

ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
„НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ”

ТРАНСПОРТНІ ТЕХНОЛОГІЇ

АВТОМОБІЛЬНИЙ ТРАНСПОРТ



ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
„НІЖИНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ”

ЗВІТ-ЩОДЕННИК

**ПРОХОДЖЕННЯ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 275.03
ТРАНСПОРТНІ ТЕХНОЛОГІЇ
(на автомобільному транспорті)**

ВАНТАЖНІ ПЕРЕВЕЗЕННЯ

Студента _____
(група)

(прізвище, ім'я та по батькові)

Місце проходження практики

(назва підприємства)

Район _____

Область _____

Початок практики «_____» _____ 20____ р.

Кінець практики «_____» _____ 20____ р.

Звіт-щоденник перевірів викладач _____

Оцінка _____ дата _____

УДК 631

Рекомендовано до друку Педагогічною радою
ВСП „Ніжинський фаховий коледж НУБіП України”
протокол № від 2024 р.

Укладач **Приходько С.П.**– викладач – методист ВСП
„Ніжинський фаховий коледж НУБіП України ”

Рецензенти: **Ікальчик М.І.** – к.т.н., доцент, ВП НУБіП України
„Ніжинський агротехнічний інститут”;

Дяченко Л.А. – к.т.н., доцент, спеціаліст вищої
категорії ВСП „Ніжинський фаховий коледж НУБіП
України”.

Звіт-щоденник проходження виробничої переддипломної практики із спеціальності 275.03 Транспортні технології (автомобільний транспорт). Вантажні перевезення / Укл.: Приходько С.П. Ніжин, 2024. – 33 с.

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

- 1 Прізвище _____
- 2 Ім'я, по батькові _____
- 3 Відділення _____
- 4 Курс _____
- 5 Група _____
- 6 Період практики з _____ по _____
- 7 Куди направлені для проходження практики _____
- _____
- _____
- 8 Керівником практики від навчального закладу призначено _____
- _____
- _____
- 9 Дата видачі направлення на практику « _____ » _____ 20 _____ р.

ВІДМІТКИ ПРО ПРИБУТТЯ НА МІСЦЕ ПРАКТИКИ, ПРИЗНАЧЕННЯ, ПЕРЕВОДИ І ВИБУТТЯ

- 1 Прибув на місце практики « _____ » _____ 20 _____ р.
- 2 Призначено на робоче місце _____
- 3 Керівником практики від підприємства призначено _____
- _____

М.П. Керівник підприємства

- 4 Приступив до роботи « _____ » _____ 20 _____ р.

Керівник практики від підприємства _____

- 5 Відмітка про переведення на іншу роботу, інший
об'єкт _____
- _____
- _____
- _____

Керівник практики

- 6 Відряджений у навчальний заклад _____
- _____

М.П. Керівник підприємства

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Виробнича переддипломна практика студентів спеціальності 275.03 Транспортні технології (на автомобільному транспорті) є підсумковою після вивчення та складання іспитів із фахових дисциплін.

Переддипломну практику студенти проходять на автопідприємствах, вантажних автостанціях, базах механізації вантажно-розвантажувальних робіт і інших спеціалізованих автотранспортних підприємствах України.

Під час проходження переддипломної практики студенти виконують обов'язки дублерів керівників окремих ділянок з організації процесу перевезень. При цьому дотримуються графіка переміщення і програми практики.

2 МЕТА І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

1. Закріплення знань по організації автотранспортних перевезень.
2. Поглиблення знань по диспетчерському керівництву за роботою рухомого складу та аналізу результатів роботи автомобілів на лінії.
3. Здобуття навиків керівництва окремими ділянками служби організації перевезень.
4. Здобуття навиків оперативного керування процесом перевезень та вантажно-розвантажувальними роботами.
5. Виконання індивідуального завдання, збір документів для дипломного проектування.

3 На керівника бази практики покладається:

1. Призначити наказом кваліфікованого спеціаліста для безпосереднього керівництва практикою.
2. Створити необхідні умови для виконання студентами програми практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.
3. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
4. Надати студентам – практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, бібліотекою, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
5. Забезпечити облік виходу на роботу студентів практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомити навчальний заклад.

4 ОБОВ'ЯЗКИ СТУДЕНТА В ПЕРІОД ПРАКТИКИ

4.1 Студент до відбуття на практику повинен заключити договір з підприємством, де буде проходити переддипломну практику.

