

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова вченої ради факультету
комп'ютерно-інтегрованих
технологій, мехатроніки і
робототехніки



О.А. Громовий

08 20 19 р.

РОБОЧА ПРОГРАМА

«ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ»

для студентів освітнього ступеня «бакалавр»
спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)»
спеціалізація 275.03 «Транспортні технології (на автомобільному транспорті)»
освітньо-професійна програма «Транспортні технології (на автомобільному
транспорті)»
факультет комп'ютерно-інтегрованих технологій, мехатроніки і робототехніки
кафедра автомобілів і транспортних технологій

Робочу програму схвалено на засіданні
кафедри автомобілів і транспортних
технологій
протокол від 29.08.2019р. № 7

Розробник: к.т.н., доцент кафедри А і ТТ

Титаренко Володимир Євгенійович

Житомир
2019 – 2020 н.р.

ЗМІСТ

Вступ	3
1. Мета і завдання практики.....	4
2. Порядок організації проведення технологічної практики.....	6
3. Загальні положення практики.....	9
4. Зміст практики.....	10
5. Атестація підсумків практики.....	15
6. Правила оформлення звіту з практики.....	18
Список рекомендованої літератури.....	20
Додаток.....	22

ВСТУП

Практика студентів є важливою і невід'ємною складовою частиною навчального процесу підготовки фахівців, логічним продовженням лекційних, практичних та семінарських занять і початковою ланкою в системі їх практичної підготовки до роботи.

Практика студентів є складовою частиною основної освітньої програми вищої професійної освіти. Тому оцінка з практики прирівнюється до оцінок з теоретичного навчання і враховується при підведенні підсумків загальної успішності студентів.

Практика покликана забезпечити знайомство студентів з головними характеристиками реальних підприємств, установ, організацій, а також на основі участі студентів в їх діяльності - освоєння найважливіших практичних навичок роботи.

В процесі проходження практик студенти закріплюють теоретичні знання, отримані в період навчання, набувають практичні навички та вміння самостійно вирішувати професійні завдання. Відповідно до кваліфікаційної характеристики випускника, бакалавр повинен бути підготовлений до професійної роботи в транспортних службах підприємств і організацій різних виробництва, бути підготовленим до роботи на адміністративних посадах, на посадах, що вимагають базового вищої технічної освіти.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Технологічна практика є складовою частиною навчального процесу, важливим елементом практичної підготовки студентів та їх становлення як кваліфікованих спеціалістів в управлінні автотранспортними підприємствами (АТП).

Метою практики студентів спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)» є:

- набуття студентами досвіду самостійної роботи з організації автотранспортних перевезень та опрацювання методики її проведення;
- систематизація, закріплення та поглиблення теоретичних знань в сфері транспортних технологій, набутих в процесі навчання;
- формування у студентів професійних умінь і навиків прийняття самостійних рішень під час роботи в реальних умовах функціонування підприємства;
- опрацювання наукових та інформаційних джерел; оволодіння виробничим досвідом та придбання практичних навиків майбутньої професії.

Реалізація поставленої мети передбачає виконання таких завдань:

- вивчити загальну характеристику, організаційну структуру управління автотранспортного підприємства;
- вивчити технологію автомобільних перевезень автотранспортного підприємства;
- ознайомитись із фінансовою діяльністю підприємства;
- ознайомитись із заходами, спрямованими на охорону праці та збереження навколишнього природного середовища;
- запропонувати заходи щодо покращання роботи автотранспортного підприємства;
- зібрати матеріали для виконання звіту з технологічної практики.

Метою практики є також закріплення на практиці теоретичних знань з основних професійно-орієнтованих дисциплін спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)»: ОК.20 - «Транспортні засоби», ОК.27 – «Основи теорії транспортних процесів і систем».

Технологічна практика повинна відповідати освітній кваліфікації бакалавра. Під час практики студентам надається можливість використати нові методи дослідження при написанні звіту з практики та отримати необхідні результати досліджень.

