



Міністерство освіти і науки України

ОДЕСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА ТА АРХІТЕКТУРИ

Інститут гідротехнічного будівництва та цивільної інженерії
Кафедра машинобудування

СИЛАБУС ОСВІТНЬОГО КОМПОНЕНТА – ОК39.2 ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Освітній рівень	перший (бакалаврський)	
Програма навчання	обов'язкова	
Галузь знань	27	Транспорт
Спеціальність	275	Транспортні технології (на автомобільному транспорті)
Освітня програма	Транспортні технології (на автомобільному транспорті)	
Обсяг дисципліни	4,5 кредити ECTS (135 академічних годин)	
Види аудиторних занять	лекції, робота на робочому місці бази практики	
Індивідуальні та (або) групові завдання	Звіт	
Форми семестрового контролю	Диференційний залік	

Викладач: Бондаренко Андрій Єгорович, к.т.н., доц., завідувач кафедри машинобудування, bondarenkoae@ogasa.org.ua.

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА СКЕРОВУЄ СТУДЕНТА НА НАБУТТЯ ПРАКТИЧНИХ ЗНАНЬ, ЩОДО ВИКОНАННЯ ФУНКЦІЙ ІНЖЕНЕРНО-ТЕХНІЧНОГО ПЕРСОНАЛУ, ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ РОБОТИ В КОЛЕКТИВІ, ЗАКРІПЛЕННЯ І ПОГЛИБЛЕННЯ ТЕОРЕТИЧНИХ ЗНАНЬ, ОТРИМАНИХ ПІД ЧАС НАВЧАННЯ, РОЗШИРЕННЯ КРУГОЗОРУ В ОБЛАСТІ ТЕХНІКИ, ОЗНАЙОМЛЕННЯ З ПИТАННЯМИ ОХОРОНИ ПРАЦІ.

Передумовами для проходження виробничої практики є набуття теоретичних знань та практичних навичок за спеціальними (фаховими) компонентами.

Загальне керівництво практикою здійснюється викладачами кафедри машинобудування, проводиться в філіях кафедри, також студентам надається можливість після узгодження з керівником практики від академії, обрати підприємство – базу практики самостійно, та запропонувати її для використання. У цьому випадку студенти проходять практику на основі індивідуальних договорів, укладених між академією та підприємствами – базами практики.

Програмні результати навчання:

ПРН-2. Критично оцінювати наукові цінності і досягнення суспільства у розвитку транспортної галузі та технологій.

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

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

ПРН-9. Розробляти, планувати, впроваджувати методи організації безпечної діяльності у сфері транспортних систем та технологій.

ПРН-10. Розробляти та використовувати транспортні технології з врахуванням вимог до збереження навколишнього середовища.

ПРН-11. Класифікувати та ідентифікувати транспортні процеси і системи. Оцінювати параметри транспортних систем. Виконувати системний аналіз та прогнозування роботи транспортних систем.

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

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

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

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

ПРН-21. Впроваджувати методи організації безпечної транспортної діяльності.

ПРН-22. Організувати міжнародні перевезення. Застосовувати методи оформлення митної документації. Використання методів митного контролю.

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

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

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

ПРН-26. Досліджувати проблеми людського фактору, пов'язані з транспортом, а також наслідки помилок для безпеки та управління. Визначати моделі поведінки людей у зв'язку з помилками.

ПРН-27. Демонструвати глибоку обізнаність щодо теоретичних і практичних основ логістичного менеджменту.

ПРН-28. Демонструвати знання та пояснювати основні вимоги сертифікації та ліцензування на автомобільному транспорті, вміти оформляти необхідну транспортну документацію.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

№ з/п	Назви тем	Кількість годин		
		на кафедрі	на підприємстві	само-стійна
1	Проведення організаційних зборів	6	–	–
2	Ознайомлення зі структурою і характером діяльності підрозділу	3	–	–
3	Робота на робочих місцях або в підрозділах підприємства	–	90	–
4	Підведення підсумків практики	1		35
	Всього	10	90	35

Самостійна робота

При виконанні індивідуального завдання студенту необхідно самостійно розглянути наступні питання:

1. Вивчення організації роботи служб і підрозділів підприємства;
2. Вивчення порядку організації і забезпечення робочих місць, охорони праці й протипожежної безпеки;
3. Набуття навичок роботи у виробничому колективі;
4. Вивчення динаміки основних техніко-економічних показників;
5. Нормативно-технічна документація техніки, яка використовується на підприємстві.