4.2 Отримати інструктаж керівника від навчального закладу, звіт-щоденник (направлення на практику), індивідуальні завдання з переддипломної практики.

4.3 Студент після прибуття на підприємство повинен представити керівнику від підприємства звіт-щоденник, пройти інструктаж з охорони праці і пожежної безпеки, уточнити план проходження практики, ознайомитись з робочими місцями, правилами експлуатації обладнання.

4.4 Під час практики студент повинен суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства. Про всі випадки залишення свого робочого місця практикант повинен повідомляти керівника практики від підприємства.

4.5 Звіт про проходження практики складається студентом у відповідності із календарним графіком проходження практики і додатковими вказівками керівників практики від коледжу та підприємства.

4.6 Переддипломна практика студента оцінюється за чотириохальною системою та системою ECTS. Дані підприємства використовуються при виконанні дипломного проєкту.

4.7 Студент, який не виконав вимог практики і отримав негативний відгук по роботі або незадовільну оцінку при захисті звіту, не допускається до виконання та захисту дипломного проєкту.

5 ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ І ВЕДЕННЯ ЩОДЕННИКА

5.1 Звіт-щоденник є основним документом студента під час проходження виробничої переддипломної практики.

5.2 Для студента, що проходить практику за межами міста, де знаходиться коледж, звіт-щоденник є також документом на відрядження, який підтверджує термін перебування студента на практиці.

5.3 Підчас переддипломної практики студент щоденно докладно повинен записувати у щоденник все, що було їм зроблено протягом дня по виконанню календарного графіку проходження практики.

5.4 Не менше як раз на тиждень студент повинен представляти щоденник на перегляд керівникам практики від ВСП „Ніжинський фаховий коледж НУБіП України ” та підприємства, які перевіряють його і роблять письмові зауваження, дають додаткові завдання і підписують записи, зроблені студентом.

5.5 Звіт-щоденник заповнюється чітко, охайно. Схеми, плани виконуються згідно вимог стандартів.

5.6 До щоденника-звіту необхідно додати копії заповнених документів, з якими студент працював на протязі проходження практики.

5.7 Після завершення практики звіт-щоденник повинен бути переглянутий керівником практики від підприємства, який складає відгук, підписує його і завіряє круглою печаткою.

5 ЗАХИСТ ЗВІТУ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ

5.1 Захист звітів про проходження переддипломної практики проводиться протягом двох днів після закінчення практики у комісії, що призначена наказом по НФК.

5.1 Для захисту звіту студент готує презентаційний матеріал, що включає:

- електронну презентацію;
- оформлений звіт- щоденник;
- паперовий варіант презентації;
- додаток, що складається із документів, з якими працював студент під час переддипломної практики;
- електронну версію звіта-щоденника для перевірки на плагіат.

5.2 Всі ці матеріали необхідно представити для перевірки керівнику практики від ВСП „Ніжинський фаховий коледж НУБіП України ”.

5.3 Звіти, які не були подані на перевірку, до захисту не допускаються.

5.4 Захист звіту за результатами виробничої переддипломної практики здійснюється перед комісією (3-4 члени), склад якої формує завідувач відділення економіки, логістики та інформаційних систем.

5.5 Після захисту звіти з переддипломної практики надаються в архів НФК для подальшого зберігання.

РОЗПОДІЛ ЧАСУ ВИРОБНИЧОЇ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ при роботі у вантажному АТП

Назва робіт		Кількість днів
1	Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці. Бесіда із спеціалістами автопідприємства.	0,5
2	Характеристика автотранспортного підприємства. Ознайомлення з відділами та службами підприємства. Загальна характеристика АТП. Показники використання рухомого складу. Аналіз виконання плану перевезень. Правові, нормативно-технічні та організаційні основи забезпечення безпеки життєдіяльності. Організація роботи служби безпеки в автотранспортних підприємствах.	1
3	Організаційно-технічна практика. Робота в якості дублерів інженерно-технічного персоналу. В тому числі:	8
3.1	Організація роботи старшого диспетчера по складанню вантажних карт на перевезення, розробці маршрутів перевезень, складання змінно-добового плану, дублювання роботи старшого диспетчера.	1
3.2	Організація роботи старшого диспетчера по складанню рознарядок по об'єктам робіт автомобілів видачі подорожніх листів керівництву роботи рухомого складу. Дублювання роботи старшого (змінного) диспетчера.	1
3.3	Організація лінійної роботи диспетчерської служби, здійснення контролю за роботою рухомого складу на лінії, організація вантажно-розвантажувальних робіт.	1
3.4	Організація роботи комерційної групи по обробці первинної документації, застосування тарифів на перевезення.	2
3.5	Організація роботи вантажної станції, завдання вантажної станції, обов'язки диспетчера ВАС.	1
3.6	Вивчення роботи планово-економічного відділу, начальника автоколони; техніка по паливно-мастильним матеріалам.	1
3.7	Вивчення роботи служби безпеки дорожнього руху та охорони праці.	1
4	Виконання (дублювання) обов'язків експедитора з перевезення вантажу	1
5	Узагальнення матеріалу та оформлення звіту-щоденника	0,5

