

Робоча програма науково-дослідної практики для студентів галузі знань 27 «Транспорт» спеціальності 275 «Транспортні технології (на залізничному транспорті)» ОПП «Транспортні технології (на залізничному транспорті)», ОПП «Управління транспортними системами в умовах ризиків та криз» переглянута та змінена з урахуванням особливих умов під час дії воєнного стану в країні.

Розробники: доцент кафедри УКДЗ, к.т.н. Галина ВАСІЛОВА
асистент кафедри ТТУПП Людмила БУГАЄЦЬ
асистент кафедри ТТУПП Людмила КОРОБЕНЮК

Робочу програму схвалено на засіданнях:

кафедри «Технологій транспорту та управління процесами перевезень»
протокол від «02» вересня 2024 року № 1

кафедри «Управління комерційною діяльністю залізниць»
протокол від «02» вересня 2024 року № 1

Завідувачка кафедри
Технологій транспорту та управління
процесами перевезень
к.т.н., доцент



Розалія ЩЕРБИНА

Завідувач кафедри
Управління комерційною
діяльністю залізниць
д.т.н., професор



Віктор МИРОНЕНКО

ЗМІСТ

ВСТУП	4
1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ	5
2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ	8
3 ОБОВ'ЯЗКИ ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ	11
4 РЕКОМЕНДОВАНА ПРОГРАМА ДІЙ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ	14
5 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ	15
6 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ	16
7 ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ	20
СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ	22
ДОДАТОК А – Приклад титульного аркушу звіту для кафедри ТТУШП	25
ДОДАТОК Б – Приклад титульного аркушу звіту для кафедри УКДЗ	26
ДОДАТОК В – Щоденник практики	27

ВСТУП

Науково-дослідна практика – вид навчальної роботи, який спрямований на поглиблення та закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих магістрами у процесі навчання, набуття і вдосконалення практичних навичок за обраною магістерською програмою.

Науково-дослідна практика є невід’ємною частиною та обов’язковим елементом у підготовці магістра зі спеціальності 275.02 «Транспортні технології (на залізничному транспорті)» і має на меті набуття студентами досвіду самостійної науково-дослідної роботи та опрацювання методики її проведення, поглиблення теоретичних знань у сфері управління та організації роботи залізничного транспорту, підбір фактичного матеріалу для написання кваліфікаційної роботи, формування вмінь і навичок роботи з науковими та інформаційними джерелами з метою проведення подальших досліджень.

Програма розроблена відповідно до «Положення про порядок проведення практики студентів ДУІТ».

Для студентів-магістрів важливо не тільки знати основні положення, характерні для магістерської кваліфікаційної роботи, але мати загальне уявлення про методологію наукової творчості, здобути досвід у організації своєї роботи, у використанні методів наукового пізнання та застосуванні логічних законів і правил. Інтеграція загальної і професійної освіти на базі дослідницької діяльності не лише сприяє значному підвищенню мотивації до отримання знань і формування відповідних компетенцій, але є й стимулом оновлення змісту освіти в цілому.

Науково-дослідна практика проводиться у 3 семестрі і триває 5 тижнів.

1 МЕТА ТА ЗАВДАННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Науково-дослідна практика спрямована на формування та закріплення професійних навичок для становлення магістра як майбутнього наукового співробітника у транспортній галузі. Суть науково-дослідної практики полягає у залученні студентів-магістрантів до самостійної дослідницької роботи, ознайомленні з методикою проведення науково-дослідної роботи з урахуванням досвіду практичного навчання.

Метою науково-дослідної практики є здобуття професійних умінь та досвіду професійної діяльності на основі закріплення та поглиблення теоретичної підготовки студента-магістра, набуття практичних навичок та компетенцій, а також самостійної професійної діяльності у галузі (сфері) використання сучасних методів наукових досліджень при плануванні, організації та управлінні технічної та комерційною експлуатацією транспортних засобів та транспортно-технологічних комплексів у рамках залізничного транспорту.

Завданням практичного навчання є:

- закріплення та поглиблення знань, отриманих у процесі вивчення спеціальних дисциплін;
- поглиблення теоретичної підготовки та розширення технічного кругозору шляхом вивчення техніки, технології, організації та економіки виробництва, вивчення технічної літератури, їх ув'язування з практичним навчанням;
- ознайомлення зі структурою бази практики, організацією, управлінням та процесом надання транспортних і супутніх послуг;
- ознайомлення з графіками технологічного процесу на об'єктах практики;
- робота з навчальною, науковою, правовою, нормативно-методичною та інструктивною літературою;
- ознайомлення з інноваційною діяльністю підприємств, із практикою застосування сучасних високопродуктивних методів удосконалення перевізної роботи, з практикою вдосконалення управління перевезеннями на транспорті;
- **набуття навичок:**
 - самостійної обробки статистичної інформації;
 - систематичної самостійної роботи з навчальною, науковою, спеціальною, нормативно-методичною літературою, що сприяє формуванню творчого підходу у вирішенні проблем науково-дослідної, навчальної та професійної діяльності;
 - критичного осмислення проблем у галузі транспорту;
 - прийняття самостійних рішень, виходячи з конкретної виробничої ситуації;

- аналітичної роботи, формування рекомендацій, що підвищують ефективність діяльності відділу, служби або підприємства в цілому, на якому було організовано практику;

- ефективною співпраці з трудовим колективом;

- збір та узагальнення необхідних даних для виконання науково-дослідної роботи та підготовки кваліфікаційної роботи на заключному етапі навчання.

Завдання практики залежать від місця її проходження і визначаються відповідно до програми практики.