В результаті проходження технологічної практики здобувачі вищої освіти здобувають наступні програмні результати (згідно ОПП):

Загальні компетентності (ЗК)

ЗК-7. Здатність генерувати нові ідеї (креативність).

ЗК-9. Навики здійснення безпечної діяльності.

ЗК-10. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

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

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності спеціальності (ФК)

СК-1. Здатність аналізувати параметри і показники функціонування транспортних процесів і систем.

Програмні результати навчання

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

РН-7 Формулювати, модифікувати, розробляти нові ідеї з удосконалення транспортних технологій.

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

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

РН-21 Впроваджувати методи організації безпечної транспортної діяльності.

РН-23 Розпізнавати якісні і кількісні показники експлуатації транспортних засобів.

Оцінювати елементи конструкції транспортних засобів. Установлювати зв'язок між елементами конструкції транспортних засобів.

2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ КОНСТРУКТОРСЬКО-ТЕХНОЛОГІЧНОЇ ПРАКТИКИ

Практику організовує випускаюча кафедра «Автомобілі і транспортні технології» спільно з університетським центром сприяння зайнятості студентів та працевлаштування випускників. Підставою для проведення конструкторсько-технологічної практики є договір встановленої форми, укладений між університетом і підприємством. Договір, як правило, укладається на поточний навчальний рік. Не пізніше, ніж за один місяць до початку практики ректор університету видає наказ про практику (за поданням випускаючої кафедри), який доводиться до студентів на організаційних зборах.

Студент при проходженні конструкторсько-технологічної практики зобов'язаний:

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

- вивчати та суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства, виконувати діючі на підприємстві та у вузі правила внутрішнього трудового розпорядку і техніки безпеки;

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

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

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

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

- систематично і своєчасно накопичувати матеріали для звіту з практики;

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

- нести відповідальність за виконану роботу та її результати нарівні зі штатними працівниками підприємства;
- брати активну участь у суспільному житті колективу;
- підготувати звіт з практики та після закінчення практики підписати його у керівника від виробництва, повернути навчальну, технічну документацію та перепустку підприємства;
- після закінчення практики здати письмовий звіт про проходження практики на перевірку і своєчасно, у встановлені терміни, захистити після усунення зауважень керівника;

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

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

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

Керівник практики від університету:

- забезпечує виконання всіх організаційних заходів перед початком проходження практики;
- забезпечує високу якість проходження практики студентами і відповідність її навчальним планам;
- розробляє і видає студентам завдання для проходження практики;
- несе відповідальність за дотримання студентами правил техніки безпеки;
- забезпечує науково-методичне керівництво практикою в суворій відповідності з навчальним планом, її програмою;
- здійснює проведення передбачених розкладом регулярних консультацій студентів з питань, що виникають під час проходження практики;
- здійснює контроль за роботою студентів під час практики та її змістом;
- надає методичну допомогу студентам при виконанні ними завдань з практики, зборі та обробці необхідних матеріалів;
- розглядає звіти студентів про практику;
- проводить приймання захистів звітів в навчальних групах;
- підводить підсумки проходження практики.

Матеріали щоденника і звіту є основою для складання звіту з практики.

3. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ ПРАКТИКИ

Практика проводиться на різних робочих місцях підприємства в залежності від виду та змісту практики відповідно до робочої програми. Крім практикуму на робочих місцях організовуються екскурсії, тематика яких узгоджуються з керівництвом підприємств. По можливості в період практики можуть організовуватися екскурсії на різні підприємства, що відповідають вимогам спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)». Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики.

У навчальному плані за спеціальністю 275 «Транспортні технології (за видами)» передбачено проведення однієї технологічної практики. Технологічна практика проводиться після екзаменаційної сесії 5-го семестру в січні, тривалість 2 тижні.

