

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ  
ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА  
ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛІННЯ І ТЕХНОЛОГІЙ  
КАФЕДРА БІЗНЕС-ЛОГІСТИКИ ТА ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

В.о. декана факультету управління і  
технологій

  
\_\_\_\_\_ С.М. Боняр

« 31 » \_\_\_\_\_ 2021 р.

**ПРОГРАМА ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

**рівень вищої освіти перший (бакалаврський)**

**галузь знань 27 «Транспорт»**

**спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)»**

**освітньо-професійна програма «Транспортні технології (на морському та річковому транспорті)»**

**2021 рік**

Програма технологічної практики для студентів рівня вищої освіти перший (бакалаврський) за спеціальністю 275.01 «Транспортні технології (на морському та річковому транспорті)» ОПП «Транспортні технології (на морському та річковому транспорті)» Київ: ДУІТ, 2021. 29 с.

Розробник:

ст. викладач кафедри БЛТТ Шкурко Є.Л.




Програму технологічної практики розглянуто та схвалено на засіданні кафедри бізнес-логістики та транспортних технологій

Протокол №1, від «27» серпня 2021 року

Завідувач кафедри бізнес-логістики та транспортних технологій

к.е.н., доц.



О.І. Петренко

© Шкурко Є.Л., 2021 рік

© Шкурко Є.Л., 2022 рік

## ЗМІСТ

ВСТУП. ....	4
1 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ. ....	5
1.1 Мета і завдання технологічної практики. ....	5
1.2 Організація проведення технологічної практики. ....	7
1.3 Тематичний план та тривалість проходження технологічної практики..	9
2 ЗМІСТ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ. ....	10
3 ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ. ....	14
4 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ. ....	15
5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ. ....	21
6 ІНСТРУКТАЖ З ОХОРОНИ ПРАЦІ. ....	23
7 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА. ....	24
ДОДАТКИ. ....	28

## ВСТУП

Згідно з навчальним планом підготовки бакалаврів за ОПП «Транспортні технології (на морському та річковому транспорті)» студенти проходять технологічну практику тривалістю 3 тижні.

Практика студентів є невід'ємною складовою освітньо-професійної програми підготовки студентів факультету управління і технологій освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр». Вона становить важливу та обов'язкову ланку в підготовці висококваліфікованих фахівців.

Програма технологічної практики є основним навчально-методичним документом, що визначає обсяг, зміст і порядок проведення практики здобувачів 2 курсу ОПП «Транспортні технології (на морському та річковому транспорті)». Вона складена на підставі «Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів», затвердженого Наказом міністерства освіти України від 8 травня 1993 р. № 93.

Практична підготовка забезпечує закріплення та розвиток теоретичних знань, отриманих студентами в процесі навчання, а також набуття, вдосконалення і розширення компетенцій в роботі за обраною спеціальністю. Вона надає студентові первинний досвід професійної діяльності, сприяє формуванню професійних умінь і навичок для прийняття самостійних рішень та розв'язання задач, пов'язаних із управлінням сучасними організаціями в реальних соціально-економічних умовах їх функціонування, дає змогу виявити готовність до роботи, оцінити свої сильні та слабкі сторони, а відтак мотивує до самонавчання та саморозвитку.

Керівництво практикою виконують досвідчені доценти та викладачі, які добре знають виробництво і можуть сумісно з адміністрацією підприємства організувати якісне проходження технологічної практики, читання лекцій спеціалістами виробництва по новітнім досягненням науки і техніки, а також по деяким питанням економіки, техніки безпеки, захисту навколишнього середовища.

# 1 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

## 1.1 Мета і завдання технологічної практики

Проходження технологічної практики передбачає поглиблене і багатоаспектне (комплексне) обстеження підприємства, обраного базою практики, з точки зору дослідження сучасного стану та результатів господарювання, потреб, можливостей та пріоритетних напрямів розвитку.

**Мета технологічної практики** полягає в ґрунтовному ознайомленні з всіма виробничими підрозділами підприємства та закріпленні отриманих теоретичних знань. Поставлені цілі реалізуються шляхом самостійного вивчення виробництва та виконання кожним студентом намічених у програмі практики виробничих задач.

**Основними завданнями проходження** технологічної практики є вивчення транспортно-виробничої господарської діяльності підприємства, придбання навиків по організації транспортного процесу перевезення вантажів і пасажирів, технічній підготовці рухомого складу для здійснення перевезень, а також по утриманню і експлуатації засобів вантажопереробки та зберігання вантажів.

**Після проходження практики студент повинен знати:**

- структуру підприємства, на якому проводиться практика;
- стан охорони праці, навколишнього середовища і протипожежні заходи;
- порядок розробки, затвердження і використання транспортної документації;
- нормативно-правові акти, що стосуються транспортного обслуговування;
- вимоги до оформлення товаросупровідних документів;
- розмежування прав та обов'язків експедитора, клієнта, вантажовідправника, вантажоотримувача;
- переваги та недоліки застосування різних технологій доставки вантажів;
- особливості виконання транспортно-експедиторського обслуговування на автомобільному, залізничному, морському та авіаційному транспорті;
- принципи формування тарифів вартості транспортного обслуговування.

**вміти:**

- визначати оптимальні умови співпраці між клієнтами та транспортними підприємствами;
- аналізувати якість надання транспортних послуг;
- заповнювати товаросупровідні документи при виконанні вантажних перевезень;
- розробляти маршрути руху транспортних засобів;
- визначати витрати, пов'язані з виконанням перевезень;
- формувати тарифи на перевезення.

Згідно з вимогами ОПП у результаті проходження технологічної практики здобувачі зможуть досягти такі **програмні результати навчання:**

**ПРН1** – брати відповідальність на себе, проявляти громадянську свідомість, соціальну активність та участь у житті громадянського суспільства, аналітично мислити, критично розуміти світ.

**ПРН3** – давати відповіді, пояснювати, розуміти пояснення, дискутувати, звітувати державною мовою на достатньому для професійної діяльності рівні.

**ПРН6** – досліджувати транспортні процеси, експериментувати, аналізувати та оцінювати параметри транспортних систем та технологій.

**ПРН7** – формулювати, модифікувати, розробляти нові ідеї з удосконалення транспортних технологій.

**ПРН9** – розробляти, планувати, впроваджувати методи організації безпечної діяльності у сфері транспортних систем та технологій.

**ПРН11** - класифікувати та ідентифікувати транспортні процеси і системи. Оцінювати параметри транспортних систем. Виконувати системний аналіз та прогнозування роботи транспортних систем

**ПРН15** – оцінювати параметри транспортних потоків. Проектувати схеми і мережі транспортних систем. Розробляти технології оперативного управління транспортними потоками.

**ПРН18** – досліджувати види і типи транспортних систем. Знаходити рішення оптимізації параметрів транспортних систем. Оцінювати ефективність інфраструктури та технології функціонування транспортних систем.

**ПРН19** – пояснювати експлуатаційну, техніко-економічну, технологічну, правову, соціальну та екологічну ефективність організації перевезень.

**ПРН21** – впроваджувати методи організації безпечної транспортної діяльності.

**ПРН23** – розпізнавати якісні і кількісні показники експлуатації транспортних засобів (суден). Оцінювати елементи конструкції транспортних засобів (суден). Установлювати зв'язок між елементами конструкції транспортних засобів (суден).

**ПРН24** – вибрати інформаційні системи для організації перевезень. Експлуатувати автоматизовані системи керування та навігаційні системи у перевізному процесі. Використовувати електронні карти.

