

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

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

О.А. Громовий

29 08 2019 р.



РОБОЧА ПРОГРАМА

«ВИРОБНИЧОЇ 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 практики.....	5
3. Загальні положення практики.....	8
4. Зміст практики.....	9
5. Атестація підсумків практики.....	10
6. Правила оформлення звіту.....	15
Список рекомендованої літератури.....	16
Додаток.....	18

ВСТУП

Виробнича практика студентів є невід'ємною складовою підготовки фахівців з вищою освітою і освітньо-професійної програми. Вона спрямована на закріплення теоретичних знань, отриманих студентами за час навчання, набуття і удосконалення практичних навичок і умінь за відповідною спеціальністю.

Виробнича практика 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.

Мета і зміст виробничої практики визначені освітньо-кваліфікаційною характеристикою, освітньо-професійною програмою підготовки фахівців та робочими програмами дисциплін професійної підготовки.

Виробнича 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. Виробнича 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 виробничої практики студенти закріплюють теоретичні знання, отримані в період навчання, набувають практичні навички та вміння самостійно вирішувати професійні завдання. Відповідно до кваліфікаційної характеристики випускника, студент повинен бути підготовлений до професійної роботи в транспортних службах підприємств і організацій різних виробництва, бути підготовленим до роботи на адміністративних посадах.

1. МЕТА І ЗАВДАННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Основна мета виробничої практики - закріплення теоретичних знань і отримання практичних навичок, необхідних у майбутній професійній діяльності за спеціальністю 275 «Транспортні технології (за видами)». А також закріплення на практиці теоретичних знань з основних професійно-орієнтованих дисциплін спеціальності 275 «Транспортні технології (за видами)»: ОК.17 – «Загальний курс транспорту», ОК.22 – «Транспортна логістика», ОК.23 – «Геоінформаційні системи на автомобільному транспорті», ОК.24 – «Організація автомобільних перевезень», ОК.26 – «Автотехнічна експертиза», ОК.27 – «Основи теорії транспортних процесів і систем».

Основним завданням виробничої практики є знайомство з підприємствами і організаціями автотранспортного комплексу різних форм власності, автотранспортними, авторемонтними і сервісними підприємствами, фірмовими і дилерськими центрами автомобільних і ремонтних заводів, структурою підприємства і структурою його підрозділів, практичне вивчення різних методів обслуговування і ремонту автотранспортних засобів.

В результаті проходження виробничої практики здобувачі вищої освіти засвоюють наступні програмні результати (згідно ОПП):

Загальні компетентності (ЗК)

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

ЗК-8. Здатність розробляти та управляти проектами.

ЗК-9. Навики здійснення безпечної діяльності.

ЗК-10. Прагнення до збереження навколишнього середовища.

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

ЗК-13. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.

Спеціальні (фахові, предметні) компетентності спеціальності (ФК)

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

СК-3. Здатність організовувати та управляти перевезенням вантажів автомобільним транспортом.

СК-4. Здатність організувати та управляти перевезенням пасажирів та вантажу автомобільним транспортом

СК-7. Здатність оптимізувати логістичні операції та координувати замовлення на перевезення вантажів від виробника до споживача, дотримуватись законів, правил та вимог систем управління якістю.

СК-9. Здатність оцінювати експлуатаційні, техніко-економічні, технологічні, правові, соціальні, та екологічні складові організації перевезень

СК-11. Здатність оцінювати та забезпечувати безпеку транспортної діяльності

СК-12. Здатність організувати міжнародні перевезення

СК-13. 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

СК-14. Здатність використовувати сучасні інформаційні технології, автоматизовані системи керування та геоінформаційні системи при організації перевізного процесу

СК-15. Здатність організувати транспортно-експедиторське обслуговування вантажів

СК-16. Здатність врахувати людський фактор в транспортних технологіях.

Програмні результати навчання:

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

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

РН-13 Організувати та управляти перевезенням вантажів в різних сполученнях. Вибирати вид, марку, тип транспортних засобів та маршрутів руху. Контролювати хід виконання перевезення.