Як плановані результати навчання при проходженні практики, співвіднесені з планованими результатами освоєння відповідної освітньо-професійної програми, студент-магістрант повинен:

✓ **Знати:**

- основні поняття математичних, природничих, інженерних та економічних дисциплін;

- принципи та технології, методи та засоби самоорганізації та самоосвіти;

- основи та структуру самостійної роботи, методи самостійного пошуку та аналізу інформації по заданій темі, її структурування, виділення ключових положень, формування висновків та пропозицій;

- цілі та зміст діяльності підприємства;

- сучасні методи та технології оцінки економічної ефективності експлуатації технічних та транспортних засобів;

- транспортно-технологічні схеми, алгоритми та програми розрахунків параметрів технологічного процесу транспортного обслуговування;

- основи проведення техніко-економічного аналізу діяльності підприємства;

- основи оцінки витрат та результатів діяльності транспортної організації;

- основи використання кооперації з колегами по роботі у колективі, для вдосконалення документообігу у сфері планування та управління оперативною діяльністю транспортної організації;

- основи роботи у складі колективу виконавців у здійсненні контролю та управління системами організації руху;

- сучасні досягнення науки та техніки, розробка заходів щодо вдосконалення систем управління на транспорті;

✓ **Вміти:**

- використовувати систему фундаментальних знань (математичних, природничих, інженерних та економічних) для ідентифікації, формулювання та вирішення технічних та технологічних проблем у професійній діяльності;

- самостійно організовувати свою діяльність, займатися самоосвітою;

– розуміти основи та структуру самостійної роботи, здійснювати самоаналіз та корекцію результатів власної роботи відповідно до умов та рекомендацій щодо їх виконання, своєчасно виконувати завдання, демонструвати відповідальність за результати своєї праці;

– проводити розрахунки та аналіз техніко-експлуатаційних та економічних показників роботи залізничного транспорту;

– аналізувати та зіставляти результати вирішення практичних завдань із поставленою метою;

✓ **Володіти:**

– професійними вміннями та досвідом професійної діяльності;

– методикою та методологією проведення технологічних досліджень у професійній сфері;

– здатністю застосовувати систему фундаментальних знань (математичних, природничих, інженерних та економічних) для ідентифікації, формулювання та вирішення технічних та технологічних проблем у галузі технології, організації, планування та управління технічною та комерційною експлуатацією транспортних систем;

– прийомами регулярного самостійного опрацювання та освоєння дослідницько-інформаційних матеріалів, самоконтролю досягнення запланованих результатів навчання, пошуку та освоєння додаткових джерел інформації, способами подання результатів пошуку та аналізу інформації у вигляді звітів;

– навичками розробки ефективних схем організації руху транспортних засобів;

– новітніми технологіями управління перевізним процесом.

Під час проходження виробничої практики студент повинен набути компетентностей:

Загальні компетентності

ЗК-1	Здатність працювати в міжнародному контексті
ЗК-2	Здатність мотивувати людей та рухатися до спільної мети.
ЗК-3	Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел
ЗК-4	Здатність спілкуватися з представниками інших професійних груп різного рівня (експертами з інших галузей знань/видів економічної діяльності)
ЗК-5	Здатність розробляти проекти та управляти ними
ЗК-6	Здатність оцінювати та забезпечувати якість виконуваних робіт
ЗК-7	Здатність проводити дослідження на відповідному рівні.
ЗК-8	Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності

СК-1	Здатність до дослідження і управління функціонуванням транспортних систем та технологій.
-------------	--

- СК-2** Здатність до визначення та застосування перспективних напрямків моделювання транспортних процесів.
- СК-3** Здатність до використання сучасних технологій транспортно-експедиторської діяльності
- СК-4** Здатність до управління ланцюгами поставок та логістичними центрами
- СК-5** Здатність до управління вантажними перевезеннями за видами транспорту
- СК-6** Здатність до управління пасажирськими перевезеннями за видами транспорту.
- СК-7** Здатність до управління транспортними потоками.
- СК-8** Здатність до управління надійністю та ефективністю транспортних систем і технологій.
- СК-9** Здатність проведення експертизи транспортних пригод за видами транспорту.
- СК-10** Здатність врахувати вплив митних процедур при формуванні транспортних технологій.
- СК-11** Здатність використовувати спеціалізоване програмне забезпечення для розв'язання складних задач у сфері транспортних систем та технологій.
- СК-12** Здатність формулювати цілі та завдання наукового дослідження з метою вдосконалення транспортних технологій та систем.

В результаті проходження науково-дослідної практики студент повинен продемонструвати наступні результати навчання:

- РН-01** Відшукувати необхідну інформацію у науково-технічній літературі, базах даних, інших джерелах, аналізувати і об'єктивно оцінювати інформацію у сфері транспортних систем і технологій та з дотичних міжгалузевих проблем.
- РН-02** Вільно обговорювати державною та іноземною мовами питання професійної діяльності, проєктів та досліджень у сфері транспортних систем і технологій усно і письмово.
- РН-03** Приймати ефективні рішення у сфері транспортних систем і технологій з урахуванням технічних, соціальних, економічних та правових аспектів, генерувати і порівнювати альтернативи, оцінювати потрібні ресурси і обмеження, аналізувати ризики.
- РН-04** Доносити свої знання, рішення і підґрунтя їх прийняття до фахівців і нефахівців в ясній і однозначній формі.
- РН-05** Забезпечувати безпеку людей і навколишнього середовища під час професійної діяльності та реалізації проєктів у сфері транспортних систем і технологій.
- РН-06** Розробляти нові та удосконалювати існуючі транспортні системи та технології, визначати цілі розробки, наявні обмеження, критерії ефективності та сфери використання.
- РН-07** Розробляти та аналізувати графічні, математичні та комп'ютерні моделі транспортних систем та технологій.

- РН-08** Розробляти технології вантажних та пасажирських перевезень за видами транспорту на основі досліджень і релевантних даних.
- РН-09** Досліджувати вплив митних процедур на ефективність транспортних технологій.
- РН-10** Розробляти і застосовувати сучасні технології транспортно-експедиторського обслуговування.
- РН-11** Аналізувати та оцінювати ефективність ланцюгів поставок і логістичних центрів, здійснювати розрахунки відповідних показників.
- РН-12** Керувати складними технологічними та виробничими процесами транспортних систем та технологій, управляти заходами цивільного захисту у сфері своєї професійної діяльності, у тому числі непередбачуваними і такими, що потребують нових стратегічних підходів.
- РН-13** Організувати роботу персоналу, забезпечувати його професійний розвиток та об'єктивне оцінювання.
- РН-14** Використовувати спеціалізоване програмне забезпечення для аналізу, розробки та удосконалення транспортних систем та технологій.
- РН-15** Розробляти критерії оцінювання та практичні заходи щодо вдосконалення транспортних технологій та систем.

2 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ТА БАЗИ ПРАКТИКИ

Практика студентів проводиться на підприємствах-базах практики, які відповідають вимогам наскрізної програми практики за відповідною спеціальністю та забезпечують її виконання.

Підприємства, установи, організації, їх підрозділи, які використовуються як бази практики, повинні відповідати наступним вимогам:

- 1) наявність структур, що відповідають спеціальності 275.02 Транспортні технології (на залізничному транспорті);
- 2) можливість кваліфікованого керівництва практикою студентів та надання студентам робочих місць на час практичного навчання;
- 3) надання студентам права користування бібліотекою, лабораторіями, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.