**ПРН26** – 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

Згідно з вимогами ОПП у результаті проходження технологічної практики здобувачі повинні володіти такими **загальними та фаховими компетенціями**:

**ЗК3** – здатність спілкуватися державною мовою як усно, так і письмово.

**ЗК6** – здатність проведення досліджень на відповідному рівні.

**ЗК7** – здатність генерувати нові ідеї (креативність).

**ЗК9** – навички здійснення безпечної діяльності.

**ЗК11** – здатність працювати автономно та в команді.

**ЗК12** – знання та розуміння предметної області та розуміння професійної діяльності.

**ЗК13** – здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

**ФК1** – здатність аналізувати та прогнозувати параметри і показники функціонування транспортних систем та технологій з урахуванням впливу зовнішнього середовища.

**ФК5** – здатність до оперативного управління рухом транспортних потоків.

**ФК8** – здатність проектувати транспортні (транспортно-виробничі, транспортно-складські) системи і їх окремі елементи

**ФК9** – здатність оцінювати експлуатаційні, техніко-економічні, технологічні, правові, соціальні, та екологічні складові організації перевезень.

**ФК11** – здатність оцінювати та забезпечувати безпеку транспортної діяльності.

**ФК13** – 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 (суден).

**ФК14** – здатність використовувати сучасні інформаційні технології, автоматизовані системи керування та геоінформаційні системи при організації перевізного процесу.

**ФК16** – здатність врахувати людський фактор в транспортних технологіях.

На проходження технологічної практики відводиться 90 годин/ 3,0 кредитів ECTS.

## 1.2 Організація проведення технологічної практики

Практика здобувачів Державного університету інфраструктури та технологій проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», в навчально-виробничих підрозділах ДУІТ або ж на випусковій кафедрі.

В разі наявності у ДУІТ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають університету органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Згідно з цим наказом здобувачі отримують направлення на практику. З моменту зарахування здобувача для проходження практики на нього поширюється загальне трудове законодавство, правила охорони праці та техніки безпеки, правила внутрішнього розпорядку даного підприємства, організації, науково-дослідного або проектного інституту.

На здобувачів-практикантів, що порушують правила внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці, наказом керівника організації можуть накладатися стягнення, про що повідомляється у ректорат інституту, а також робиться запис у щоденнику здобувача.

Здобувачі можуть самостійно, за погодженням з керівництвом закладу вищої освіти, визначати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У випадку проходження здобувачем практики у ДУІТ угода на проведення практики не передбачається. У цьому випадку здобувач направляється на практику розпорядженням директора або проректора.

Для здобувачів-іноземців бази практики передбачаються 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 практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. В разі проходження технологічної практики в межах України здобувачі-іноземці додержуються даного Положення.

Після визначення місць проведення практики розпорядженням завідувача кафедри, яке видається на підставі наказу керівника вищого навчального закладу

про проведення практики здобувачів, визначається місце та терміни проведення практики; склад студентських груп.

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

Тривалість робочого часу здобувачів під час проходження практики регламентується Кодексом законів про працю України і складає для здобувачів віком від 15 до 16 років 24 години на тиждень, від 16 до 18 років – 36 годин на тиждень (ст. 51 із змінами, внесеними Законами № 871-12 від 20.03.91, № 3610-12 від 17.11.93, № 263/95 ВР від 05.07.95), від 18 років і старше – не більше 40 годин на тиждень (ст. 50 в редакції Закону № 871-12 від 20.03.91, із змінами, внесеними Законом № 3610-12 від 17.11.93).

Створення умов для успішного проходження практики, систематичний контроль за виконанням програми та календарного графіка покладається на керівників практики від підприємства, організації та вузу.

Під час підготовки до практики та під час її проведення керівник технологічної практики на кафедрі:

- видає здобувачам направлення на практику та щоденник практики;
- відслідковує своєчасне прибуття здобувачів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- інформує здобувачів про порядок надання звітів про практику;
- надає методичну допомогу здобувачам під час збору матеріалів до звіту;
- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику.

Здобувачі при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від викладача-керівника програму практики;
- до початку практики одержати від керівника направлення на практику та щоденник практики;
- своєчасно прийти на базу практики;
- після прибуття на місце практики у триденний термін надати керівнику повідомлення про прибуття на місце практики;
- у повному обсязі виконати програму технологічної практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

### 1.3 Тематичний план та тривалість проходження технологічної практики

№ з/п	Зміст практики	Тривалість практики, днів
1	Інструктаж з техніки безпеки і охорони праці	1
2	Загальна характеристика підприємства	2
3	Ознайомлення з організацією виробництва та транспортною інфраструктурою підприємства	3
4	Вивчення роботи служби руху і організації перевезень	4
5	Вивчення технології і організації транспортних робіт на підприємстві	4
6	Вивчення методів планування і організації перевезень	2
7	Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства	2
8	Оформлення звіту з технологічної практики	2
9	Захист технологічної практики	1
	Разом	21

## 2 ЗМІСТ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Перелік питань для вивчення та відображення у звіті, завдання за тематичними розділами практики наведені в наступних таблицях:

### 1 Загальна характеристика підприємства

Вивчити:	- статут, свідоцтво про державну реєстрацію підприємства; - організаційну структуру підприємства; - кадрову політику підприємства, штатний розпис; - основні види продукції (послуг, робіт, товарів) підприємства, їх характеристику.
Закріпити знання з наступних питань:	- види підприємств, поняття, цілі і напрями їх діяльності; - юридичний статус, організаційно-правова форма господарювання підприємств; - види організаційних структур; - продукція, її характеристики, вимоги до якості продукції і її забезпечення на підприємстві.
Записати в звіті:	- характеристика статусу підприємства (дату створення, юридичну адресу, форму власності, належність до певної організаційно-правової форми, основні цілі та обмеження діяльності); - стислий опис історії створення і розвитку підприємства; форми власності та господарювання, їх трансформування за умов розвитку ринкових відносин; форми залучення інвестицій; визначити стадію життєвого циклу підприємства; - аналіз статуту підприємства відповідно чинному законодавству, аналіз дотримання державних вимог щодо реєстрації та діяльності підприємства; - характеристика основних видів господарської діяльності; - характеристика галузевої належності підприємства.
Практичне завдання:	1. Скласти схему організаційної структури управління підприємства-бази практики.
Навести в додатках:	1. Статут підприємства. 2. Установчий договір і інші документи, що засвідчують правовий статус підприємства (свідоцтва, сертифікати, патенти, тощо) 3. Посадові інструкції спеціалістів 4. Колективний договір

### 2 Організація виробництва та транспортної інфраструктури підприємства

Вивчити:	- виробничо-господарську діяльність підприємства; - транспортну інфраструктуру підприємства.
Закріпити знання з	- основне виробництво підприємства; - технологічні лінії підприємства;

наступних питань:	- функції основних та допоміжних підрозділів у виробничому підприємстві.
Записати в звіті:	- дати характеристику приміщень підприємства та цехів основного виробництва: заготівельного, обробки, складання, а також вивчити спеціалізацію цехів за типами. Вивчити виробничу структуру підприємства, ознайомитись із організацією виробничого процесу, основними технологічними лініями; - дати характеристику допоміжних підрозділів підприємства та обслуговуючих господарств: інструментального, ремонтного, складського, транспортного, енергетичного, служб матеріально-технічного забезпечення та збуту продукції; - вивчити їх функції та роль у виробничому процесі.
Практичне завдання:	1. Скласти схему структури виробничо-господарської діяльності підприємства. 2. Проаналізувати виробничі процеси підприємства. 3. Охарактеризувати транспортну інфраструктуру підприємства.
Навести в додатках:	1. Баланс підприємства і звіт про фінансові результати за останні три роки. 2. План виробничо-господарської діяльності підприємства чи його підрозділу на звітний та минулі періоди часу. 3. Річний або квартальний звіт за підсумками виробничо-господарської діяльності підприємства чи його підрозділи за відповідні періоди.