Індивідуальне завдання

Під час проходження виробничої практики студенти повинні виконати індивідуальне завдання, яке стосується вивчення певного специфічного питання і видається кожному з студентів, що від'їжджають на практику, керівником практики від кафедри.

Обов'язки студента

До початку проходження практики студент зобов'язаний знати програму практики, терміни її проведення, систему звітності з практики, прийняту в академії та правила оформлення звітних документів; при можливості самостійно обрати для себе і запропонувати для використання базу практики, узгодити індивідуальний договір на проходження практики, пройти інструктаж про порядок проходження практики та з техніки безпеки і попередження нещасних випадків;

Під час проходження практики зобов'язаний строго виконувати програму практики и правила внутрішнього розпорядку бази практики, працювати над виконанням індивідуального завдання, систематично вести щоденник практики та кожен тиждень інформувати керівника практики про хід проходження практики.

Після закінчення практики у терміни, що встановлені наказом ректора академії студент зобов'язаний оформити звітні документи по результатах проходження практики, представити їх на перевірку керівникам практики від кафедри та бази практики та отримати залік з практики.

ФОРМИ ТА МЕТОДИ КОНТРОЛЮ

Під час проходження студентами виробничої практики обов'язково здійснюється контроль за студентом-практикантом з боку керівника практики від кафедри та керівника практики від підприємства.

Керівником практики від кафедри здійснюється поточний контроль за роботою студентів на базах практик:

- проводиться моніторинг виконання студентами програми і календарного плану практики;
- перевіряється безпечність робочих місць та виконання студентами правил внутрішнього розпорядку бази практики;
- здійснюються консультації з питань правильності ведення поточних записів, результатів виконання графіку проходження практики, виконання індивідуального завдання, підготовки звіту та ведення щоденника практики.

Керівник практики від підприємства повинен зі свого боку здійснювати контроль за:

- забезпеченням студентів виробничими завданнями та їх виконання;
- безпечністю робочих місць та виконанням студентом правил внутрішнього розпорядку;
- виконанням програми практики, написанням звіту та веденням щоденника.

Підсумковий контроль передбачає виконання студентами звітної документації, яка повинна бути якісно підготовлена та подана керівнику практики від кафедри не пізніше терміну, встановленого відповідно до наказу по академії.

Основною формою звітності за підсумками виробничої практики служить складання і захист звіту студента до якого додається щоденник практики, заповнений самим практикантом і завірений керівником практики від підприємства.

Звітні документи про проходження практики, що не оформлені згідно правил, не приймаються керівником практики і студент до захисту результатів практики не допускається.

Остаточна оцінка практики визначається на підставі результатів захисту практики. При оцінюванні беруться до уваги:

- якість змісту і правильність оформлення звітних документів;
- якість доповіді;
- якість відповідей студента на запитання у процесі дискусії;
- відгук керівника від організації при проходженні виробничої практики.

ВИМОГИ ДО ЗВІТНЬОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Після закінчення виробничої практики студенти звітують про виконання програми практики та індивідуальних завдань. Основними звітними документами для отримання заліку з практики мають бути щоденник проходження практики та письмовий звіт.

Рекомендований зміст звіту

Звіт про виробничу практику є одним з основних підсумкових документів. Він надається кожним з студентів як результат виконаної роботи за час виробничої практики.

Звіт про проходження виробничої практики повинен містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо.

Структурні елементи звіту розташовуються в наступній послідовності:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина.
5. Список використаних джерел інформації.
6. Додатки.

Титульний аркуш оформлюється відповідно до додатку А.

Вступ відображає:

- цілі та задачі виробничої практики.
- тенденції розвитку транспортної інфраструктури.

Основна частина відображає:

а) Характеристика діяльності відділу логістики.

За базу характеристики приймають основні функціональні обов'язки співробітників підрозділу. Проводиться опис організаційної структури, технологічних процесів, інформаційної підсистеми підрозділу.

б) Індивідуальне завдання.

Індивідуальні завдання студентам видають керівники практики від кафедри, виходячи із специфіки підприємства. У якості індивідуального завдання студенти вивчають процеси на виробництві, вносять пропозиції за

основними напрямками підвищення рівня техніки і технології, організації виробництва і праці.

Індивідуальне завдання передбачає підготовку теоретичного питання за одним із найпрогресивніших методів підвищення ефективності логістичної діяльності підприємств.