Науково-дослідна практика студентів проводиться на базах, які відповідають цілям, завданням, змісту практики. Об'єктами науково-дослідної практики є:

- регіональні відділи організації роботи станцій та центри управління рухом регіональних філій АТ «Українська залізниця»;
- станції регіональних відділів організації роботи станцій регіональних філій АТ «Українська залізниця»;

- диспетчерські дільниці або дистанції руху служби руху Комунального підприємства «Київський метрополітен»;
- відокремлені підрозділи «Вагонне депо», «Локомотивне депо» станцій регіональних філій АТ «Українська залізниця»;
- філія «Пасажирська компанія» АТ «Українська залізниця»;
- відокремлені підрозділи «Дистанція електропостачання» регіональних філій АТ «Українська залізниця»;
- філія «Центр транспортної логістики» АТ «Українська залізниця»;
- філія «Єдиний розрахунковий центр залізничних перевезень» АТ «Українська залізниця»;
- філія «Українська залізнична швидкісна компанія» АТ «Українська залізниця»;
- філія «Центр транспортного сервісу «Ліски» АТ «Українська залізниця»;
- приватні оператори залізничного рухомого складу України;
- приватні транспортно-експедиторські підприємства України;
- логістичні центри різних форм власності.

Штат підприємства повинен бути укомплектований висококваліфікованими фахівцями, здатними створити відповідні умови студентам в отриманні професійних навичок.

Університет завчасно укладає договори з базами практики про проходження науково-дослідної практики студентів.

Розподіл студентів по підприємствах здійснюється випусковими кафедрами спільно з відділом практики університету відповідно на основі формування пропозицій кафедри щодо розподілу студентів по базам практики та з урахуванням замовлень підприємств і організацій на підготовку фахівців. З дозволу кафедри та за погодженням з відділом практики університету студенти можуть самостійно вибирати місце практики, якщо для збору необхідного матеріалу з обраного наукового напрямку досліджень магістра зазначена база практики безпосередньо слугуватиме об'єктом дослідження.

З базами практики (підприємствами, організаціями, установами) Університет завчасно укладає договори про проходження науково-дослідної практики студентів.

Під час практики за кожним студентом, у разі необхідності, закріплюється робоче місце в одному з підрозділів підприємства, яке повинно відповідати напряму індивідуального завдання студента та можливості здійснення кваліфікованого керівництва його роботою.

За можливості студенти можуть бути тимчасово зараховані на відповідні штатні посади. В такому випадку для студентів встановлюється режим роботи,

обов'язковий для робітників підприємств, з розповсюдженням на них діючої табельної системи.

Зміна бази практики можлива лише з поважних причин і лише до подання проекту наказу про проходження практики. Рішення про можливість зміни бази практики приймає завідувач кафедри.

Самостійно змінювати місце практики студент не має права. У разі самостійної зміни місця практики, нез'явлення до місця практики без поважних причин вважають, що студент не виконав навчального навантаження і може бути відрахований з Університету.

Для безпосереднього керівництва практикою кожного студента випускаюча кафедра призначає наукового керівника з числа викладачів тільки з науковим ступенем доктора (кандидата) наук, або вченим званням професор(доцент) який, як правило, поєднує ці обов'язки з обов'язками наукового керівника кваліфікаційної роботи студента. У разі виконання студентом теми досліджень на межі галузей наук допускається призначення, крім наукового керівника, одного чи більше консультантів.

Теми магістерських досліджень під час практики, список наукових керівників і консультантів обговорюються та затверджуються на засіданні випускової кафедри.

Потягом проходження науково-дослідної практики та виконання основних завдань програми практики, кожен студент повинен отримати конкретні наукові результати з обраної наукової проблеми, що будуть відображені у формулюванні теми кваліфікаційної роботи магістра.

Програма науково-дослідної практики студентів магістратури складається з наступних частин:

- формування індивідуального графіку проходження науково-дослідної практики та ознайомлення студента з вітчизняними та іноземними науковими та іншими джерелами літератури з метою формування студентом бібліографічного списку літератури за обраним напрямом дослідження. За цей період студенти зобов'язані здійснити огляд нормативної документації та друкованої літератури, зібрати та обробити практичний та інформаційний матеріал, здійснити підбір та обробку статистичних даних з обраного напряму кваліфікаційної роботи;

- виконання індивідуального завдання, завершення роботи над формуванням теми кваліфікаційної роботи,

- оформлення звіту про проходження науково-дослідної практики і його захист.

Навчально-методичне керівництво і виконання програми практики забезпечують відповідні випускові кафедри. Загальну організацію практики та

контроль за її проведенням здійснює керівник практики від Університету. Завідувач кафедри призначає відповідального за науково-дослідну практику на кафедрі.

Практичне навчання здобувачів освіти за попереднім рішенням кафедри може здійснюватися дистанційно із застосуванням усіх можливих засобів комунікації, а саме: сервісу Google Classroom, відео конференцій Zoom, Viber під наглядом відповідального представника від Університету (викладача кафедри) та наукового керівника. Зазначений контент відповідає вимогам наскрізної програми практики за відповідною спеціальністю та забезпечує її виконання.

З ОBOB'ЯЗКИ ОСІБ, ВІДПОВІДАЛЬНИХ ЗА ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Відповідальний за проведення практики від профілюючої кафедри:

– збирає попередню інформацію щодо розподілу студентів по базах практики, узагальнює її, визначає бази практик, погоджує з базами практики можливість та умови проходження практики студентами, формує Пропозиції, згідно інформації поданої керівниками практики, які після підписання завідувачем кафедри подає в деканат факультету для затвердження;

– забезпечує проведення необхідних організаційних заходів з підготовки студентів до виходу на практику, зокрема: збори студентів з питань практики за участю керівників практики, інформування студентів про місце, строки проведення та форми звітності про проходження практики, інструктажів з охорони праці, надання студентам-практикантам необхідних документів (програми, календарного плану практики, щоденника, індивідуального завдання, методичних рекомендацій щодо оформлення звіту тощо);

– оформлює студентам направлення на практику (у разі необхідності) затвержене печаткою деканату та кутовим штампом Університету, реєструє направлення в Журналі обліку направлень на практику;

– координує роботу керівників практики від Університету;

– узагальнює звіти керівників практики від Університету, підсумки проведення практики студентами відповідної спеціальності, проект письмового звіту та інформацію кафедри про результати проведення практики і подає його до підпису завідувачу кафедри.