### 3 Вивчення роботи служби руху і організації перевезень

Вивчити:	- роботу служби руху і організації перевезень; - роботу служби вантажної роботи або організації пасажирських перевезень; - особливості процесу планування та обліку перевезень вантажів (пасажирів).
Закріпити знання з наступних питань:	- організація та планування перевезень; - сутність вантажних або пасажирських перевезень; - облік процесу перевезень вантажів (пасажирів)
Записати в звіті:	- дати характеристику процесу перевезень на підприємстві; - охарактеризувати вантажні (пасажирські) перевезень; - проаналізувати планування та облік перевезень вантажів (пасажирів).
Практичне завдання:	1. Скласти схему служби руху і організації перевезень 2. Скласти план перевезень вантажів (пасажирів)
Навести в додатках:	1. Схема служби руху і організації перевезень 2. План процесу перевезень

#### 4 Вивчення технології і організації транспортних робіт на підприємстві

Вивчити:	- технологію та організацію транспортних робіт в цілому на підприємстві та по окремих вантажних фронтах
Закріпити знання з наступних питань:	- технологічні особливості транспортних робіт на підприємстві; - вантажний фронт підприємства; - робота навантажувальних механізмів, вантажних комплексів.
Записати в звіті:	- аналіз транспортно-технологічних схем переробки вантажів; - аналіз засобів та режимів роботи навантажувальних механізмів, вантажних комплексів.
Практичне завдання:	1. Розробити технологічну схему перевантаження 2. Вибрати оптимальні засоби та режими роботи навантажувальних механізмів, вантажних комплексів
Навести в додатках:	1. Технологічна схема переробки вантажів 2. Види та характеристика наявних перевантажувальних механізмів 3. Товаросупровідні документи підприємства

#### 5 Вивчення методів планування в організації перевезень

Вивчити:	- методи планування та організації перевезень; - основні техніко-економічних показників перевезень;
Закріпити знання з наступних питань:	- логістичні процеси на підприємстві; - види логістики; - матеріальні потоки; - маршрутизація; - автоматизація організації процесу перевезення.
Записати в звіті:	- характеристику служби управління логістикою підприємства, її завдання та функції на підприємстві; - опис механізмів функціонування закупівельно-збутової логістики: її завдання, функції, планування закупок, вибір постачальників і споживачів; - характеристика організації матеріальних потоків у просторі підприємства та у часі, значення обладнання для удосконалення виробничо-технологічних процесів; - аналіз транспортних аспектів у логістичній системі підприємства: управління системою доставки й розповсюдженні продукції (маршрути автотранспорту, плани перевезень тощо); - визначення та аналіз ступеню використання комп'ютерної техніки та спеціалізованого програмного забезпечення в організації процесу перевезення вантажів.
Практичне завдання:	1. Скласти схему служби управління логістикою підприємства. 2. Визначити і обґрунтувати механізм функціонування закупівельно-збутової логістики

	3. Скласти повні маршрути перевезення (2-3) 4. Проаналізувати систему автоматизації процесу перевезення.
Навести в додатках:	1. Схема служби управління логістикою підприємства 2. Механізм закупівельно-збутової логістики 3. Маршрути перевезення (2-3) 4. Приклади записів процесу перевезення в застосованому на підприємстві програмному забезпечення

### **6 Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності підприємства**

Вивчити:	- покращення діяльності підприємства з точки зору технології перевезення
Закріпити знання з наступних питань:	- стратегічне планування; - інвестиційна діяльність; - бізнес-планування процесів.
Записати в звіті:	- шляхи покращення діяльності підприємства; - обґрунтування удосконалення функціонування підприємства.
Практичне завдання:	1. Визначити і обґрунтувати шляхи удосконалення та оптимізації діяльності підприємства по підрозділам і в цілому
Навести в додатках:	1. Плани (стратегічний бізнес-план, інвестиційний план, тощо).

Розділ 2 не повинен бути суто теоретичним, а має містити необхідні інженерні розрахунки.

Збір матеріалів для звіту з практики здобувачі можуть виконувати у відділі служби перевезень, логістики, контрольно-пропускному пункту, бухгалтерії, головного механіка, планово-економічних, планово-диспетчерському відділах і в інших службах підприємства.

Місця перебування здобувачів у відділах, цехах і службах підприємства визначають і готують керівники практики від підприємства. Для збору матеріалів до окремих частин звіту з практики керівник практики від підприємства спрямовує здобувача у відповідні служби підприємства

Здобувачі 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 варто звернути на небезпеку травматизму на підприємстві, а також дотримання правил безпеки на транспорті, у раз участі здобувача у перевізному процесі на маршруті засобу водного транспорту.

Без супроводу представників підприємства або керівника практики забороняється самовільно ходити по виробничим відділам, що мають небезпеку травматизму автоматичним лініям, роботизованим ділянкам, механоскладальним цехам тощо, приділяти особливу пильність при відвідуванні ділянок; що мають підвищену небезпеку, наприклад, ремонту

устаткування, комунікацій тощо.

### 3 ВИМОГИ ДО СКЛАДАННЯ ЗВІТУ

Після закінчення практики здобувачі повинні представити письмовий звіт.

Звіт з практики – основний документ, в якому викладаються вичерпні відомості про виконану роботу. Звіт складається у відповідності із завданням керівника, підписується керівником від бази практики, підпис якого скріплюється печаткою бази практики.

Загальні вимоги до звіту про практику:

- чіткість побудови;
- логічна послідовність викладення матеріалу;
- переконлива аргументація;
- стислість та точність формулювань, які виключають можливість суб'єктивного та неоднозначного тлумачення матеріалу;
- конкретність викладення результатів роботи;
- доведення висновків та обґрунтованість рекомендацій.

Звіт має містити:

- титульний аркуш (Додаток А);
- зміст (Додаток Б);
- вступ;
- основний текст звіту (за необхідності поділений на розділи, підрозділи, пункти, підпункти);
- висновки і рекомендації;
- список використаних джерел;
- додатки (якщо є необхідність).

Обов'язково у звіті необхідно навести характеристику підприємства, а саме:

- назва підприємства;
- юридична адреса;
- напрямок діяльності підприємства;
- історична довідка створення підприємства та його функціонування;
- роботи та послуги, які надаються підприємством;
- організаційна структура (зобразити схематично за ієрархією);
- вказати перелік відділів підприємства з функціональними обов'язками та кількістю осіб.
- наявність філій та дочірніх підприємств;
- вказати основних партнерів у роботі;
- надати перелік послуг, що надаються підприємством.

Звіт з практики виконується на аркушах формату А4 рукописним або машинописним способом і оформлюється у відповідності з вимогами до звітів про науково-дослідні роботи, встановленими Державним стандартом України ДСТУ 3008–2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки й техніки. Структура та правила оформлення».

## 4 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ

*Орієнтовний обсяг* звіту складає – 30-40 сторінок.

Звіт з практики має бути написана українською літературною мовою без зловживання: запозиченими науковими термінами; цитатами зі статей, монографій, підручників та з мережі інтернет. У стислій та чіткій формі розкривати творчий задум роботи, містити аналіз сучасного стану проблеми, методи вирішення завдань роботи, обґрунтування їхньої оптимальності, методики та результати розрахунків, опис проведених експериментів, аналіз їхніх результатів і висновки з них; містити необхідні ілюстрації, ескізи, графіки, діаграми, таблиці, схеми, малюнки та ін. В ній мають бути відсутні загальновідомі положення, зайві описи, виведення складних формул тощо.

Текст виконується в друкованому вигляді на аркушах формату А4 шрифтом Times New Roman чорного кольору прямого накреслення через 1,5 міжрядкові інтервали кеглем 14. За необхідності, допускається виконання окремих елементів роботи (таблиці, рисунки) меншим кеглем та меншим інтервалом.