6 ЗМІСТ ПРАКТИКИ

6.1 Ознайомлення з автотранспортним підприємством.

Ознайомлення з підприємством, бесіда з керівником підприємства, інструктаж з охорони праці, ознайомлення з режимом роботи підприємства, організацією праці, вимогами щодо трудової дисципліни.

Визначити об'єм і структуру перевезень, ознайомитись з матеріально-технічною базою і роботою різних служб.

6.2 Робота в якості дублерів інженерно-технічного вантажного персоналу.

Об'єкти роботи – відділ експлуатації вантажного автотранспортного підприємства; вантажна автостанція.

Виконання обов'язків дублера в службі організації перевезень.

Старший диспетчер (диспетчер АТП):

- прийняття заявок на перевезення;
- складання вантажних карт на перевезення;
- розробка маршрутів перевезень;
- складання змінно-добового плану;
- розробка графіку випуску і повернення автомобілів, графіку руху автомобілів;
- аналіз виконання змінно-добового плану;
- робота на лінії по розслідуванню транспортних пригод, перевірка стану доріг.

Змінний диспетчер АТП:

- чергування по графіку і виконання обов'язків диспетчера;
- складання рознарядки, заповнення і видача подорожніх листів;
- підтримка оперативного зв'язку з водіями на лінії і оперативне керування перевезеннями;
- прийом товарно-транспортних документів, ведення журналу диспетчера.

Інженер відділу організації перевезень АТП:

- характеристика рухомого складу зайнятого на перевезеннях;
- виявлення вантажообігу і вантажопотоку, підготовка договору на перевезення;
- систематизація заявок по видам вантажів, черговості і терміновості перевезень;
- заміри відстаней і складання таблиць відстаней;
- розробка змінно-добових планів, графіків руху, рознарядок, графіків впуску автомобілів на лінію, графіків роботи водіїв;
- заповнення карток обліку роботи автомобілів;
- складання відомостей про виконання плану перевезень (за день, декаду, місяць).

Начальник автоколони:

- контроль технічного стану рухомого складу і способи ліквідації його простою;
- підбір водіїв, закріплення за ними автомобілів;
- інструктаж водіїв з охорони праці;
- контроль за виконанням плану водіями, графіків впуску автомобілів на лінії.

Економіст АТП:

- узагальнення даних товарно-транспортних документів;
- визначення показників роботи рухомого складу;
- розрахунок заробітної плати за виконану роботу;
- визначення вартості перевезень (доходи);
- аналіз виконання об'єму перевезень, з'ясування причин виконання резервів.

Диспетчер вантажної автостанції:

- знайомство із структурою і організацією автостанції;
- розробка маршруту руху;
- складання графіків руху рухомого складу при різних методах руху;
- прийом заказів на перевезення вантажів;
- прийом, зберігання і видача вантажів;
- попутне завантаження автомобілів.

Начальник відділу організації перевезень та експедитор з перевезення вантажу :

- ознайомлення з функціями і виробничою діяльністю.

Робота на лінії (дублер лінійного контролю):

- обстеження навантажувально-розвантажувальних пунктів;
 - контроль за роботою рухомого складу;
- контроль правильності і вдосконалення товарно-транспортної документації;
- складання актів на понаднормативні простої, подорожні прогони, недовантаження автомобілів;
 - хронометраж роботи автомобілів і навантажувально-розвантажувальних пунктів.