У період Технологічної практики студент отримує можливість самостійно перевірити і застосувати на практиці теоретичні знання навчальних дисциплін: ОК.17 – «Загальний курс транспорту», ОК.22 – «Транспортна логістика», ОК.24 – «Організація автомобільних перевезень», ОК.25 – «Взаємодія видів транспорту», ОК.26 – «Автотехнічна експертиза», ВК.8.1 – «Економіка міжнародних перевезень», ВК.8.2 – «Транспортно – експедиційна робота», ВК.9.1 – «Основи технічної діагностики», ВК.9.2 – «Шляхи та споруди» для вирішення реальних виробничих завдань, тому що кожному з них рекомендується:

- виконувати обов'язки штатного робітника;
- виконувати обов'язки штатного технолога, майстра або їх дублера;
- брати участь у виконанні науково-дослідної або конструкторської роботи, що проводиться підрозділами головного енергетика, головного технолога та головного конструктора заводу;
- вивчити технічну документацію на вироби, технологічний процес;
- прослухати лекції та роз'яснення керівників практики від заводу і університету.

За час практики студент готує необхідні матеріали для виконання курсових проектів з навчальних дисциплін.

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

4.1. Орієнтовна структура письмового звіту з практики

Письмовий звіт з технологічної практики рекомендується складати за такою структурою:

Титульний аркуш (додаток).

Зміст.

Вступ (розкрити необхідність та важливість проходження конструкторсько- технологічної практики студентами зі спеціальності 275 «Транспортні технології» на автотранспортних підприємствах).

Розділ 1. Загальна характеристика діяльності автотранспортного підприємства (див.пункт 4.2).

Розділ 2. Аналіз діяльності автотранспортних підприємств (див.пункт 4.3).

2.1. Аналіз рухомого складу АТП.

2.2. Аналіз техніко-експлуатаційних показників використання рухомого складу.

2.3. Аналіз економічних показників діяльності АТП.

2.4. Охорона праці та навколишнього природного середовища АТП.

Розділ 3. Науково-дослідне завдання (див. пункт 4.4).

Розділ 4. Профорієнтаційна робота (див. пункт 4.5). Висновки та пропозиції (див.пункт 4.6).

Список використаної літератури.

4.2. Загальна характеристика діяльності автотранспортних підприємств

У даному розділі студент здійснює загальну характеристику об'єкта практики:

- назва установи-бази практики, її керівний склад;
- коротка історія створення підприємства;
- юридичний статус підприємства;
- види діяльності підприємства;
- чисельність та склад працівників на підприємстві;
- характеристика організаційної структури управління автотранспортним підприємством (необхідно відобразити організаційну структуру управління АТП та описати її);
- заходи щодо поліпшення організаційної структури управління автотранспортним підприємством;
- організація діловодства на підприємстві (особливості роботи з документами; основні

види документів (адміністративні, планово-облікові, оперативно-виробничі, обліку особистого складу кадрів тощо); особливості документообороту).

4.3. Аналіз діяльності автотранспортного підприємства

Другий розділ звіту є аналітичним. Студенту необхідно провести аналіз виробничо-економічної діяльності автотранспортного підприємства за останні три роки у такому порядку:

1.1. Аналіз рухомого складу автотранспортного підприємства:

- кількість одиниць рухомого складу;
- марка та модель рухомого складу;
- рік випуску рухомого складу.

1.2. Аналіз техніко-експлуатаційних показників використання рухомого складу:

- середній час перебування в наряді;
- середньодобовий пробіг автомобіля;
- середня дальність поїздки пасажирів;
- середня відстань перевезення вантажів;
- середня швидкість руху транспортного засобу;
- середня тривалість простою автомобіля під завантаженням-розвантаженням (на одну поїздку, на одну тонну);
- коефіцієнт використання пробігу;
- коефіцієнт використання вантажопідйомності (статичний, динамічний);
- коефіцієнт використання пасажиромісткості.

1.3. Аналіз економічних показників діяльності автотранспортного підприємства:

- витрати від надання послуг;
- доходи від надання послуг;
- прибутки від надання послуг;
- рентабельність автотранспортного підприємства.