Висновки та пропозиції щодо проведення практики.

Додатки містять схеми, бланки, приклади типових положень і інструкцій, робочі креслення, фотографії та ін.

Невід'ємною частиною звіту з практики є щоденник проходження практики встановленої форми та змісту. У ньому крім оформленого календарного плану й індивідуального завдання повинен міститися відгук керівника від підприємства й короткий висновок керівника від кафедри про практику студента. Дати прибуття на підприємство, вибуття з підприємства, а також відгук керівника практики від підприємства засвідчуються печатками підприємства.

Вимоги до правил оформлення звіту

Текст звіту оформлюють на білому папері формату А4 (210×297 мм). Матеріали звіту вміщують тільки на одній стороні аркуша із дотриманням наступних розмірів полів: верхнє та нижнє – 20 мм, лівє - 25 мм, правє – 15 мм.

Текст може бути написаний від руки чи надрукований. У випадку друкування тексту використовувати стандартний шрифт Times New Roman, розмір 14 пт. Текст друкується через 1,15 інтервалу.

Обсяг звіту повинен складати до 20 сторінок без додатків. Звіт повинен бути скріплений за допомогою швидкозшивача.

ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

За результатами виробничої практики студенти зобов'язані надати:

- щоденник проходження виробничої практики з відгуком керівника практики від бази практики завіреною печаткою організації;
- звіт з виробничої практики.

Звіт з практики захищається студентом керівнику практики від кафедри або при комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять: керівник практики від кафедри, керівник від бази практики (по можливості) та викладачі кафедри.

Захист студентами звітів проводиться за розкладом в останні 2 дні практики і в перший понеділок наступного тижня після її закінчення, у терміни

встановлені наказом по Академії. Розклад захистів вивішується на інформаційному стенді кафедри машинобудування та деканату Інституту гідротехнічного будівництва та цивільної інженерії, доводиться до відома старости групи.

До захисту звіту з практики студент готує доповідь, розраховану на виступ до 10 хвилин в тій же послідовності, в якій написаний звіт. У доповіді вказуються поставлені цілі і завдання професійної практики, характеризується база практики, коротко описуються виробничі завдання, виконані студентом в процесі практики. Про виконане індивідуальне завдання звітується детальніше з посиланням на додані необхідні матеріали.

Після доповіді студенту задаються питання, що стосуються виконання індивідуального завдання. Студент, повинен дати короткі, чітко аргументовані відповіді та довести, що завдання практики виконані повністю. Після цього, на підставі змісту та якості виконаного звіту, рівня теоретичної та практичної підготовки студента, оцінки керівника практики від підприємства, виводиться загальна оцінка роботи.

Захист студентів, що не орієнтуються в підготовлених звітах, визнається незадовільним. Залежно від рівня захисту, керівником практики від кафедри або комісією встановлюється, чи може студент представити до повторного захисту той же звіт з переробкою або буде зобов'язаний виконати нове індивідуальне завдання.

Підсумок практики студента – отримання диференційованого заліку, який враховується при розгляді питання про нарахування стипендії.

КРИТЕРІЇ ОЦІНЮВАННЯ

Шкала оцінювання виробничої практики: національна та ECTS

Сума балів за всі види діяльності студента під час практики	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою для диференційованого заліку	Рівень професійної компетентності
90 – 100	A	відмінно	оптимальний
82 – 89	B	добре	достатній
74 – 81	C		
64 – 73	D	задовільно	задовільний
60 – 63	E		
35 – 59	FX	незадовільно з можливістю повторного складання	початковий
1 – 34	F	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	

Оцінювання виробничої практики здійснюється в такому порядку:

Діяльність студента під час практики	Захист звіту	Сума
до 60 балів	до 40 балів	100 балів

Розподіл балів, що присвоюються студенту під час практики

Вид діяльності студента під час практики		Кількість балів
Діяльність студента під час практики	Своєчасне проходження інструктажу з охорони праці і техніки безпеки і отримання індивідуального завдання на практику.	до 5 балів
	Своєчасне прибуття на базу практики та проходження вступного інструктажу з техніки безпеки роботи на підприємстві	до 10 балів
	Виконання виробничих завдань та індивідуального завдання під час проходження практики	до 15 балів
	Якість змісту звіту з професійної практики і правильність його оформлення	до 15 балів
	Повнота і правильність оформлення щоденника з виробничої практики	до 10 балів
	Своєчасність представлення звітних документів	до 5 балів
Захист звіту	Якість доповіді студента	до 15 балів
	Якість відповідей студента на запитання у процесі дискусії	до 20 балів
	Відгук керівника практики від підприємства	до 5 балів