6.3 Вивчення організації роботи АТП по попередженню дорожньо-транспортних порушень:

- ознайомитись з організацією роботи в АТП по попередженню дорожньо-транспортних порушень;
- проведення службових досліджень дорожньо-транспортних порушень і оформлення документів на них;
- облік і аналіз ДТП;
- узагальнення досвіду безаварійної роботи водіїв;
- організація навчання і виховної роботи по безпеці руху;
- організація контролю технічного стану рухомого складу при випуску і поверненні автомобілів в гараж.

6.4 Заняття та екскурсії під час практики

Заняття під час переддипломної практики проводяться у вигляді лекцій, семінарів, практичних занять, які сприятимуть поглибленню теоретичного навчання з використанням матеріальних можливостей бази практики.

Тематика занять розробляється по прибутті студентів на практику разом з керівником практики від підприємства і погоджується з керівником практики від коледжу.

Екскурсії під час практики проводяться з метою надбання студентами найбільш повної уяви про базу практики, її структуру, взаємодію її окремих підрозділів, діючу систему управління.

Завдання 4. Об'єм і структура перевезень. Робота диспетчерської служби. _____

Завдання 5. Недоліки в роботі служб і відділів (додати схему структури АТП). _____

Завдання 6. Аналіз роботи за попередній _____ рік.

Таблиця 1- Аналіз роботи основних показників по АТП

Показники	Одиниці виміру	План	Фактично	Відсоток %
Авто-дні на підприємстві	авт.дн.			
Авто-дні в роботі	авт.дн.			
Об'єм перевезень	тис.тон			
Вантажообіг в тонно-кілометрах	ткм			
Середньоспискова кількість автомобілів	одиниці			
Коефіцієнт технічної готовності				
Коефіцієнт використання автопарку				
Коефіцієнт використання пробігу				

Продовження таблиці 1

Показники	Одиниці виміру	План	Фактично	Відсоток %
Середня вантажопідйомність автомобіля	т			
Коефіцієнт використання вантажопідйомності				
Тривалість робочого дня	год.			
Середня відстань перевезень	км			
Середня технічна швидкість	км/год			
Час навантаження-розвантаження за їздки	год.			
Середньодобовий пробіг	км			
Виробіток на 1 списову автотону:				
а) в тонах	т			
б) в тонно-кілометрах	т/км			
Погодинні автомобілі				
Автомобіледні в господарстві	авт.дн.			
Автомобіледні в роботі	авт.дн.			
Час перебування в наряді	год.			
Середньосписова кількість автомашин	одиниць			
Тривалість робочого дня	год.			
Експлуатаційна швидкість	км/год			
Середньодобовий пробіг	км			
Виробіток на один автомобіль	т			

Завдання 7.

Таблиця 2- Аналіз виконання економічних показників АТП

Показники	Одиниці виміру	План	Фактично	Відсоток %
Вантажообіг	тис.тон			
Доходи за перевезення	тис.грн			
Прибуток	тис.грн			
Витрати	тис.грн			
Із них:				
Матеріальні витрати	грн.			
Заробітна плата	грн.			
Відрахування на соц.заходи	грн.			
Амортизація основних фондів	грн.			
Інші витрати	грн.			

Завдання 9. Об'єкти, які обслуговує АТП. _____

Накреслити схему перевезення вантажів

Завдання 15. Розробити графік руху автомобілів. _____

Завдання 16. Складання змінно-добового плану (додати до звіту)

Завдання 17. Виконання обов'язків дублера змінного диспетчера АТП. _____

Завдання 18. Заповнення та видача подорожніх листів _____

Завдання 19. Ведення товарно-транспортних документів (зразки додати до звіту) _____

Завдання 20. Виконання обов'язків дублера інженера відділу організації перевезень АТП (документи, графіки, картки обліку роботи автомобілів відомості додаються до звіту). _____

Завдання 21. Виконання обов'язків дублера начальника автоколони. _____

Завдання 22. Виконання обов'язків дублера економіста АТП. _____

Завдання 23. Розрахунок заробітної плати за виконану роботу. _____

Завдання 24. Визначення вартості перевезень. _____

Завдання 25. Аналіз виконання об'єму перевезень. _____

Завдання 26. Виконання обов'язків диспетчера вантажної автостанції. _____

Завдання 31. Робота дублером лінійного контролю _____

Завдання 32. Проведення хронометражу роботи автомобілів і навантажувально-розвантажувальних пунктів. _____

Завдання 33. Складання актів на понаднормативні простой, недовантаження автомобілів (додати зразок). _____

Завдання 34. Організація службових досліджень ДТП і оформлення документів на них (додати зразки). _____

Завдання 35. Облік і аналіз ДТП. _____

Завдання 36. Організація навчання і виховної роботи по безпеці руху . _____

Завдання 37. Організація контролю технічного стану рухомого складу при випуску і поверненні автомобілів в гараж.