Текст у звіті з практики необхідно друкувати, залишаючи береги такої ширини: лівий – не менше 2,5 см, правий – не менше 1,0 см, верхній і нижній – не менше 2,0 см.

Відстань від верхнього та нижнього країв сторінки до верхнього та нижнього колонтитулів відповідно має становити 1,25 см для обох колонтитулів.

Абзацний відступ має бути однаковий упродовж усього тексту й дорівнювати п'яти знакам (1,25 – 1,50 см).

Щільність тексту повинна бути однаковою. Не допускається виділення тексту напівжирним, курсивом або використання підкреслення в тексті. Вписувати в текст окремі іншомовні слова, формули, умовні знаки можна чорнилом, тушшю, пастою тільки чорного кольору, водночас щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Оформлення одиниць виміру в таблицях та рисунках по всьому тексту має здійснюватися однотипно: або відбиваючи комою від попереднього слова (наприклад: «Вантажообіг, тис. т»), або беручи їх у круглі дужки (наприклад: «Вантажообіг (тис. т)»).

Допускається наявність не більше двох виправлень, опісок (помилкок) на одній сторінці.

Структурні елементи «ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ», «ВСТУП», «ВИСНОВКИ», «ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ», «ДОДАТКИ» не нумерують.

Слово «ЗМІСТ» записується посередині рядка симетрично тексту прописними літерами. Зразок оформлення змісту наведено в Додатку В.

Назви структурних елементів та заголовки розділів записуються прописними літерами. Назви підрозділів, пунктів і підпунктів записуються маленькими літерами, окрім першої прописної. Розривати слова знаком переносу в змісті не рекомендовано.

Текст поділяють на розділи. Розділи можна поділяти на підрозділи й пункти. Пункти (за потреби) поділяють на підпункти. Кожний пункт і підпункт має містити закінчену інформацію.

Заголовки структурних елементів і заголовки розділів розміщують посередині рядка симетрично тексту і друкують прописними літерами без крапки в кінці. Слово «Розділ» не пишуть.

Заголовки підрозділів, пунктів і підпунктів розпочинають з абзацного відступу і друкують маленькими літерами, без крапки в кінці.

Якщо заголовок складається з двох речень, їх розділяють крапкою. Розривати слова знаком переносу у заголовках не допускається.

Розділи звіту з практики починають з нової сторінки.

Відстань від заголовків структурних елементів, заголовків розділів до подальшого тексту (назви підрозділу) має становити два порожніх рядки.

Відстань між назвою підрозділу, приміткою, прикладом та попереднім або подальшим текстом має становити один порожній рядок.

Між назвами пунктів, підпунктів та попереднім або подальшим текстом не має бути відстаней.

У тексті не можна використовувати для одного й того ж поняття різні, але близькі за змістом наукові терміни.

Не можна вживати математичні знаки без цифр, наприклад, « $\leq$ » (менше або дорівнює), « $\geq$ » (більше або дорівнює), «№» (номер), «%» (відсоток); попереду від'ємної величини замість знаку «-» треба писати слово «мінус».

Умовні літерні позначення величин повинні відповідати державним стандартам.

Сторінки звіту з практики нумерують арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації для всього тексту. Номер сторінки проставляють праворуч у верхньому куті сторінки без крапки в кінці.

Ілюстрації і таблиці, розташовані на окремих сторінках, включають у загальну нумерацію.

Кожний розділ і підрозділ (пункт, підпункт) повинні мати порядковий номер і найменування. Інші структурні елементи роботи записують без порядкових номерів.

Розділи повинні мати порядкові номери у межах всієї роботи, вони позначаються арабськими цифрами без крапок, наприклад, 1; 2; 3 тощо.

Підрозділи нумерують в межах кожного розділу. Номер підрозділів включають номери розділу і порядковий номер підрозділу, які поділяють крапкою, наприклад, 1.1, 1.2 тощо. Пункти нумерують в межах кожного підрозділу, наприклад, 1.1.1; 1.1.2 тощо, підпункти – в межах кожного пункту, наприклад 1.1.3.1; 1.1.3.2 тощо. В кінці номера заголовку крапка не ставиться.

Усі графічні матеріали (ескізи, діаграми, графіки, схеми, фотографії, рисунки тощо) повинні мати однаковий підпис «Рисунок».

Рисунок подають одразу після тексту, де вперше посилаються на нього, або якнайближче до нього на наступній сторінці, а за потреби – в додатках до звіту з практики.



Таблиці нумерують наскрізно арабськими цифрами (крім таблиць у додатках) в межах розділу. Номер таблиці складається з номера розділу та порядкового номера таблиці, відокремлених крапкою, наприклад, «Таблиця 2.1» – перша таблиця другого розділу.

Таблиці кожного додатка нумерують окремо. Номер таблиці додатка складається з позначення додатка та порядкового номера таблиці в додатку, відокремлених крапкою. Наприклад, «Таблиця В.1 –  $\frac{\text{назва таблиці}}{\text{назва таблиці}}$ », тобто перша таблиця додатка В.

Назва таблиці має відображати її зміст, бути конкретною та стислою.

Назву таблиці друкують з великої літери і розміщують над таблицею з абзацного відступу з вирівнюванням по ширині.

Якщо рядки або колонки таблиці виходять за межі формату сторінки, таблицю поділяють на частини, розміщуючи одну частину під іншою або поруч, чи переносять частину таблиці на наступну сторінку. У кожній частині таблиці повторюють її головку та боковик.

У разі поділу таблиці на частини дозволено її головку чи боковик замінити відповідно номерами колонок або рядків, нумеруючи їх арабськими цифрами в першій частині таблиці. Слово «Таблиця» подають лише один раз над першою частиною таблиці. Над іншими частинами таблиці з абзацного відступу друкують «Продовження таблиці \_\_» або «Кінець таблиці \_\_» без повторення її назви.

Після таблиці має бути один абзацний відступ до наступного тексту (перед таблицею та після її назви відступ не потрібен).

Заголовки колонок таблиці починають з великої літери, а підзаголовки – з малої літери, якщо вони становлять одне речення із заголовком. Підзаголовки, які мають самостійне значення, подають з великої літери. В кінці заголовків і підзаголовків таблиць крапки не ставлять. Переважна форма іменників у заголовках – однина.

Переліки (за потреби) подають у розділах, підрозділах, пунктах і / або підпунктах. Перед переліком ставлять двокрапку (крім пояснювальних переліків на рисунках).

Якщо подають переліки одного рівня підпорядкованості, на які у кваліфікаційній роботі немає посилань, то перед кожним із переліків ставлять знак «тире». Якщо у звіті є посилання на переліки, підпорядкованість позначають малими літерами української абетки, далі – арабськими цифрами, далі – через знаки «тире». Після цифри або літери певної позиції переліку ставлять круглу дужку.

*Приклад:*

а) \_\_\_\_\_ ;  
 б) \_\_\_\_\_ :  
 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ :  
 – \_\_\_\_\_ ;  
 – \_\_\_\_\_ ;  
 – \_\_\_\_\_ ;

- в) \_\_\_\_\_ ;  
 1) \_\_\_\_\_ .

У разі розвиненої та складної ієрархії переліків дозволено користуватися можливостями текстових редакторів автоматичного створення нумерації переліків (наприклад, цифра – літера – тире).

У разі простої ієрархії (один рівень переліку) допускається використання або літер, або цифр, або тире. Не можна використовувати інші маркери – кружечки, галочки тощо.