Охорона праці та навколишнього природного середовища АТП.

Під час написання даного розділу студенту необхідно виявити фактори, що впливають на діяльність АТП, проаналізувати динаміку досліджуваних показників.

Описати особисті враження про функціонування підприємства як організаційно-економічної системи.

Написати висновки та пропозиції щодо покращання роботи автотранспортного підприємства.

З метою набуття практичних навичок з організації перевезень і управління на автомобільному транспорті студенти повинні детально ознайомитись з транспортними документами, що застосовуються на підприємстві, розрахувати всі необхідні показники.

4.4. Науково-дослідна робота студента

Метою науково-дослідної роботи є формування у студентів під час практики вмінь та навичок самостійного розв'язання виробничих, наукових та організаційних завдань.

Індивідуальне завдання на проведення науково-дослідної роботи під час практики видається керівником практики від університету та узгоджується з керівником практики від бази практики.

4.5. Профорієнтаційна робота

Профорієнтаційна робота студентів спрямована на доведення до відома керівників та працівників автотранспортних підприємств (баз практики) інформації про університет, перелік і характеристику напрямів підготовки, спеціальностей та спеціалізацій, за якими здійснюється підготовка в університеті, правила прийому, програми вступних випробувань, різноманітні підготовчі курси. Для цього студентам видаються наочні профорієнтаційні матеріали й буклети, в яких вказується інформація про навчально-наукові інститути, напрями підготовки та спеціальності університету, інформаційні листи

про випускові спеціальності кафедри транспортних технологій і технічного сервісу, програми вступних випробувань та правила прийому. Особливу увагу необхідно звернути на інформацію про випускові спеціальності кафедри

- Результати профорієнтаційної роботи студент описує в звіті. Необхідно подати таку інформацію: які матеріали і яким посадовим особам були надані, відгуки на них.

4.6. Висновки та пропозиції

У висновках та пропозиціях необхідно підвести підсумки проходження технологічної практики:

- висловити свої думки щодо отримання навичок і вмінь на практиці;
- вказати на недоліки в роботі автотранспортного підприємства (бази практики);
- дати загальну самооцінку корисності і важливості технологічної практики;
- описати, які практичні питання, що зустрічалися на виробництві, доцільно було б врахувати в навчальному процесі;
- висловити зауваження, пропозиції щодо організації технологічної практики.

Структура і обсяг звіту.

Обсяг звіту визначено випускаючою кафедрою.

Рекомендований обсяг матеріалу – 25...30 аркушів формату А4.

Структура звіту повинна містити такі основні складові частини:

- титульний лист;
- анотацію;
- вступ (актуальність та постановка задач);
- змістовну частину (4 розділи);
- висновки;
- список використаних джерел;
- додатки (при необхідності).

Календарний графік проходження практики

№ п/п	Складові практики	Тривалість проходження, днів
1	Оформлення перебування на підприємстві	1
2	Проходження інструктажу з техніки безпеки, охорони праці та пожежної безпеки	1
3	Ознайомлення з підприємством згідно програмним задачам практики	4
4	Збір та обробка інформації у виробничих корпусах, цехах та підрозділах підприємства	6
5	Збір та обробка інформації у службах та основних відділах підприємства	2
6	Оформлення матеріалів практики	2
	Разом:	14

5. АТЕСТАЦІЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

При проходженні практики на підприємстві студент заповнює щоденник практики (видається в університеті) і готує звіт по практиці згідно з робочою програмою і індивідуальним завданням. Звіт з практики і щоденник є основними документами, що підтверджують роботу студента в період практики. Після атестації підсумків практики щоденник і звіт зберігаються на кафедрі в установленому порядку.

Підсумкова оцінка знань, умінь та навичок студента, набутих на практиці, встановлюється за 100-бальною шкалою, національною шкалою та шкалою ЄКТС.