Викладач - керівник практики від Університету:

– забезпечує наявність програми практики, рекомендацій щодо переліку баз практики, надає вищенаведені матеріали до розгляду на засіданні кафедри, і подає копію затвердженої відповідним чином програми практики до відділу практики та сприяння працевлаштуванню студентів і випускників (скорочено – ВПСПСіВ, відділ практики);

– розробляє індивідуальні завдання, які враховують передбачувані завдання, погоджує їх з керівником практики від підприємства (організації, установи) з урахуванням особливостей місця проведення практики;

– перед початком практики контролює готовність баз практики та забезпечення нормальних умов праці і побуту студентів під час проходження практики, проходження ними обов'язкових інструктажів з охорони праці і техніки безпеки;

– бере участь у розподілі студентів по базах практики;

– забезпечує проведення всіх організаційних заходів для відбуття студентів на практику. А саме, - надає студентам-практикантам такі необхідні документи як:

- 1) програма практики;
- 2) індивідуальне завдання;
- 3) методичні рекомендації, перелік яких встановлює кафедра;
- 4) щоденник практики.

– відслідковує своєчасне прибуття студентів на бази практики, контролює відвідування студентами баз практики. Здійснює контроль за виконанням програми практики, інформує студентів щодо порядку надання звітності про практику;

– надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань, проводить обов'язкові консультації щодо збору опрацювання, узагальнення, аналізу та використання зібраного матеріалу для виконання звіту про практику. Проводить інструктаж та контролює оформлення документів з індивідуальної практики у випадку, коли студент самостійно пропонує підприємство-базу практики;

– не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики передає всі необхідні документи щодо індивідуальної практики студентів до ВПСРСіВ для погодження (заяву студента, погоджену у зав. кафедри, у декана та директора інституту, гарантійний лист-запит чи угоду на проходження практики, тощо);

– повідомляє студентів про систему звітності з практики, затверджену на кафедрі, а саме – щодо письмового звіту, умов допуску до захисту звіту про практику, оформлення характеристики-відгуку на підприємстві, індивідуального завдання тощо;

– у тісному контакті з керівником практики від підприємства здійснює постійний контроль за проходженням та правильністю виконання програми практики студентами;

– у складі комісії приймає захист звітів студентів про практику;

– подає не пізніше ніж протягом місяця після закінчення практики завідувачому кафедрі підсумковий письмовий звіт про проведення практики з пропозиціями щодо удосконалення процесу та якості проходження практики студентами Університету згідно форми.

Керівник практики від бази практики, який призначається, з числа найбільш кваліфікованих фахівців, наказом керівника підприємства – бази практики:

– створює необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускає використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності;

– забезпечує студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці: організує проведення обов'язкових інструктажів з питань охорони праці, медичного огляду на профпридатність, у разі потреби навчає студентів-практикантів безпечним методам праці, (у разі потреби) забезпечує спецодягом, запобіжними засобами тощо;

– забезпечує студентам-практикантам і керівникам практики від Університету можливість користування лабораторіями, спеціалізованими кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики. Контролює дотримання студентами-практикантами правил техніки безпеки та охорони праці, правил внутрішнього трудового розпорядку, організовує облік робочого часу. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та інші повідомляє Університет;

– у тісному контакті з керівником практики від Університету здійснює постійний контроль за проходженням та правильністю виконання програми практики студентами;

– після закінчення практики готує письмову характеристику на кожного студента, в якій відображає рівень його професійної підготовки, здатність працювати в трудовому колективі, якість підготовленого ним звіту тощо.

Студенти Університету зобов'язані:

– до початку практики у керівника практики від Університету одержати необхідні матеріали (програму практики, індивідуальне завдання тощо), направлення на практику, інструкції та вказівки щодо проходження практики та оформлення усіх необхідних документів;

– своєчасно прибути на базу практики маючи при собі паспорт, ідентифікаційний код, медичну книжку, студентський квиток тощо, оформитись у відділі кадрів бази практики;

– у повному обсязі виконувати всі завдання, передбачені програмою практики і вказівками її керівників. Вивчити і суворо дотримуватись правил охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії згідно з внутрішнім положенням бази практики. Вивчити і суворо дотримуватись правил техніки безпеки та правил внутрішнього трудового розпорядку підприємства, яке приймає на практику, незалежно від зарахування на штатні посади. Нести відповідальність за виконану роботу. Своєчасно прибути на заняття в Університет після закінчення практики. У вказаний строк подати всю звітну документацію та скласти заліки, передбачені навчальними планами Університету;

– своєчасно повідомити деканат та ВСПСiВ про вимушену затримку на практиці;

– у випадку, якщо студент самостійно пропонує базу практики – не пізніше ніж за 3,5 місяці до початку практики погодити пропозицію з керівником практики, завідувачем відповідної кафедри, директором відповідного Інституту та не пізніше ніж за 2 тижні до початку практики подати погоджену належним чином заяву, гарантійний лист-запит або підписану з боку підприємства угоду на проходження практики до ВПСРСіВ.

4 РЕКОМЕНДОВАНА ПРОГРАМА ДІЙ ПІД ЧАС ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

На практиці рекомендується дотримуватися наведеної нижче програми дій щодо проходження науково-дослідної практики.

З початку науково-дослідної практики студент повинен пройти інструктаж із техніки безпеки від Університету, вступний інструктаж з охорони праці на підприємстві, ознайомитися з виробничою і організаційною структурою підприємства.

Ознайомлення з організаційною структурою управління підприємством полягає у вивченні характеру роботи, функцій департаменту (відділу) управління та їх взаємозв'язків.

Ознайомлення з виробничою структурою підприємства складається з вивчення сукупності структурних підрозділів підприємства, характеру взаємозв'язків і підпорядкованості між ними.

Під час практики необхідно самостійно виконувати ряд завдань, що розрізняються за місцем проходження практики і видом робіт. Зміст робіт безпосередньо залежить від теми індивідуального завдання. Він може змінюватися за узгодженням із керівниками практики від Університету і підприємства.

Обробка отриманих матеріалів може здійснюватися як традиційними прийомами економічного аналізу, так і сучасними економіко-математичними засобами з застосуванням електронно-обчислювальних машин. Для окремих розділів можуть бути використані програми рішення задач кореляційного і регресивного аналізу, лінійного програмування, короткострокового прогнозування.

