 Заключний етап**

На заключному етапі студент:

– узагальнює і систематизує зібрані на підприємстві дані і дооформлює звіт про виконання програми практики та індивідуального завдання;

– представляє звіт керівнику практики від підприємства (установи, організації) для ознайомлення з зібраними матеріалами та засвідчення його підписом та печаткою;

– здає звіт керівнику практики від кафедри, захищає звіт з диференційованою оцінкою. На захисті студент повинен викласти основні положення звіту, власні висновки, відповіді на питання керівника практики.

Студент, що отримав незадовільну оцінку при захисті звіту, за рішенням декана факультету направляється на повторне проходження практики без відриву від навчальних занять протягом навчального року або, в окремих випадках, може розглядатися питання про перебування студента в інституті.



## 3 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

### 3.1 Оцінка результатів переддипломної практики

Після закінчення практики студент повинен представити на кафедру звіт з практики.

При оцінці результатів переддипломної практики приймаються до уваги кількісні та якісні показники виконання студентом завдань практики, повнота та правильність оформлення звітної документації, характеристика, що надана керівником практики від підприємства.

Підсумкова оцінка за переддипломну практику визначається як середнє значення трьох складових:

- проходження практики на підприємстві;
- зміст та оформлення звітної документації;
- захист звіту з практики.

### 3.2 Критерії оцінок результатів практики

#### Критерії оцінки за проходження практики на підприємстві

Оцінка	Виконання програми практики	Участь у виробничому процесі	Придбання професійних навичок
«відмінно»	Повністю та якісно	Активно та творчо	Різні, необхідні спеціалістам даного профілю
«добре»	Частково, незначні відхилення від якісних параметрів	Недостатньо активно, малоініціативно	Деякі, необхідні спеціалістам даного профілю
«задовільно»	З порушенням якості та термінів	Епізодично	Не придбав
«незадов.»	Був усунутий від проходження переддипломної практики у зв'язку з порушенням правил внутрішнього розпорядку та техніки безпеки		

#### Критерії оцінки за зміст звіту з переддипломної практики

Оцінка	Виконання індивідуального завдання з практики	Оформлення звітної документації
«відмінно»	Повністю та якісно	У відповідності з вимогами
«добре»	Недостатньо повно та якісно	З деякими порушеннями вимог
«задов.»	Менше 50%, не використано фактичний матеріал	Припущено суттєвих недоліків
«незадов.»	Не виконав завдань з практики, не надав звітну документацію	

### **Критерії оцінки захисту звіту з переддипломної практики**

Оцінка	Основні положення звіту та висновки	Відповіді на питання
«відмінно»	Викладено грамотно, зроблені власні висновки	Аргументовано на всі питання
«добре»	Виявлено незначні пробіли в знаннях	Впевнено, але недостатньо точно
«задовільно»	Показав недостатнє розуміння сутності завдань	На більшість з питань не дав правильних відповідей
«незадов.»	Не з'явився на залік без поважної причини	

### **3.3 Вимоги до змісту, обсягу та оформлення звітної документації**

За структурою, звіт повинен містити: титульний аркуш (додаток А), реферат (додаток Б), зміст, вступ, основні розділи програми практики, висновок, перелік посилань, додаток.

Титульний лист є першою сторінкою звіту і оформлюється відповідно до Додатку А.

Зміст включає найменування всіх розділів і підрозділів із зазначенням номерів сторінок, на яких розміщується початок матеріалів розділів і підрозділів.

У вступі визначаються цілі та завдання проходження практики, часовий період, дається коротка характеристика підприємства, організації, установи.

В основній частині дається звіт про конкретно виконану роботу в період практики. Зміст цього розділу має відповідати індивідуальним завданням і вимогам, що пред'являються до звіту програмою практики.

У висновку студент повинен зробити свої висновки про підсумки практики, внести пропозиції щодо вдосконалення роботи досліджуваного об'єкта.

Список використаної літератури оформляється відповідно до прийнятих стандартів.

Додаток містить допоміжний матеріал: таблиці, схеми, форми звітності, копії та проекти складених студентом документів та ін. Його сторінки не входять у загальний обсяг роботи. Зв'язок програми з основним текстом здійснюється за допомогою посилань.

За змістом звіт повинен: дати вичерпні письмові відповіді на усі питання програми практики; бути насиченим конкретним матеріалом, документами звіту, статистичними даними, розрахунками показників діяльності підприємства; містити висновки.

Звіт повинен бути написаний (надрукований) на аркушах бумаги формату А4, ілюстрований графіками, схемами тощо, оформлений акуратно, відповідно до стандартів.

Підготовлений звіт у зброшурованому вигляді представляється на перевірку керівнику практики від підприємства.

Після усунення недоліків, остаточно перевірений і виправлений звіт підписується керівником практики від підприємства і засвідчується печаткою.