*Приклади:*

- а) \_\_\_\_\_ ;  
 б) \_\_\_\_\_ ;  
 в) \_\_\_\_\_ ;  
 г) \_\_\_\_\_ .
- 1) \_\_\_\_\_ ;  
 2) \_\_\_\_\_ ;  
 3) \_\_\_\_\_ ;  
 4) \_\_\_\_\_ .  
 – \_\_\_\_\_ ;  
 – \_\_\_\_\_ ;

Текст кожної позиції переліку (літера або цифра з круглою дужкою, тире) треба починати з малої літери з абзацного відступу відносно попереднього рівня підпорядкованості.

Якщо перелік маркується цифрою з крапкою, то кожна позиція такого переліку розпочинається з великої літери і наприкінці ставиться крапка.

*Приклад:*

1. \_\_\_\_\_ .  
 2. \_\_\_\_\_ .  
 3. \_\_\_\_\_ .  
 4. \_\_\_\_\_ .

Під час написання звіту з практики здобувач повинен давати посилання на інформаційні джерела, окремі результати з яких наводяться в роботі. Посилатися слід на останні видання публікацій. На більш ранні видання можна посилатися лише в тих випадках, коли в них наявний матеріал, який не включено до останнього видання.

Якщо використовуються відомості, матеріали з монографій, оглядових статей, інших джерел із великою кількістю сторінок, тоді в посиланні треба точно вказати номери сторінок, ілюстрацій, таблиць, формул із джерела, на яке дано посилання в кваліфікаційній роботі.

Посилання в тексті на джерела слід зазначати порядковим номером за переліком посилань, виділеним двома квадратними дужками, наприклад: « ... у працях [1]–[7] ... », « ... праці [1], [2, с. 10], [7, с. 234], [10], [57] ... ».

Якщо в тексті потрібно зробити посилання на складову частину та / або цитату відповідного джерела (або на конкретні його сторінки, за необхідності), можна наводити посилання у виносках, водночас номер посилання має відповідати його бібліографічному опису за переліком джерел посилання.

*Приклад:*

цитата в тексті: « ... тільки 36 % респондентів відносять процес створення інформаційного суспільства до пріоритетних [3]<sup>1</sup>.».

Відповідний опис у переліку джерел посилання:

3. Пархоменко В. Д. Інформаційна аналітика у сфері науково-технічної діяльності: монографія. К.: УкрІНТЕІ, 2006. 224 с.

У тексті можна робити посилання на структурні елементи звіту з практики та інші джерела. У разі посилання на структурні елементи зазначають відповідно номери розділів, підрозділів, пунктів, підпунктів, позицій переліків, рисунків, формул, рівнянь, таблиць, додатків. Посилаючись, треба використовувати такі вирази: «у розділі 4», «див. 2.1», «відповідно до 2.3.4.1», «(рисунок 1.3)», «відповідно до таблиці 3.2», «згідно з формулою (3.1)», «у рівняннях (1.23) – (1.25)», «(додаток Г)» тощо.

Посилаючись вперше на таблицю та / або рисунок, слова «таблиця» та / або «рисунок» пишуть повністю; при наступному посиланні використовують скорочення «табл.», «рис.» згідно з ДСТУ 3582. Наприклад, «згідно з рис. 1.10», «див. табл. 3.3» тощо.

Якщо рисунок та / або таблицю запозичено з іншого джерела, то авторство підтверджують посиланням на джерело у відповідності з переліком джерел посилання (див. рис. Додатку Ж.3). Такий запис розміщують з абзацного відступу (крапку не ставлять) на відстані в один рядок до наступного тексту (перед ним відступ не потрібен).

Посилаючись на позицію переліку, треба зазначити номер структурного елемента звіту з практики та номер позиції переліку з круглою дужкою, відокремлені комою. Якщо переліки мають кілька рівнів – їх зазначають, наприклад: «відповідно до 2.3.4.1, б), 2)».

Для підтвердження власних аргументів посиланням на авторитетне джерело або для критичного аналізу того чи іншого друкованого твору слід наводити цитати. Науковий етикет вимагає точно відтворювати цитований текст, бо найменше скорочення наведеного витягу може спотворити зміст, закладений автором.

Якщо приміток дві та більше, їх подають після тексту, якого вони стосуються і нумерують арабськими цифрами.

*Приклад:*

Примітка 1. \_\_\_\_\_

Примітка 2. \_\_\_\_\_

Додатки позначають послідовно великими літерами української абетки, крім літер Г, Є, З, І, Ї, Й, О, Ч, Ь, наприклад, ДОДАТОК А, ДОДАТОК Б. Дозволено позначати додатки літерами латинської абетки, крім літер I та O. У

разі повного використання літер української і/або латинської абеток дозволено позначати додатки арабськими цифрами.

Один додаток позначають як ДОДАТОК А.

За потреби текст додатків можна поділити на розділи, підрозділи, пункти й підпункти, які треба нумерувати в межах кожного додатка відповідно до загальних вимог щодо нумерації додатків. У цьому разі перед кожним номером ставлять позначення додатка (літеру) і крапку, наприклад, А.2 – другий розділ додатка А; Г.3.1 – підрозділ 3.1 додатка Г; Д.4.1.2 – пункт 4.1.2 додатка Д; Ж.1.3.3.4 – підпункт 1.3.3.4 додатка Ж.

Рисунки, таблиці, формули та рівняння в тексті додатків треба нумерувати в межах кожного додатка, починаючи з літери, що позначає додаток, наприклад, рисунок Г.3 – третій рисунок додатка Г; таблиця А.2 – друга таблиця додатка А; формула (А.1) – перша формула додатка А.

Якщо в додатку один рисунок, одна таблиця, одна формула чи одне рівняння, їх нумерують, наприклад, рисунок А.1, таблиця Г.1, формула (В.1).

Джерела, які цитують лише в додатках, потрібно розглядати незалежно від тих, які цитують в основній частині звіту з практики. Їх розміщують наприкінці кожного додатка в переліку джерел посилання.

Перелік джерел, на які є посилання в звіті з практики, наводять наприкінці тексту роботи на наступній сторінці, перед додатками.

У переліку джерел посилання бібліографічні описи подають у порядку, за яким джерела вперше згадують у тексті або за алфавітом. Порядкові номери бібліографічних описів у переліку джерел мають відповідати посиланням на них у тексті роботи (номерні посилання).

Джерела, на які є посилання лише в додатку, наводять в окремому переліку, який розміщують наприкінці цього додатка

## **5 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

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

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

Звіт разом з щоденником практики подається на рецензування завідувачу лабораторії на кафедрі.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем усіх розділів програми практики, висновки і пропозиції, перелік джерел посилання тощо. Оформлюється звіт за вимогами програми технологічної практики.

Звіт захищається здобувачем керівнику практики, що призначається завідувачем кафедри.

Керівник приймає диференційований залік у здобувачів на останньому тижні проведення практики.

Результати захисту звіту оцінюються в балах за рейтинговою системою.

Оцінка з практики виставляється на підставі характеристики, що надана

керівником від підприємства, і якості оформлення та захисту звіту. Ця оцінка враховується нарівні з іншими оцінками, які характеризують успішність здобувача.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку здобувача за підписом керівника і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

При оцінюванні практики застосовуюся критерії, які наведені в таблиці 5.1 та 5.2.

Таблиця 5.1 – Критерії оцінювання технологічної практики

Вид роботи	Кількість балів
Щоденник	до 10 балів
Звіт з практики:	до 60 балів
1 розділ	до 10 балів
2 розділ	до 10 балів
3 розділ	до 10 балів
4 розділ	до 10 балів
5 розділ	до 10 балів
6 розділ	до 10 балів
Захист звіту з практики	до 30 балів
<b>Загальна сума</b>	<b>100 балів</b>

Таблиця 5.2 – Шкала оцінювання: національна та ECTS

Сума балів за всі види навчальної діяльності	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
		для екзамену, курсового проекту (роботи), практики	для заліку
90 – 100	<b>A</b>	відмінно	зараховано
82-89	<b>B</b>	добре	
75-81	<b>C</b>		
64-74	<b>D</b>	задовільно	
60-63	<b>E</b>		
35-59	<b>FX</b>	незадовільно з можливістю повторного складання	не зараховано з можливістю повторного складання
0-34	<b>F</b>	незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

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

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

## 6 ІНСТРУКТАЖ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

Здобувачі направлені на проходження практики повинні засвоїти та виконувати наступні правила:

1. Під час прямування до місця практики дотримуватися всіх вимог, які передбачені для пасажирів громадського транспорту.