До програми практики (крім спеціальних питань) можуть входити прослуховування лекцій, виконання індивідуальних завдань, проведення екскурсій, оформлення та захист звіту з практики. Календарний графік розподілу робочого часу для проходження науково-дослідної практики наведено в таблиці 1.

Таблиця 1

Календарний графік розподілу робочого часу для науково-дослідної практики

№ з/п	Найменування виду робіт	Кількість годин
	Прийняття участі в організаційних зборах студентів відповідальною особою за проведення практики	3
1	Проходження інструктажів з техніки безпеки та охорони праці	7
2	Виконання програми практики: вивчення спеціальних питань, виконання індивідуальних завдань за тематикою досліджень, проведення екскурсій та ін.	250
3	Оформлення щоденника, звіту та іншої документації	38
4	Складання заліку з практики	2
Підсумок:		300

Конкретний час проведення науково-дослідної практики визначається наказом по Університету.

5 РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗБОРУ ІНФОРМАЦІЇ

Під час проходження науково-дослідної практики студенту необхідно уникати безсистемного накопичення матеріалів для написання звіту. Прагнення мати копії ряду документів, планів, звітів, таблиць, пояснювальних записок і т. п., вважаючи, що чим більше буде таких даних, тим в більшій мірі будуть забезпечені необхідні для виконання індивідуального завдання матеріали, є помилковим, оскільки веде до того, що після закінчення практики у студента залишається багато невирішених питань.

Тільки виконуючи роботу відповідно до конкретного завдання керівника практики та наукового керівника, який спрямовує діяльність студента у відповідності з темою його індивідуального завдання, студент може послідовно вивчити і проаналізувати чинність всіх пов'язаних з його дослідженням виробничих показників, їх взаємозв'язок, зробити висновки, розробити і запропонувати необхідні заходи щодо поліпшення показників роботи підприємства. Тільки в процесі такої роботи накопичуються якісні матеріали. Зрозуміло, що для спеціальних досліджень повинен відводитися відповідний час, а основну частину його студент повинен відвести роботі безпосередньо на підприємстві.

Найбільш правильні і вичерпні відповіді на всі виробничі питання, які виникають, студент може отримати безпосередньо від робочих, майстрів, спеціалістів в апараті управлінських служб.

Техніко-економічну оцінку результату діяльності об'єкту вивчення студент повинен виконати безпосередньо на підприємстві в період проходження науково-дослідної практики.

Потрібно мати на увазі, що жодні готові описи засобів виробництва не можуть забезпечити виявлення суттєвості, характеру і засобів передової технології і організації в такій мірі, як це можливо при особистому спостереженні.

Виходячи з цього, студентам рекомендується в усіх можливих випадках не обмежуватися отриманням готових матеріалів, а самим проводити необхідні дослідження за допомогою хронометражу, фотографій робочого дня та інших засобів вивчення робочих місць і витрат робочого часу.

При аналізі техніки і технології та для розробки організаційно-технологічних заходів студенту необхідно дати опис існуючого варіанта і намітити шляхи вдосконалення.

Слід пам'ятати, що після закінчення практики практично відсутня можливість додатково отримати необхідну інформацію на підприємстві.

6 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ З НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

По закінченню практики студент складає письмовий звіт і здає його на перевірку керівнику практики від підприємства, а потім керівнику практики від кафедри.

Звіт про проходження науково-дослідної практики повинен мати чітку структуру, логічну послідовність і конкретність викладення матеріалу, переконливість аргументації, доказовість висновків і обґрунтованість рекомендацій.

Обсяг звіту – 20-40 сторінок (без додатків).

Зміст та структура звіту

Звіт повинен складатися із таких елементів:

- *титульного аркуша*, який оформлюють на стандартному бланку як показано у додатку А-Б (додаток А – для студентів, закріплених за кафедрою технологій транспорту та управління процесами перевезень, додаток Б – для студентів, закріплених за кафедрою управління комерційною діяльністю залізниць);

- *змісту*;

- *вступу* (1-2 сторінки);

- *першого розділу* (до 20 % загального обсягу роботи);

- *другого розділу* (до 40 % загального обсягу роботи);
- *третього розділу* (до 40 % загального обсягу роботи);
- *висновків* (1 – 2 сторінки);
- *списку використаних джерел*;
- *додатків* (у разі необхідності).

Кожен із розділів має містити підрозділи (мінімальна кількість – 2, максимальна – 5). Кожен підрозділ повинен відповідати частинам практики.

У висновках стисло формулюються основні результати, проходження науково-дослідної практики, вказується повнота та ступінь опрацьованості питань індивідуального завдання, практичні рекомендації щодо вирішення виявлених проблем та їх економічна ефективність.

Список використаних джерел повинен містити не менше 10 джерел, на які у тексті повинні бути посилання!

Додатки

У додатках вміщують матеріал, який:

- є необхідним для повноти звіту, але внесення його до основної частини може змінити впорядкованість й логічне сприйняття поданої інформації;
- не може бути послідовно розміщений у звіті через великий обсяг або способи відтворення;

У додатки можуть бути внесені:

- додаткові ілюстрації або таблиці;
- матеріали, які через великий обсяг, специфіку викладення або форму подання не можуть бути внесені до основної частини (оригінали фотографій, проміжні докази, формули, розрахунки; інструкції, методики, опис комп'ютерних програм).

Оформлення звіту.

Звіт оформлюють на одному боці аркуша білого паперу формату А4 (210x297 мм) у машинописному або рукописному вигляді. Вимоги до оформлення звіту наведені в таблиці 2.

Усі нетекстові об'єкти створюються за допомогою вбудованих функцій Word.

Шрифт друку повинен бути чітким, чорного кольору, середньої жирності. Щільність тексту повинна бути однаковою по всій роботі.

Абзацний відступ повинен бути однаковим впродовж усього тексту записки і дорівнювати п'яти знакам. Не допускається розміщувати назву розділу, підрозділу в нижній частині сторінки, якщо після неї розміщено тільки один рядок тексту, або взагалі не має тексту! Кожний структурний елемент записки слід починати з нового аркуша.

Таблиця 2

Вимоги до оформлення звіту

Шрифт	Times New Roman, розмір шрифту – 14 pt
Інтервал	Через 1,5 міжрядкового інтервалу
Поля	Ліве - 25 мм, праве - 10 мм, верхнє - 20 мм, нижнє - 30 мм

Робота оформлюється без рамки. На кожній сторінці записки (крім титульного аркуша) проставляється шифр документа в нижньому колонтитулі (рис. 1-2).