РН-14 Організувати та управляти перевезенням пасажирів та багажу в різних сполученнях. Вибирати вид, марку, тип транспортних засобів та маршрутів руху. Організувати обслуговування пасажирів на вокзалах та пасажирських терміналах.

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

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

РН-21 Впроваджувати методи організації безпечної транспортної діяльності.

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

РН-25 Використовувати методи організації транспортно-експедиторського обслуговування різних видів сполучення

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

2. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ

Практику організовує випускаюча кафедра «Автомобілі і транспортні технології» спільно з університетським центром сприяння зайнятості студентів та працевлаштування випускників. Підставою для проведення виробничої 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 виробничої практики зобов'язаний:

- ознайомитися з програмою 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 виробничої 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 ВИРОБНИЧОЇ 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 на інші виробництва для вирішення задач програми практики, тематика яких узгоджуються з керівництвом підприємств. По можливості в період практики можуть організовуватися екскурсії на різні підприємства, що відповідають вимогам спеціальності 275 «транспортні технології». Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, підбирати для себе базу практики.

У навчальному плані за спеціальністю 275 «транспортні технології» передбачено проведення однієї виробничої практики. Виробнича практика проводиться після екзаменаційної сесії 3-го семестру в січні, тривалість 2 тижні.

Виробнича практика спрямована на:

- закріплення теоретичних і практичних знань, отриманих студентами при вивченні навчальних дисциплін спеціальності: ОК.14 – «Механіка матеріалів і конструкцій», ОК.17 – «Загальний курс транспорту», ОК.20 – «Транспортні засоби», ОК.23 – «Геоінформаційні системи на автомобільному транспорті», ОК.27 – «Основи теорії транспортних процесів і систем», ВК.2.1 – «Основи моделювання транспортних потоків», ВК.3.1. – «Транспортне планування міст», ВК.6.1. – «Управління роботою транспорту», ВК.6.2. – «Моделювання технологічних процесів підприємств».

- вивчення посадових обов'язків і прав інженерно-технічних працівників;
- ознайомлення з організацією виробництва і технологічних процесів;
- виконання (дублювання) функцій інженерно-технічних працівників;
- вивчення системи забезпечення якості на підприємстві, питань забезпечення безпеки життєдіяльності на підприємстві;
- ознайомлення з питаннями організації і планування транспортних перевезень;
- ознайомлення з методами забезпечення екологічної безпеки.

4. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

У навчальний період студент повинен вивчити і опанувати наступні питання:

- яким чином відтворюється державне регулювання та контроль у сфері автомобільного транспорту;
- організація пасажирських перевезень органами виконавчої влади;
- нормативно-правова база діяльності автомобільного транспорту України (Закон України «Про охорону праці», загальні положення організації охорони праці, види інструктажів та їх періодичність, закони України „Про автомобільний транспорт”, „Про дорожній рух”);
- порядок здійснення державного контролю на автомобільному транспорті;
- введення в технологічний процеси життєвого циклу транспортних засобів;

- експлуатаційні та ремонтні вимоги до автомобілів;
- вимоги до автомобілів високої прохідності і автопоїздів;
- програма заходів щодо підвищення безпеки руху автомобілів;
- активна, пасивна, післяаварійна і екологічна безпека автотранспортних засобів;
- основні причини зміни технічного стану автомобілів у процесі експлуатації;
- властивості і основні показники надійності автомобілів;
- методи забезпечення працездатності автомобілів;
- система стандартизації на автомобільному транспорті;
- державні стандарти, завдання стандартизації та нормування дорожнього руху;
- корегування норм пробігу автомобільних шин залежно від умов експлуатації;
- види норм витрат палива і мастильних матеріалів, коефіцієнт корегування норм витрат палива;
- українська національна система сертифікації;
- правила обов'язкової сертифікації нафтопродуктів, дорожніх транспортних засобів, послуг автомобільного транспорту;
- особливості ліцензування на автомобільному транспорті

В заключний період студент повинен: оформити звіт по практиці, де повинні бути відповіді на питання, які вивчались за період проходження практики.