2. Після прибуття на місце практики здобувач зобов'язаний пройти попередній інструктаж з охорони праці, техніки безпеки і протипожежної безпеки на підприємстві; ознайомитися з особливостями пересування по території підприємства та його виробничими підрозділами.

3. На робочому місці здобувач повинен одержати перший інструктаж з правил техніки безпеки відносно роботи з пристроями, обладнанням та устаткуванням.

4. Категорично забороняється самовільне використання здобувачами будь-яких машин, механізмів і пристроїв, по експлуатації яких він не одержав необхідного інструктажу і допуску до роботи.

5. Здобувач повинен відмовлятися від виконання роботи, по якій він не одержав офіційного оформленого інструктажу з правил техніки безпеки.

6. Здобувач не має права допускати на своє робоче місце сторонніх осіб або ж виконувати роботу за їх проханням.

7. При виявленні несправностей в обладнанні, механізмі або устаткуванні, які загрожують здоров'ю оточуючих, необхідно повідомити про це керівника практики від підприємства, а потім керівника практики від університету, незалежно від того, чи були прийняті заходи по усуненню несправностей.

8. При найменшій травмі, навіть при незначній здобувач зобов'язаний звернутися в медпункт і повідомити про це керівника практики.

9. Під час проходження практики здобувач повинен приділяти особливу увагу неухильному виконанню правил дорожнього руху з урахуванням особливостей поїздки на підприємство і в зворотному напрямку (незнайоме місто, пікові перевантаження транспорту, поїздки в нічний час тощо)

## 7 РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

### Обов'язкова література

1. Аксютин, Л.Р. Грузовой план судна.– Одесса: ЛАТСТАР, 1999.– 140 с.
2. Зеркалов Д.В. Транспорт України. Довідник у двох книгах. Книга перша. К.: Основа, 2002. 416 с.
3. Технология перевозки грузов морем. В 2 ч./ В.Г. Андриенков, А.В. Самохвалов.– Новороссийск: НГМА, 2002.
4. Шкурко Є.Л., Матвейчик М.О. Вплив функціонування МГЕС на розвиток річкової логістики /Є.Л.Шкурко, М.О.Матвейчик// Транспорт і логістика: проблеми та рішення: зб. наукових праць за матеріалами VIII-ї Міжн. науково-практичної конференції Сєверодонецьк – Одеса – Вільнюс – Київ, 23-25 травня 2018 року / Східноукраїнський національний університет ім. В. Даля, Одеський національний морський університет. – Одеса: КУПРІЄНКО СВ, 2018. – с. с.63-65. Шкурко Є.Л. Стратегії розвитку морських портів України./Є.Л.Шкурко// Збірник тез 20-ої науково-методичної конференції викладачів, аспірантів та студентів, (Київ, 29-31 березня 2016 р.). – К.: КДАВТ, 2016. – С. 73.
5. Шкурко Є.Л. Перспективи річкових перевезень в Україні /Є.Л.Шкурко// Всеукраїнська науково-практична Інтернет конференція «Логістика майбутнього: ефективні рішення для торгівлі». – Київ: КНТЕУ, 2019. – с.99-101
6. Шкурко Є.Л. Стратегії розвитку морських портів України./Є.Л.Шкурко// Збірник тез 20-ої науково-методичної конференції викладачів, аспірантів та студентів, (Київ, 29-31 березня 2016 р.). – К.: КДАВТ, 2016. – С. 73.
7. Яцківський Л.Ю., Зеркалов Д.В. Загальний курс транспорту: Навчальний посібник. Книга 1. К.: Арістей, 2007. 544 с.

### Додаткова література

1. Диасамидзе, А.Х. Грузовые операции на судах.– Новороссийск: НГМА, 1999.– 240с.
2. Марковский, Р.Р. Технология морских перевозок наливных грузов.– СПб.: Выбор, 2002.– 338с.
3. Снопков, В.И. Технология перевозки грузов морем.– СПб.: Мир и семья, 2001.– 560с.
4. Технология и организация перевозок на речном транспорте/ П. Зачесов, В.Г. Филоненко.– Ростов-на-Дону : Феникс, 2005.
5. Прокофьев, В.А. Управление работой морского флота: учебное пособие/ В.А. Прокофьев, Т.А.Вепринская. СПб.: ГМА им. адм. Макарова, 2005. – 116 с.
6. Слицан, А.Е. Технология перевозки навалочных грузов морем. – СПб.: ГМА, 2004.
7. Основы остойчивости морского судна/ Ф.М. Кацман, Б.П. Коваленко.– СПб.: ГМА, 2003.

8. Будник В.А., Шкурко Є.Л. Контролінг тарифів на перевалку вантажів у морських портах України. – Харків: Проблеми економіки, - 2014.

9. Шкурко Є.Л., Матвейчик М.О. Порівняльна характеристика контейнерної індустрії України та країн Чорномор'я /Є.Л.Шкурко, М.О. Матвейчик// VI Всеукраїнська науково-практична конференція студентів та молодих вчених «Проблеми і перспективи розвитку транспорту»: Збірник тез доповідей. – Одеса: ОНМУ, 2017. – с. 63 – 65.

10. Шкурко Є.Л., Іванова О.Ю. Інвестиційно-інноваційний розвиток суднобудування в портах Європи /Є.Л.Шкурко, Іванова О.Ю.// Міжнародна науково-практична конференція студентів, аспірантів і молодих вчених «Шевченківська весна». Секція «Актуальні проблеми міжнародних фінансів». – Київ: КНУ ім. Тараса Шевченка, КІМО, 2017. – с. 35-37.

11. Шкурко Є.Л., Матвейчик М.О. Напрямки удосконалення міжнародних вантажних перевезень із застосуванням термінальних технологій /Є.Л.Шкурко, М.О. Матвейчик // Міжнародна науково-практична конференція студентів, аспірантів і молодих вчених «Шевченківська весна». Секція «Актуальні проблеми міжнародних фінансів». – Київ: КНУ ім. Тараса Шевченка, КІМО, 2017. – с. 71-72.

12. Шкурко Є.Л., Титаренко К.В. Розвиток співробітництва ЄС та України в сфері транспортної політики /Є.Л.Шкурко, К.В. Титаренко // Міжнародна науково-практична конференція студентів, аспірантів і молодих вчених «Шевченківська весна». Секція «Актуальні проблеми міжнародних фінансів». – Київ: КНУ ім. Тараса Шевченка, КІМО, 2017. – с. 92-93.

13. Шкурко Є.Л., Ярош В.О. Актуальні проблеми безпеки судноплавства /Є.Л.Шкурко, В.О. Ярош// Збірник наукових праць за матеріалами Науково-методичної конференції ДУІТ. – Київ: ДУІТ, 2018. – с. 497-500.