Сторінки звіту слід нумерувати арабськими цифрами, дотримуючись наскрізної нумерації впродовж усього тексту записки. Номер сторінки проставляють у правому верхньому куті сторінки без крапки в кінці. Титульний аркуш включають до загальної нумерації сторінок. Номер сторінки на титульному аркуші не проставляють.

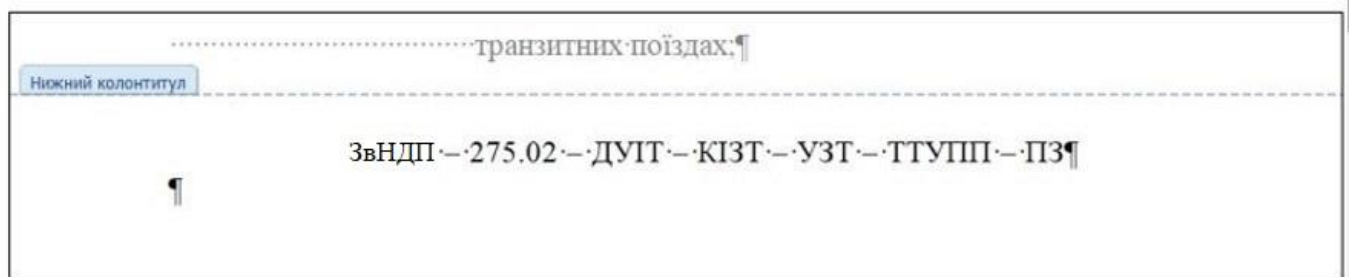


Рисунок 1 – Зразок нижнього колонтитула для студентів кафедри технологій транспорту та управління процесами перевезень

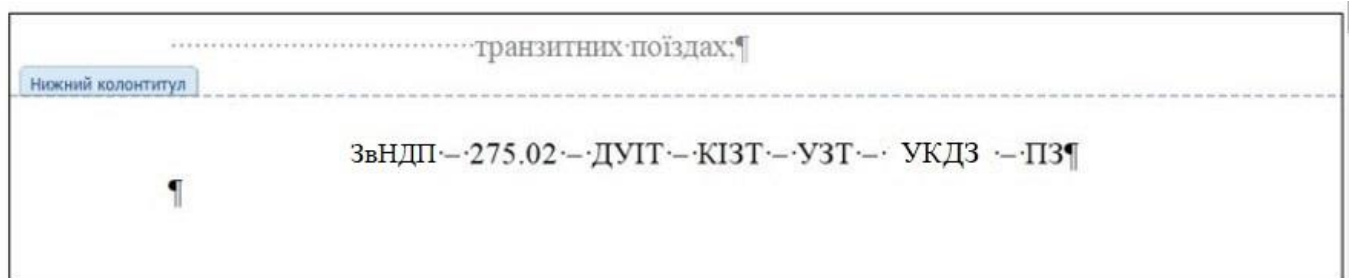
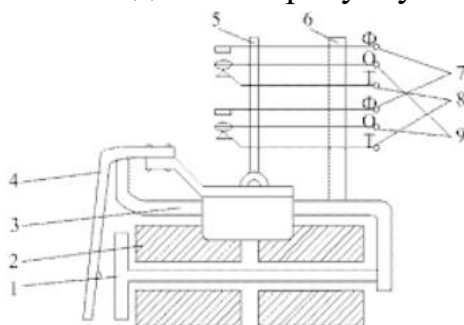


Рисунок 2 – Зразок нижнього колонтитула для студентів кафедри управління комерційної діяльністю залізниць

Ілюстрації (креслення, рисунки, графіки, схеми, діаграми, фотознімки) слід розміщувати у звіті безпосередньо після тексту, де вони згадуються вперше, або на наступній сторінці. На всі ілюстрації мають бути посилання у звіті.

Ілюстрація позначається словом «Рисунок – __», яке разом з назвою ілюстрації розміщують після пояснювальних даних, наприклад, «Рисунок 3.1 – Схема розміщення». Ілюстрації слід нумерувати арабськими цифрами порядковою нумерацією в межах розділу (наприклад, рисунок 3.2 – другий рисунок третього розділу). Зразок оформлення рисунків в роботі наведений на рис. 3, зразок оформлення таблиць в роботі наведений на рисунку 4.



1 - сердечник; 2 - котушки; 3 - ярмо; 4 - якор з противагою;
5 - контактна тяга зі штифтами; 6 - підставка, виконаної з електроізоляційного матеріалу - карболіту; 7 - фронтних контактів у вигляді пластин з графітно-срібними наклепами

Рисунок 4.1 - Нейтральне реле типу НМШ

Рисунок 3 – Зразок оформлення рисунків в роботі

Таблиця 2.2

Назва таблиці			

Рисунок 4 – Приклад оформлення таблиць

Регламентуючим документом для оформлення бібліографічних списків посилань у наукових роботах є ДСТУ 8302:2015. «Інформація та документація.

Рекомендована література по оформленню літературних джерел:

– ДСТУ 3582:2013. Бібліографічний опис. Скорочення слів і словосполучень українською мовою. Загальні вимоги та правила(ISO 4:1984, NEQ; ISO 832:1994, NEQ). [На заміну ДСТУ3582-97; чинний від 2013-08-22]. Вид. офіц. Київ : Мінекономрозвитку України, 2014. 15 с. (Інформація та документація).

– ДСТУ 3008:2015. Документація. Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення [На заміну ДСТУ 3008-95; чинний від 2015-07-01]. Вид. офіц. Київ, 2016. 16 с. (Інформація та документація). 26 с.

– ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення і правила складання / Нац. стандарт України. Вид. офіц. [Уведено вперше; чинний від 2016-07-01]. Київ : ДП «УкрНДНЦ», 2016. 17 с. (Інформація та документація). – З внесеними поправками.

Вписувати в текст окремі іншомовні слова, формули, умовні позначки можна чорнилом, тушшю, пастою (тільки чорного кольору), при цьому щільність вписаного тексту повинна бути наближеною до щільності основного тексту.

Помилки, описки, графічні неточності, які виявилися під час написання звіту, можна виправляти підчищенням або зафарбуванням білою фарбою та нанесенням на тому самому місці або між рядками виправленого тексту (фрагмента рисунка). Допускається наявність не більше двох виправлень на одній сторінці.