Зробіть особисту оцінку пройденої переддипломної виробничої практики. Які позитивні сторони роботи підприємства виявлено і вивчено вами під час практики?

Ваші пропозиції щодо покращення стану проходження переддипломної виробничої практики _____

Дата _____ Підпис студента _____

Звіт–щоденник студента _____

завіряємо:

Керівник підприємства _____

М.П.

Керівник практики _____

ВИРОБНИЧА ХАРАКТЕРИСТИКА

Студент _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Назва навчального закладу _____

відділення _____

групи _____ проходив переддипломну виробничу

практику _____

(назва підприємства)

Перелік робіт, у яких брав участь практикант, рівень знань, умінь, навичок, відношення до роботи, дисципліна _____

Висновки про виконання програми переддипломної виробничої практики, ділові і організаторські здібності практиканта _____

М.П. Керівник практики _____

Дата _____

РЕЦЕНЗІЯ ВИКЛАДАЧА

Оцінка за звіт–щоденник _____ Дата _____

Оцінка за співбесіду _____ Дата _____

Викладач _____

Перелік додатків до звіту–щоденника

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____
11. _____
12. _____
13. _____
14. _____
15. _____

Список використаних джерел

1. Босняк М.Г. Вантажні автомобільні перевезення. Київ: Слово, 2010.408
2. Босняк М.Г. Пасажирські автомобільні перевезення. Київ: Слово, 2009. 279 с.
3. Докунін В.З., Кущевська Н.Ф., Малишев В.В., Петренко Т.В. Правила перевезення вантажів автомобільним транспортом. К.: Україна, 2021. 208 с.
4. Габрієлова Т.Ю., Литвиненко С.Л., Баннов О.В. Організація та технологія доставки спеціальних категорій вантажів: підручник 2018. 320с.
5. Кислий В.М., Біловодська О.А., Олефіренко О.М. Логістика: теорія і практика: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2010. 360 с.
6. Організація та управління пасажирськими перевезеннями: підручник /за ред. доц. В.С. Маруніч, проф. Л.Г. Шморгуна. К.: Міленіум, 2017. 528 с.
7. Малишев В., Кущевська Н., Докуніхін В.З., Петренко Т. Правила перевезення вантажів автомобільним транспортом. Київ: Університет „Україна”, 2021. 208 с.
8. Маруніч В.С., Шморгун Л.Г. та ін. Організація та управління пасажирськими перевезеннями: підручник/ за ред. доц. В.С. Маруніч, проф. Л.Г. Шморгуна. Київ: Міленіум, 2017. 528 с.
9. Оліскевич М. Організація автомобільних перевезень. Частина 1 Вантажні перевезення. Львів: Львівська політехніка, 2017. 336 с.
10. Смирнов І.Г., Косарева Т.В. Транспортна логістика. Київ: Центр навчальної літератури. 2019. 224 с.
11. Про затвердження Норм витрат палива і мастильних матеріалів на автомобільному транспорті : Наказ Міністерства транспорту України від 10 лютого 1998 р. № 43 (із змінами і доповненнями , внесеними наказами Міністерства транспорту України від 17 грудня 2002 року № 893, від 16 лютого 2004 № 99).
12. Про затвердження Правил перевезень вантажів автомобільним транспортом в Україні: Наказ Мінтрансу України від 14 жовтня 1997 року № 363.
13. Положення про практичне навчання студентів ВСП „Ніжинський фаховий коледж НУБіП України” 23с.
14. Окландер М.А. Логістика: підручник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 346 с.
15. Сокур І.М., Сокур Л.М., Герасимчук В.В. Транспортна логістика: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2009. 222с.

16. Приходько С.П., Горбач В.І., Методичні вказівки до виконання дипломного проєкту для студентів спеціальності 275.03 Транспортні технології (автомобільний транспорт). Ніжин: 2024. 100 с.

17. Звіт-щоденник. / Іллюшенко С.Д., Баранівський Г.С., Нольда В.В., Ємець Б.В., Інтас. 2011. 50 с.