14. Шкурко Є.Л., Матвейчик М.О. Міжнародний досвід контейнерних перевезень на прикладі морських портів США /Є.Л.Шкурко, М.О. Матвейчик // Міжнародна науково-практична конференція «Актуальні проблеми міжнародних відносин», Збірник тез доповідей. – Київ: КІМО КНУ імені Тараса Шевченка, 2017. – с. 69 – 70.25. Шкурко Є.Л. Проблеми розвитку річкової логістики в Україні./Є.Л.Шкурко// Збірник наукових праць ІХ-ої Міжнародної науково-практичної конференції «ТРАНСПОРТ І ЛОГІСТИКА: ПРОБЛЕМИ ТА РІШЕННЯ» Северодонецьк – Одеса – Вільнюс – Київ, 22-24 травня 2019 року / Східноукраїнський національний університет ім. В. Даля, Одеський національний морський університет. – Одеса: КУПРІЄНКО СВ, 2019. – с.195-198.

15. Шкурко Є.Л., Матвейчик М.О. Основні параметри конкурентоспроможності порту Чорноморськ в рамках транспортно-логістичного проекту «Один пояс, один шлях»/Є.Л.Шкурко, М.О.Матвейчик// Збірник наукових праць ІХ-ої Міжнародної науково-практичної конференції «ТРАНСПОРТ І ЛОГІСТИКА: ПРОБЛЕМИ ТА РІШЕННЯ» Северодонецьк – Одеса – Вільнюс – Київ, 22-24 травня 2019 року / Східноукраїнський національний університет ім. В. Даля, Одеський національний морський університет. – Одеса: КУПРІЄНКО СВ, 2019. – с.190-193.

16. Шкурко Є.Л., Матвейчик М.О. Міжнародний досвід впровадження інноваційних джерел палива на морському транспорті /Є.Л.Шкурко, М.О.Матвейчик// Міжнародна науково-практична конференція студентів, аспірантів і молодих вчених «Шевченківська весна». Секція «Актуальні проблеми міжнародних фінансів». – Київ: КНУ ім. Тараса Шевченка, КІМО, 2019. – с. 76-78

17. Шкурко Є.Л., Матвейчик М.О. Вітчизняний досвід функціонування портів-хабів/Є.Л.Шкурко, М.О.Матвейчик// Збірник наукових праць VII-ої Всеукраїнської науково-практичної конференції «ТРАНСПОРТНИЙ КОМПЛЕКС УКРАЇНИ: УМОВИ ЕФЕКТИВНОГО РОЗВИТКУ» (СЕРІЯ «ПРОБЛЕМИ УПРАВЛІННЯ, ЕКОНОМІКИ, ЕКОЛОГІЇ ТА ПРАВА ЩОДО РОЗВИТКУ ТРАНСПОРТНОГО КОМПЛЕКСУ УКРАЇНИ) Одеса – 2-3 травня 2019 року / ОНМУ, ННІМБ, АМПУ, АСУ та ін.. – Одеса: ОНМУ, 2019. – с.100-103.

18. Шкурко Є.Л. Підвищення ефективності зернових перевезень за рахунок поповнення рухомого складу /Є.Л.Шкурко// Збірник тез науково-практичної конференції студентів, аспірантів і викладачів ДУІТ. – Київ, 2019 – с. 627 – 629.

19. Шкурко Є.Л., Матвейчик М.О. Шляхи підвищення конкурентоспроможності порту Чорноморськ/Є.Л.Шкурко, М.О.Матвейчик// Збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції «ВОДНИЙ ТРАНСПОРТ: СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ» 16-17 травня м. Київ. – Київ, 2019 – с. 290 – 292.

20. Шкурко Є.Л. Перспективи розвитку річкового сполучення Україна – Білорусь /Є.Л.Шкурко// Збірник матеріалів Міжнародної науково-практичної конференції «ВОДНИЙ ТРАНСПОРТ: СУЧАСНИЙ СТАН ТА ПЕРСПЕКТИВИ РОЗВИТКУ» 16-17 травня м. Київ. – Київ, 2019 – с. 311 – 313.

21. Шкурко Є.Л., Алексеева О.О. Оновлення портофлоту в українських портах/Збірник наукових праць за матеріалами Науково-методичної конференції ДУІТ. Київ: ДУІТ, 2020. С. 583-584

22. Шкурко Є.Л., Юрцева О.С. Проблеми та перспективи розвитку морських контейнерних перевезень в період пандеміологічної ситуації у світі/ X всеукраїнська науково-практична конференція здобувачів та молодих вчених «Проблеми і перспективи розвитку транспорту». Збірник тез доповідей. Одеса: Вид-во ОНМУ, 2021. с. 86-88.

23. Шкурко Є.Л., Лисенко О.Д. Екологічні проблеми у світовому судноплаванні/ X всеукраїнська науково-практична конференція здобувачів та молодих вчених «Проблеми і перспективи розвитку транспорту». Збірник тез доповідей. Одеса: Вид-во ОНМУ, 2021. с. 92-95.

24. Ye.Shkurko. Prospects of application of blockchain technologies in the port industry of Ukraine/International scientific practical conference DEVELOPMENT OF HIGHER EDUCATION IN THE TRANSPORT SECTOR SEEKING TO INCREASE MARITIME, LAND AND AIR TRANSPORTATION IMPACT ON COUNTRY'S ECONOMICS. Leidinio bibliografinė informacija pateikiama Lietuvos nacionalinės Martyno Mažvydo bibliotekos Nacionalinės bibliografijos

duomenų banke (NBDB). Lithuanian Maritime Academy, Klaipėda (21.01.2021), 2021, p. 130-137.

25. Шкурко Є.Л., Невідім Є.О. Тенденції розвитку зернових терміналів у світі/Збірник наукових праць за матеріалами Науково-методичної конференції ДУІТ. Київ: ДУІТ, 2021. С. 402-403.

26. Шкурко Є.Л., Лисенко О.Д. Сучасний стан круїзних перевезень в Україні/Збірник наукових праць за матеріалами Науково-методичної конференції ДУІТ. Київ: ДУІТ, 2021. С. 397-398.

27. Шкурко Є.Л., Юрцева О.Ю. Перспективи розвитку виробництва морських контейнерів у світі/Збірник наукових праць за матеріалами Науково-методичної конференції ДУІТ. Київ: ДУІТ, 2021. С. 395-396.

28. Шкурко Є.Л., Поліщук А.С. Логістичний потенціал розвитку світових портових хабів/Збірник наукових праць за матеріалами Науково-методичної конференції ДУІТ. Київ: ДУІТ, 2021. С. 393-395.

### **Інформаційні ресурси в мережі інтернет**

1. Асоціація міжнародних автомобільних перевізників України / Офіційний веб-сайт. URL: <http://www.asmap.org.ua>.

2. Верховна Рада України / Офіційний веб-сайт. URL: <https://www.rada.gov.ua>.

3. Державна служба України з безпеки на транспорті / Офіційний веб-сайт. URL: <https://www.dsbt.gov.ua>.

4. Міністерство інфраструктури України / Офіційний веб-сайт. URL: <https://mtu.gov.ua>.

5. Офіційний веб-сайт Укрзалізниці. URL: <https://www.uz.gov.ua>.

6. Порти України. URL: <https://ports.ua>.

7. Регістр судноплавства України. – режим доступу: <http://www.shipregister.ua/>

8. Адміністрація морських портів України / Офіційний веб-сайт. URL: <http://www.uspa.gov.ua>.

9. Державне підприємство обслуговування повітряного руху України / Офіційний веб-сайт. URL: <https://uksatse.ua>.

10. Міністерство енергетики України / Офіційний веб-сайт. URL: <http://mpe.kmu.gov.ua>.

11. Оновлена транспортна стратегія України. Напрямки політики на період до 2030 року. URL: [https://mtu.gov.ua/files/strategy\\_ukr.pdf](https://mtu.gov.ua/files/strategy_ukr.pdf).