Звіт повинен бути складений і закінчений на виробництві, перевірений керівником практики від підприємства і разом з докладним відгук-характеристикою, представлений у встановлений термін на кафедрі.

Після подання означених матеріалів керівник від кафедри вирішує питання про допуск студента до захисту звіту.

Студент, який не виконав програму практики та отримав негативний відгук про роботу і незадовільну оцінку при захисті, відраховується із університету.

Здані матеріали по практиці студентам не повертаються.

7 ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

Атестація за підсумками практики проводиться на підставі звіту та щоденника з практики, оформлених відповідно до встановлених вимог.

Звіт з практики захищається студентом (з диференційованою оцінкою) в комісії, призначеній завідуючим кафедрою. До складу комісії входять керівник практики, викладачі кафедри, які викладали практикантам спеціальні дисципліни.

Звіт з практики захищається студентом.

За підсумками атестації виставляється диференційована оцінка (таблиця 3).

Звіт разом з щоденником, після перевірки науковим керівником, подається на рецензування безпосередньому керівнику практики від кафедри у термін, який визначається кафедрою та регламентується нормативними й методичними документами з організації і проведення практики.

Захист звіту відбувається згідно розкладу в установлений кафедрою термін.

Таблиця 3

Характеристика шкали оцінювання всіх видів навчальної діяльності студента

Сума балів	Екзаменаційна оцінка за національною шкалою	За шкалою ECTS
90 – 100	Зараховано	A
82 – 89		B
74 – 81		C
64 – 73		D
60 – 63		E
35 – 59	Не зараховано з можливістю повторного складання	FX
0 – 34	Не зараховано з обов'язковим повторним курсом	F

Захист звіту передбачає усне опитування студента з метою визначення рівня засвоєння питань, передбачених програмою практики.

Оцінка за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента.

Студенту, який не виконав програму практики без поважних причин може бути надано право повторного проходження практики за власний рахунок студента у його особистий час за умови виконання вимог, визначених Університетом та погоджених з базою практики. Студент, який має академічну заборгованість через невиконання програми практики без поважних причин або повторне невиконання програми практики, отримання незадовільної оцінки за практику при захисті звіту, відраховується з Університету.

Керівники усіх відокремлених структурних підрозділів ДУІТ один раз на рік, не пізніше 15 квітня поточного навчального року подають звіти щодо проведення науково-дослідної практики відповідним структурним підрозділам з інформацією профілюючих кафедр/циклових комісій про результати проведення практики студентів відповідних спеціальностей із зауваженнями і пропозиціями щодо поліпшення практики студентів проректору з науково-педагогічної роботи та проректору з міжнародних зв'язків і післядипломної освіти (через ВПСПСiВ в надрукованому та електронному вигляді на електронну поштову скриньку (ВПСПСiВ). Інформація до звіту виконується за встановленою формою відповідно до Положення про порядок проведення практики студентів ДУІТ.

Підсумки кожного проведення практики обговорюються на засіданнях кафедр, Вчених Рад інститутів. Загальні підсумки практики підводяться на Вченій Раді Університету не менше одного разу протягом навчального року.

СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

- 1 Про залізничний транспорт : Закон України від 04 липня 1996 р. № 273/96-ВР. Відомості Верховної ради України. 1996. № 40. С. 183. Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/273/96-%D0%B2%D1%80>
- 2 Статут залізниць України. Постанова КМУ від 6 квітня 1998 р. № 457. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/457-98-%D0%BF>
- 3 Правила технічної експлуатації залізниць України. Київ: Транспорт України, 2002. 132 с.
- 4 Інструкція з руху поїздів і маневрової роботи на залізницях України № ЦД-0058. Київ: Укрзалізниця, 2005. 462 с.
- 5 Інструкція з сигналізації на залізницях України. Київ: Транспорт України, 2008. 159 с.
- 6 Інструкція з оперативного планування поїзною і вантажною роботою. Київ: Транспорт України, 2004. 40 с.
- 7 Інструктивні вказівки з організації вагонопотоків на залізницях України ЦД 0053. Київ : ДАЗТ, 2005. 98 с.
- 8 Інструкція з розрахунків пропускнуої спроможності залізниць України ЦД 0036. Київ: Транспорт України, 2002. 375 с
- 9 Технологічний процес роботи дирекції залізничних перевезень.
- 10 Інструкція зі складання графіку руху поїздів на залізницях України ЦД 0040. Київ: Транспорт України, 2002. 161 с.
- 11 Інструкція з визначення станційних і міжпоїзних інтервалів ЦД 0034. Київ: Транспорт України, 2001. 149 с.
- 12 Положення про залізничну станцію. Київ : Транспорт України, 2000. 32 с.
- 13 Загальні положення про залізничну станцію. Київ : Алькор, 2004. 52 с.
- 14 Типовий технологічний процес роботи сортувальної станції. Київ : Транспорт України, 1998. 169 с.
- 15 Типовий технологічний процес роботи дільничної станції. Київ : Транспорт України, 1998. 206 с.
- 16 Типовий технологічний процес роботи вантажної станції ЦД 0017. Київ : ДАЗТ. 262 с.
- 17 Форми первинної облікової документації по господарству перевезень та інструктивні вказівки щодо їх складання і ведення ЦД0056. Київ: Транспорт України, 2005. 137 с.

18 Рекомендації з техніко-економічних розрахунків окремих показників експлуатаційної роботи залізниць / Розроб.: О.Ф. Вергун, Н.В. Липовець, Л.Ю. Гаркуша. Київ: Транспорт України, 2002. 64 с.

19 Інформаційні системи та технології при управлінні залізничними перевезеннями: навч. посібник / О.В. Лаврухін, П.В. Долгополов, В.В. Петрушов, О.М. Ходаківський. Харків: УкрДАЗТ, 2010. 122 с.

20 Управління транспортними технологіями: Конспект лекцій / Д. В. Ломотько, Г. О. Примаченко, Ю. В. Шульдінер, О. М. Харламова. Харків: УкрДУЗТ, 2020. Ч. 1. 48 с

21 Управління транспортними технологіями: Конспект лекцій / Д. В. Ломотько, Г. О. Примаченко, Ю. В. Шульдінер, О. М. Харламова. Харків: УкрДУЗТ, 2021. Ч. 2. 56 с.

22 Мироненко В.К., Габа В.В., Мацюк В.І., Петренко Л.М. Залізничні вантажні перевезення: Навчальний посібник. Київ: ДЕТУТ, 2015. 248 с.