Шкала оцінювання: національна та ECTS

За шкалою ECTS	Іспит	Залік	Бали
A	Відмінно	Зараховано	90–100
B	Добре	Зараховано	82–89
C			74–81
D	Задовільно	Зараховано	64–73
E			60–63
FX	Незадовільно	Не зараховано	35–59
F			0–34

Технологічна практика оцінюється відповідно до приведених нижче критеріїв:

1. Оцінка "відмінно" (90 - 100 балів) виставляється, якщо:

- всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил;
- звіт здано та захищено в термін;
- при захисті звіту на питання дана повна, чітка і глибоко аргументована відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;

- характеристика керівника практики від підприємства на здобувача практиканта – позитивна, а оцінка – "відмінно".

2. Оцінка "добре" (74 - 89 балів) виставляється, якщо:

- всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено акуратно, з дотриманням діючих правил, але є декілька негрубих помилок;
- при захисті звіту на питання дана чітка, але не досить обґрунтована відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на здобувача практиканта позитивна;

- оцінка керівника практики від підприємства – "відмінно" або "добре".

3. Оцінка "задовільно" (60 - 73 бали) виставляється, якщо:

- не всі розділи звіту відповідають вимогам робочої програми практики;
- звіт оформлено не акуратно, є декілька грубих помилок;
- при захисті звіту на питання дана не чітка відповідь;
- не було порушень трудової дисципліни на підприємстві;
- оцінка керівника практики від підприємства "задовільно" або "добре".

4. Оцінка "незадовільно" (1- 59 балів) виставляється, якщо:

- розділи звіту не відповідають вимогам робочої програми;
- звіт оформлено не акуратно, без дотриманням діючих правил;
- звіт здано та захищено не в термін;
- при захисті звіту студент не відповідав на питання;
- були порушення трудової дисципліни на підприємстві;
- характеристика керівника практики від підприємства на здобувача практиканта – негативна;

Результати заліку по практиці заносяться в відомість, проставляються в заліковій книжці і в журналі обліку успішності. Здобувач, що не виконав програму практики і

отримав незадовільну оцінку при складанні заліку (35 - 59 або 1 - 3 4 бали) направляється на практику вдруге або відраховується з університету.

Керівник практики інформує адміністрацію навчального закладу щодо фактичних термінів початку та закінчення практики, складу груп здобувачів, які пройшли практику, їх дисципліни, стану охорони праці і протипожежної безпеки на базі практики та з інших питань організації і проведення практики.

6. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ З ПРАКТИКИ

Звіт оформляється на листах стандартного формату А4 згідно з ДСТУ 3008-952. Всі листи, включаючи і титульний, повинні мати відступи від правого краю аркуша – 10 мм, від інших – 20 мм.

Скорочення слів – відповідно до чинних стандартів. Помилки виправляються зафарбовуванням білим коректором і нанесенням на тому ж місці виправленого тексту.

Назви складових частин чи розділів записують у вигляді заголовків. Заголовки повинні бути короткими і відповідати тематиці викладеного матеріалу. Перенесення слів у заголовках не допускаються. Крапку в кінці заголовків не ставлять. Якщо заголовок складається з двох і більше речень, то тоді їх розділяють крапкою. Відстань між заголовком і текстом 3 інтервали, між текстом і заголовком 3-4 інтервали, між заголовками – 3 інтервали.

Не дозволяється залишати заголовок без тексту на попередній сторінці.

Звіт відноситься до текстових документів, які містять інформацію подану в основному технічною мовою та графічну інформацію у вигляді ілюстрацій.

Ілюстраціями можуть бути фрагменти схем, графіки, фотографії тощо.

Частина інформації може бути подана у вигляді формул. Цифрову інформацію частіше подають у таблицях. Оформлення може виконуватися одним із таких способів:

1. Рукописним – чорним кольором, креслярським шрифтом згідно з ГОСТ-ом 2.304-81, висота букв і цифр не менше 2,5 мм.
2. Машинописним – на одній стороні листа через 1,5 інтервалу, стрічка лише чорного кольору.
3. За допомогою комп'ютерної техніки через 1,0 інтервал.