Для діагностики рівня професійних знань и навичок використовуються наступні критерії оцінювання:

Критерії оцінювання	Кількість набраних балів
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту глибоко обґрунтовані і логічні; звіт має якісне оформлення; під час захисту звіту студент аргументовано доводить набуття ним практичних навичок, передбачених програмою практики	90...100
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою, обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики; основні положення звіту достатньо обґрунтовані; незначне порушення послідовності; прийняте зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність необхідних практичних умінь, передбачених програмою практики	82...89
Студент повністю виконав програму практики; звіт за структурою,	74...81

Критерії оцінювання	Кількість набраних балів
обсягом і змістом відповідає вимогам програми практики, але має незначні недоліки; основні положення звіту обґрунтовані; задовольняє зовнішнє оформлення; захист звіту дозволяє виявити наявність практичних умінь, передбачених програмою практики, незначні недоліки, які при цьому спостерігаються, студент виправляє сам	
Студент повністю виконав програму практики; звіт відповідає вимогам програми практики, але має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту достатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; задовільна якість оформлення звіту, захист звіту з незначними недоліками, які студент усуває за допомогою викладача	64...73
Студент повністю виконав програму практики; звіт має недоліки за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту не дозволяє в повній мірі виявити практичні навички, передбачені програмою практики.	60...63
Студент повністю виконав більше 50% програми практики; звіт відповідає вимогам практики, але має значні неточності за структурою і змістом; основні положення звіту недостатньо обґрунтовані з порушенням послідовності; якість зовнішнього оформлення звіту задовільна; захист звіту показує, що студент не набув достатніх практичних навичок, передбачених програмою практики	35...59
Студент повністю виконав більше 50% програми практики і представив звіт незадовільного змісту і якості оформлення; захист звіту показує, відсутність практичних навичок, передбачених програмою практики	1...34

РЕКОМЕНДОВАНІ ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ

Основні джерела інформації

1. Вантажні автомобільні перевезення. Підручник. Коваленко В.М., Щуріхін В.К., Машика Н. Б. 2006, – 304с.
2. Кунда Н.Т. Навчальний посібник для студентів напряму "Транспортні технології" вищих навчальних закладів. – К.: Видавничий Дім "Слово», 2010. – 464 с.
3. Бондарєв С.І. Конспект лекцій з дисципліни «Пасажирські перевезення» для студентів очної форми навчання з напряму підготовки 6.070101 – «транспортні технології (за видами транспорту)». Ч. 1 / С.І. Бондарєв. – К.: НУБіП, 2014. – 242 с.
4. Конспект лекцій з дисципліни «Пасажирські перевезення» для студентів очної форми навчання з напряму підготовки 6.070101 – «транспортні технології (за видами транспорту)» / С.І. Бондарєв. // – К.: НУБіП, Ч. 2, 2014. – 152 с.
5. А.А. Кашканов, В. М. Ребедаило. Спеціалізований рухомий склад автомобільного транспорту: конструкція. Навчальний посібник. – Вінниця: ВДТУ, 2002. – 164 с.
6. Вільковський Є. К., Кельман І. І., Бакуліч О. О. Вантажознавство (вантажі, правила перевезень, рухомий склад): Навчальний посібник. – Львів: „Інтелект-Захід", 2007. 495 с.

Допоміжні джерела інформації

7. Закон України «Про автомобільний транспорт» – 2001.
8. Державний нормативний акт про охорону праці. ДНАОП 0.00-1.28 – 97. Правила охорони праці на автомобільному транспорті. – Київ. Основа, 1997. – 337 с.

Інформаційні ресурси

9. Одеська національна наукова бібліотека (м. Одеса, вул. Пастера, 13)/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://odnb.odessa.ua>.
10. Бібліотека Одеської державної академії будівництва та архітектури(м. Одеса, вул. Дідріхсона, 4)/ [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.ogasa.org.ua/library>.
11. «Національна бібліотека України» ім. В.І. Вернадського: [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.nbuv.gov.ua//>.
12. Спеціальна технічна література. [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://bukva.ua//>.