23 Вантажні перевезення на залізничному транспорті: Підручник / О.В. Лаврухін та ін. Харків: УкрДУЗТ, 2015. Ч. 1. 260 с.

24 Вантажні перевезення на залізничному транспорті: Підручник / О. В. Лаврухін Д. І. Мкртичян, М. Ю. Куценко та ін. – 2-ге вид., переробл. та допов. Харків: УкрДУЗТ, 2021. Ч. 2. 237 с.

25 Словник основних транспортних та суміжних термінів / Уклад. Б.І. Торопов. Київ: Державний економіко-технологічний університет транспорту, НВО ГППРОТРАНС, 2013. 200 с.

26 Торопов Б. І., Васілова Г. С. Принципи та вимоги розташування основних технологічних будівель і пристроїв на залізничних станціях. Інструктивно-методичні матеріали для самостійної роботи, курсового проектування та виконання кваліфікаційних робіт з дисципліни «Залізничні станції та вузли» для студентів денної та заочної форм навчання галузі знань 27 «Транспорт» спеціальності 275 Транспортні технології (залізничний транспорт) ОПП «Транспортні технології (на залізничному транспорті)». Київ: ДУІТ, 2022. 43 с.

27 Управління експлуатаційною роботою і якістю перевезень на залізничному транспорті : навч. посіб. / М.І.Данько, Т.В.Буцько, О.В.Березань та ін.; за ред. М.І. Данька. Харків: УкрДАЗТ, 2008. 174 с.

28 Пасажирські перевезення (залізничний транспорт) : навч.посібник / Т.В.Буцько, Д.В. Константінов, О.А.Малахова, А.В.Прохорченко. Харків : Дім Райдер, 2014. 254 с.

29 Рекомендації з техніко-економічних розрахунків окремих показників експлуатаційної роботи залізниць / О.Ф. Вергун та ін.. Київ: Транспорт України, 2002. 64 с.

30 Фінанси транспорту: Навчально-методичний посібник для самостійної та індивідуальної роботи студентів економічних спеціальностей денної та заочної форм навчання. Київ: ДЕТУТ, 2010. 231 с.

31 Дослідження операцій. Практичний курс: навч. посіб. / В. Є. Березовський та ін. Умань: Видавець «Сочінський». 2011. 238

32 Катренко А. В.. Системний аналіз об'єктів та процесів комп'ютеризації: навч. посібник. Львів: Новий світ, 2000. 424 с.

33 Закон України «Про охорону праці» (Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1992, № 49, ст.668) {Вводиться в дію Постановою ВР № 2695-ХІІ від 14.10.92, ВВР, 1992, № 49, ст.669}. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2694-12>

34 Щербина Р.С. Методичні рекомендації та загальні вимоги до оформлення кваліфікаційних робіт спеціальності 275 «Транспорті технології (на залізничному транспорті)» другого (магістерського) рівня вищої освіти. – К.: ДУІТ, 2019. – 22 с

Інтернет-ресурси

35 Законодавство України – Офіційний портал Верховної Ради України. Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws>

36 Наукова періодика України - НБУВ Національна бібліотека ім. Вернадського. Режим доступу: www.irbis-nbuv.gov.ua

37 Офіційний сайт Міністерства інфраструктури України. Галузі: Залізничний транспорт. URL: <https://mtu.gov.ua/content/informaciya-pro-ukrainski-zalznici.html>

38 Офіційний сайт акціонерного товариства «Українська залізниця». Режим доступу: <https://uz.gov.ua/>

39 Офіційний сайт Державної служби статистики України: Статистична інформація: Транспорт. Режим доступу: <https://ukrstat.gov.ua/>

40 The European Railway Agency [Електронний ресурс]: офіційний сайт. – Режим доступу: <http://www.era.europa.eu>

41 Офіційний сайт Міжурядової організації з міжнародних перевезень залізницею: <http://www.otif.org/>

42 Офіційний сайт International union of railways (UIC) <https://uic.org/>

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний університет інфраструктури та технологій
Київський інститут залізничного транспорту
Кафедра технологій транспорту та управління процесами перевезень

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

База практики _____

Термін практики з _____ по _____

Студента (ки) __ курсу групи _____
Спеціальності 275.02 Транспортні технології
(на залізничному транспорті)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

Науковий керівник:

Захищено з оцінкою:

За національною шкалою _____

За 100 бальною шкалою _____

Оцінка ECTS _____

Київ – 202_ р.

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Державний університет інфраструктури та технологій
Київський інститут залізничного транспорту
Кафедра управління комерційною діяльністю залізниць

ЗВІТ

ПРО ПРОХОДЖЕННЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ ПРАКТИКИ

База практики _____

Термін практики з _____ по _____

Студента (ки) __ курсу групи _____
Спеціальності 275.02 Транспортні технології
(на залізничному транспорті)

(прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник практики від кафедри:

Науковий керівник:

Захищено з оцінкою:

За національною шкалою _____

За 100 бальною шкалою _____

Оцінка ECTS _____

Київ – 202_ р.

ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ
КИЇВСЬКИЙ ІНСТИТУТ ЗАЛІЗНИЧНОГО ТРАНСПОРТУ

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (вид і назва практики)
студента _____ (прізвище, ім'я, по батькові)
Факультет _____ (повна назва)
Кафедра _____
Освітнього ступеню _____
напряму підготовки _____ (шифр, назва)
спеціальність _____ (шифр, назва)
_____ курс, група _____

Підприємство _____ (повна назва)

Посада: _____ (повна назва)

Керівники практики

Від Університету

Від Виробництва

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

_____ (прізвище, ім'я та по батькові)

Продовження Додатку В

Направлення на практику

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

направляється на _____ науково-дослідну _____ практику в
(вид практики)

місто _____ на _____
(назва підприємства)

Термін практики: з _____ по _____ 202__ р.
(разом з часом проїзду туди й назад)

Керівник практики від ВНЗу _____
(посада, прізвище, ім'я , по батькові)

Печатка
ВНЗ

Інструктаж по техніці виробничої
і пожежної безпеки отримав _____
(підпис студента)

Інструктаж провів _____
(підпис особи, яка проводила інструктаж)

Декан факультету _____
(підпис, прізвище та ініціали)

Керівник практики від підприємства _____
(посада)

(прізвище, ім'я , по батькові)

Прибув на підприємство

Печатка підприємства " _____ " _____ 202__ р.

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

Вибув з підприємства

Печатка підприємства " _____ " _____ 202__ р.

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