Після закінчення практики студент захищає звіт перед комісією, призначеною завідуючим кафедрою. В склад комісії входить один із викладачів, які ведуть один із курсів «Організація вантажних перевезень», «Організація пасажирських перевезень», «Управління роботою на транспорті», керівник практики від інституту і, по можливості, керівник практики від підприємства

За результатами захисту виставляється диференційована оцінка.

## ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

1. Закон України «Про автомобільний транспорт»: за станом на 1 січня 2011 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2011. – 100 с. – (Бібліотека офіційних видань).
2. Наказ міністерства транспорту України від 14 жовтня 1997 року №363 «Про затвердження правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні»: за станом на 1 січня 2011 р. / Міністерство транспорту України. – Офіц. вид. – К.: Мінтранс України, 2011. – 98 с. – (Бібліотека офіційних видань).
3. Наказ Міністерства транспорту та зв'язку України від 1 грудня 2006 року № 1133 «Про затвердження типових форм документів для регулярних пасажирських перевезень у міжнародному сполученні та інструкції про порядок їх використання»: за станом на 1 грудня 2009 р. / Міністерство транспорту та зв'язку України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2011. – 14 с. – (Бібліотека офіційних видань).
4. Постанова Кабінету міністрів України від 3 грудня 2008 р. № 1081 «Про затвердження порядку проведення конкурсу на перевезення пасажирів на автобусному маршруті»: за станом на 01.05.2011 р. / Кабінет міністрів України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2009. – 16 с. – (Бібліотека офіційних видань).
5. Постанова Кабінету міністрів України від 18.02.1997 № 176 «Про затвердження правил надання послуг пасажирського автомобільного транспорту»: станом на 1 вересня 2009 р. / Кабінет міністрів України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2011. – 40 с. – (Бібліотека офіційних видань).
6. Постанова Кабінету міністрів України від 18 січня 2001 р. № 30 «Про проїзд великогабаритних та великовагових транспортних засобів автомобільними дорогами, вулицями та залізничними переїздами»: за станом на 1 січня 2010 р. / Кабінет міністрів України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2010. – 16 с. – (Бібліотека офіційних видань).
7. Господарський кодекс України від 16.01.2003 р.: за станом на 1 січня 2011 р. / Верховна Рада України. – Офіц. вид. – К.: Парлам. вид-во, 2011. – 1340 с. – (Бібліотека офіційних видань).

**ДОДАТОК А**  
**ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУША**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ, МОЛОДІ ТА СПОРТУ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«ДОНЕЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ»  
АВТОМОБІЛЬНО–ДОРОЖНІЙ ІНСТИТУТ

Кафедра «Транспортні технології»

**ЗВІТ**  
з переддипломної практики

Студента групи ОПУТ-07 Кравченко В.П.

Місце проходження практики: м. Донецьк, АТП-11426

Керівники практики:

від підприємства

Петренко С. В.

від інституту

Василенко Т.Є.



**ДОДАТОК Б**  
**ПРИКЛАД СКЛАДАННЯ РЕФЕРАТУ**

**РЕФЕРАТ**

Звіт: 26 с., 5 табл. , 2 рис., 2 схеми.

Об'єкт звіту – АТП 11426 м.Донецьк.

Ціль роботи – ознайомлення з діяльністю АТП – 11426 м. Донецька, а також закріплення теоретичних знань і придбання практичних навиків виконання робіт з організації перевезень і управління на транспорті. Збір необхідних матеріалів для дипломного проектування.

В звіті надана характеристика АТП – 11426, описана організаційна структура керівництва підприємством, наведені техніко-економічні показники, що характеризують результати роботи АТП за 2005 - 2010 роки.

Надано аналіз роботи АТП і його структурних підрозділів.

**ПІДПРИЄМСТВО, СТРУКТУРА, ОРГАНІЗАЦІЯ, ПІДРОЗДІЛИ,  
ПЛАН, АНАЛІЗ, ЕКСПЛУАТАЦІЯ, ОБСЯГ ПЕРЕВЕЗЕНЬ,  
АВТОТРАНСПОРТНЕ ПІДПРИЄМСТВО**

ЕЛЕКТРОННЕ НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНЕ ВИДАННЯ

**Куниця** Анатолій Васильович  
**Селезньова** Надія Олексіївна

**МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ  
ДО ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ  
ДЛЯ СТУДЕНТІВ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 7.07010101 «ОРГАНІЗАЦІЯ  
ПЕРЕВЕЗЕНЬ І УПРАВЛІННЯ НА ТРАНСПОРТІ  
(АВТОМОБІЛЬНИЙ)»**

Підписано до випуску 2011 р. Гарнітура Times New.  
Умов. друк. арк. 0,8 Зам. №

---

Державний вищий навчальний заклад  
«Донецький національний технічний університет»  
Автомобільно-дорожній інститут  
84646, м. Горлівка, вул. Кірова, 51  
E-mail: [drukfn@rambler.ru](mailto:drukfn@rambler.ru)

Редакційно-видавничий відділ

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру видавців, виготовників і розповсюджувачів  
видавничої продукції ДК № 2982 від 21.09.2007 р.