При використанні комп'ютерної техніки шрифт повинен бути близьким до машинописного, простим, прямим, одного типу (без виділення по тексту і підкреслення) і розміром не менше 2,5 мм (рекомендовано Times New Roman №14).

Ілюстрації дозволяються виконувати тушшю, простим олівцем, графічними редакторами.

7. СПИСОК РЕКОМЕНДОВАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ

1. Бідняк М.Н. Виробничі системи на транспорті: теорія і практика: монографія / Н.М. Бідняк, В.В. Біліченко. – Вінниця: Універсум-Вінниця, 2006. – 176 с.
2. Босняк М.Г. Вантажні автомобільні перевезення: навч. посібник.– К.: Видавничий Дім «Слово», 2010. – 408 с.
3. Вельможин А.В. Грузовые автомобильные перевозки: учебник для вузов. – М.: Горячая линия - Телеком, 2007. – 500 с.
4. Гадзевич О.І. Основи економічного аналізу і діагностики фінансово-господарської діяльності підприємств: навч. посібник. – К.: Кондор, 2007. – 180 с.
5. Герзель В.М. Організація автомобільних перевезень, дорожні умови та безпека руху: навч. посібник / В.М. Герзель, М.М. Марчук, М.А. Фабрицький, О.П. Рижий. – Рівне: НУВГП, 2008. – 200 с.
6. Доля В.К. Пасажирські перевезення: підручник. – Х.: Видавництво «Форт», 2011. – 504 с.
7. Зінь Е.А. Основи менеджменту: навч. посібник / Е.А. Зінь, В.С. Сорока, З.О. Толчанова. – Рівне: НУВГП, 2010. – 312 с.
8. Зінь Е.А. Планування діяльності підприємства: навч. посібник / Е.А. Зінь, М.О. Турченко. – Рівне: НУВГП, 2008. – 136 с.
9. Зінь Е.А. Управління автомобільним транспортом: навч. посібник / Е.А. Зінь. – Рівне: НУВГП, 2011. – 326 с.
10. М.Д. Швець, М.Є. Кристопчук. – Рівне: НУВГП, 2013. – 299 с.
11. Корецька С.О. Аналіз виробничо-економічної діяльності автотранспортного підприємства: навч. посібник / С.О. Корецька, В.А. Познаховський, Т.С. Карпан. – Рівне: НУВГП, 2013. – 158 с.
12. Корецька С.О. Економіка автомобільного транспорту: навч. посібник / С.О. Корецька, А.Ю. Якимчук, Т.С. Карпан. – Рівне: НУВГП, 2013. – 309 с.
13. Кристопчук М.Є. Приміські пасажирські перевезення: навч. посібник / М.Є. Кристопчук, О.О. Лобашов. – Х.: НТМТ, 2012. – 223 с.
14. Кристопчук М.Є. Приміські пасажирські перевезення: навч. посібник / М.Є. Кристопчук, О.О. Лобашов. – Х.: НТМТ, 2012. – 223 с.
15. Салига СЯ., Дацій Н.В., Корецька С.О. Фінансовий аналіз: навч. посібник. – К.: ЦНЛ, 2006. – 210 с.
16. Турченко М.О. Планування діяльності автотранспортного підприємства: підручник / М.О. Турченко, М.Д. Швець, М.Є. Кристопчук. – Рівне: НУВГП, 2013. – 299 с.

ДОДАТОК А (титульний лист до звіту з практики)

КАФЕДРА АВТОМОБІЛІВ І ТРАНСПОРТНИХ ТЕХНОЛОГІЙ

ЗВІТ

з _____ ПРАКТИКИ
(вид практики)

студента _____
(група, прізвище, ім'я, по-батькові)

Керівник практики
від університету _____
(вчене звання, прізвище, ім'я, по-батькові)

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

Прибув „__” _____ 201_ р Вибув „__” _____ 201_ р

Дата захисту _____

Оцінка _____

ЖИТОМИР 2019