Приблизна структура розділів звіту наступна:

- історія розвитку навчального господарства (далі підприємства);
- скорочена характеристика та призначення підприємства;
- структура організації підприємства;
 - забезпечення підприємства технологічною документацією; основи державної політики на автомобільному транспорті;
- введення в технологічні процеси життєвого циклу транспортних засобів;
- введення в стандартизацію та нормування на автомобільному транспорті;
- охорона праці на АТП.

У щоденнику практики заповнюються всі розділи з відповідними підписами керівників від університету. Керівники практики перевіряють і підписують звіт та щоденник практики, дають стисло характеристику проходження практики кожному студенту, оцінюють виконання їх програми і завдання 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 (2-3 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
7	Оформлення матеріалів практики	2
	Разом:	14

5. ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ

При проходженні практики на підприємстві студент заповнює щоденник практики (видається в університеті) і готує звіт з практики 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
FХ	Незадовільно	Не зараховано	35–59
F			0–34

Виробнича 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 дотримання 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. Правила перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні [Електронний ресурс]. – Режим доступу:

<http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=z0128-98>

Закон України «Про транспорт» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=232%2F94-%E2%F0>.

2. Положення «Про Міністерство інфраструктури України» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=581%2F2011>.

3. Закон України «Про автомобільний транспорт» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=2344-14>.

4. Закон України «Про підприємства в Україні» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=887-12>.

5. Біліченко В. В. Основи логістики [навчальний посібник] / Біліченко В. В., Буренніков Ю. Ю., Романюк С. О. – Вінниця: ВНТУ, 2017. – 129 с.

6. Мурований І. С. Взаємодія видів транспорту : [методичні вказівки] / І. С. Мурований. – Луцьк: РВВ ЛНТУ, 2015. – 25 с.

7. Пасічник А. М. Інтегровані транспортні системи: навчальний посібник / А. М. Пасічник. – Дніпропетровськ: АМСУ, 2011. – 181 с.

8. Кашканов В. А. Організація автомобільних перевезень : [навчальний посібник] / В. А. Кашканов, А. А. Кашканов А. А., В. В. Варчук // Вінниця: ВНТУ, 2017. – 139.

9. Яновський П. О. Пасажирські перевезення : [навчальний посібник] / П. О. Яновський. – Київ: НАУ, 2012. – 436 с.

10. Діденко В. М. Менеджмент : [підручник] / В. М. Діденко. – К.: Кондор, 2008. – 584 с.

11. Парсяк В. Н. Маркетинг : сучасна концепція та технології : [підручник] / В. Н. Парсяк. – Херсон: Олді-плюс, 2015. – 326 с.

12. Пасічник В. Г. Виробничий маркетинг : [навчальний посібник] / В. Г. Пасічник, О. В. Акіліна. – К. : Центр навч. літ-ри, 2005. – 112 с.

13. Кашканов А. А. Спеціалізований рухомий склад автомобільного транспорту : [конструкція: навчальний посібник] / А. А. Кашканов, В. М. Ребедайло. – Вінниця : ВДТУ, 2002. – 164 с.

14. Литвиненко С. Л. Транспортно-експедиторська діяльність / С. Л. Литвиненко, Т. Ю. Габрієлова, П. О. Яновський, Г. І. Нестеренко. – Київ: Кондор, 2016. – 184 с. Дніпропетровськ: АМСУ, 2011. – 181 с.

15. Біліченко В. В. Основи технічної діагностики колісних транспортних засобів : [навчальний посібник] / В. В. Біліченко, В. Л. Крещенецький, Ю. Ю. Кукурудзяк, С. В. Цимбал. – Вінниця: ВНТУ, 2012 – 118с.

16. Рудзинский В.В., Ильченко А.В., Мельничук С.В., Титаренко В.Е., Шумляковский В.П. Экологические основы интеллектуальных транспортных систем / И-во: Житомир, РИО ЖГТУ, 2014, - 176 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