**ДОДАТКИ  
ДОДАТОК А  
МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ**

**ІНСТИТУТ УПРАВЛІННЯ, ТЕХНОЛОГІЙ ТА ПРАВА**  
Кафедра бізнес-логістики та транспортних технологій

**ЗВІТ З ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ**

галузь знань 27 «Транспорт»

спеціальність 275 «Транспортні технології (на морському та річковому  
транспорті)»

ОПП 275.01 «Транспортні технології (на морському та річковому  
транспорті)»

денна форма навчання

Місце проходження практики:

\_\_\_\_\_  
Керівник практики від університету:

\_\_\_\_\_  
Здобувач (ка)

\_\_\_\_\_  
Група \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Оцінка \_\_\_\_\_

Київ – 20\_\_ р.

## ДОДАТОК Б

### Приклад оформлення змісту звіту з практики

#### ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
1 Загальна характеристика ПрАТ «Київський річковий порт».....	5
2 Організація виробництва та транспортної інфраструктури ПрАТ «Київський річковий порт» .....	9
3 Вивчення роботи служби руху і організації перевезень .....	12
4 Вивчення технології і організації транспортних робіт на ПрАТ «Київський річковий порт» .....	16
5 Вивчення методів планування в організації перевезень .....	19
6 Розробка пропозицій щодо удосконалення діяльності ПрАТ «Київський річковий порт».....	23
ВИСНОВКИ.....	28
ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ.....	30
ДОДАТКИ.....	32

## ДОДАТОК В

Зразки оформлення графічних матеріалів та таблиць

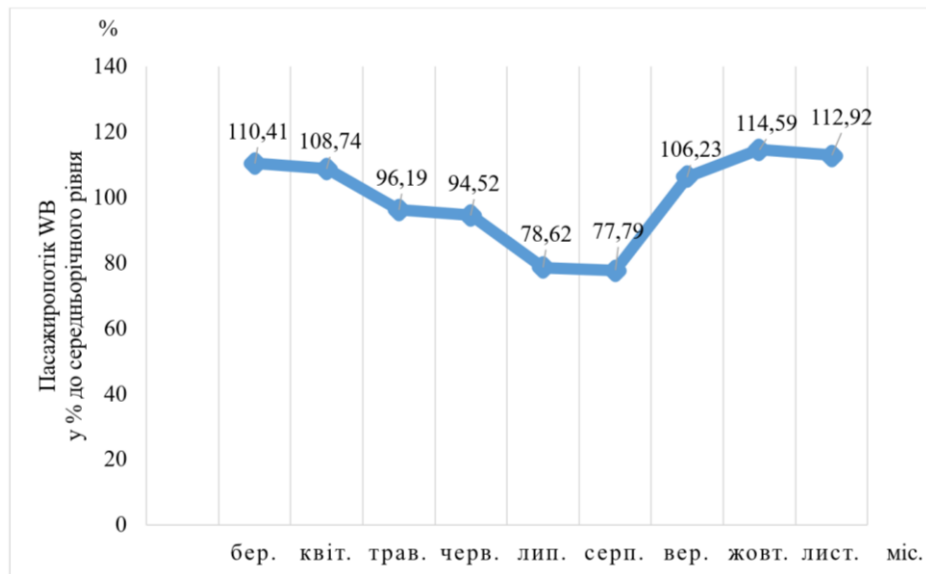


Рисунок В.1 – Сезонна хвиля пасажиропотоку маршрутних перевезень WB

Джерело: розраховано автором

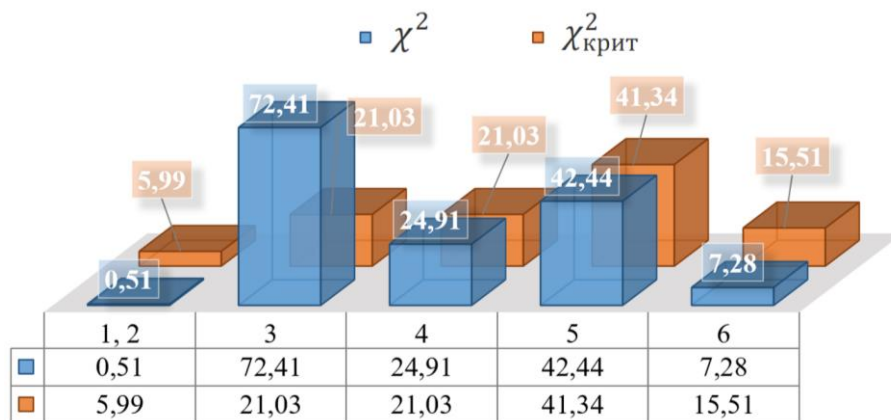


Рисунок В.2 – Узгодженість думок респондентів за критерієм Пірсона

Джерело: розраховано автором

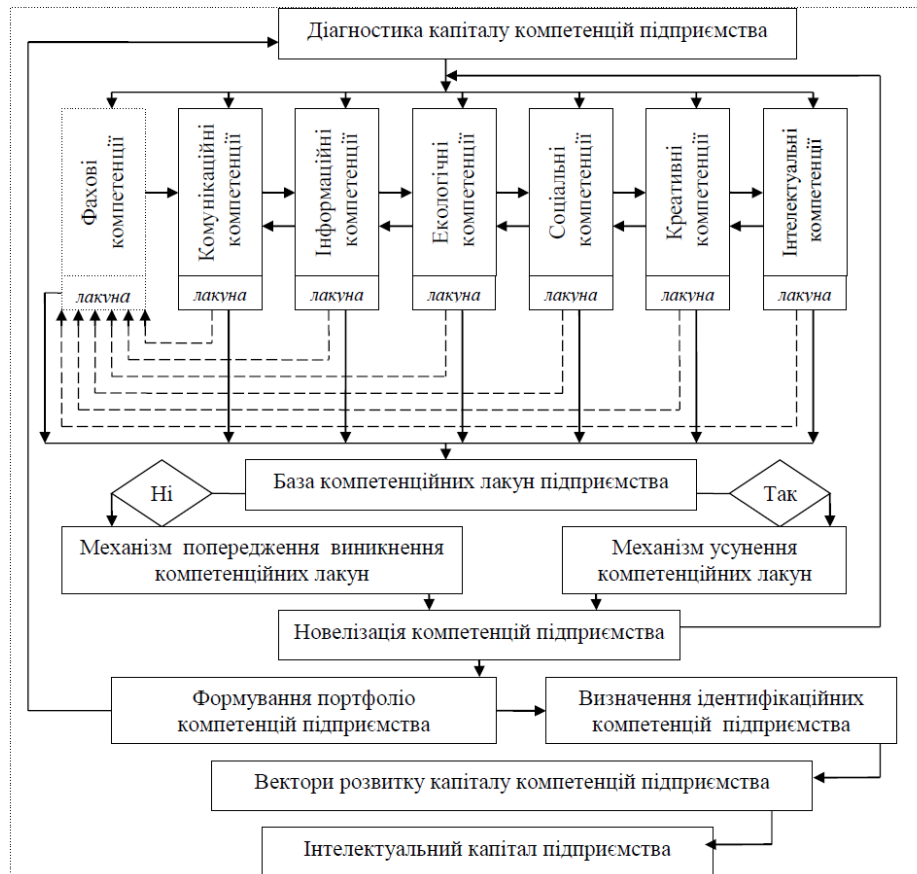


Рисунок В.3 – Інтерактивна модель реалізації компетентнісного підходу в розвитку інтелектуального капіталу підприємства  
Джерело: [В.1]

## ПЕРЕЛІК ДЖЕРЕЛ ПОСИЛАННЯ

В.1. Собко О. М. Теоретико-методологічні доміанти розвитку інтелектуального капіталу в процесі креації вартості підприємства: автореф. дис. ... канд. екон. наук: 08.00.04 / Тернопільський нац-й екон-й ун-т Мін-ства освіти і науки України. Тернопіль, 2017. 36 с.