ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»

Інженерно-технологічний факультет
Кафедра інженерних технологій

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Перший проректор
МКУ імені Пилипа Орлика
Гордій БЄЛОВ
«15» серпня 2024 року

РОБОЧА ПРОГРАМА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

здобувачів ІІІ курсу
першого (бакалаврського) рівня вищої освіти
за освітньо-професійною програмою «Транспортні технології (автомобільний транспорт)»
зі спеціальності 275 «Транспортні технології»
галузі знань 27 «Транспорт»

Миколаїв - 2024

Розробник: _____ Гарькавець В.Ф.

Робоча програма розглянута та схвалена на засіданні кафедри інженерних технологій

Протокол від «22» серпня 2024 р. № 1

Завідувач кафедри _____ Гарькавець В.Ф.
(підпис) (ініціали та прізвище)

Гарант освітньої програми _____ Гарькавець В.Ф.
(підпис) (ініціали та прізвище)

ВСТУП

Виробнича практика проходиться здобувачами вищої освіти спеціальності 275 Транспортні технології (автомобільний транспорт) на третьому курсі у шостому семестрі очної та заочної форм здобуття освіти. Програма виробничої практики складена відповідно до освітньої програми підготовки бакалаврів, галузі знань 27 Транспорт, спеціальності 275 Транспортні технології (автомобільний транспорт).

Здобувачі вищої освіти проходять ознайомчу практику на транспортних підприємствах міста Миколаєва та області.

Предметом вивчення виробничої практики є ознайомлення здобувачів вищої освіти зі структурою транспортних підприємств, основними функціональними обов'язками працівників, особливостями внутрішнього розпорядку, роботою з логістикою.

1. Мета і завдання практики

Мета виробничої практики: закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих здобувачами вищої освіти в процесі вивчення дисциплін професійної підготовки, формування професійних компетенцій майбутніх фахівців з транспортних технологій.

Основні завдання виробничої практики: ознайомлення з роботою виробничих підрозділів, структурою колективів, транспортних процесів підготовки на базі практики.

В результаті проходження практики здобувач вищої освіти повинен

знати: особливості обраного фаху, спеціальну (фахову) термінологію, характерної для цієї галузі знань, технології і транспортні процеси на автомобільному транспорті, нормативно-правові акти та стандарти у сфері автомобільного транспорту.

вміти: використовуючи нормативні і правові акти та стандарти, застосовувати їх при: розробленні, підготовці до експлуатації та обслуговування транспортних засобів автомобільного транспорту, а також при розробленні документів з питань експлуатації автомобільного транспорту; плануванні технології та процесів транспортування вантажів та пасажирів і багажу; організації виконання приймально-здавальних, попередніх, приймальних та сертифікаційних випробувань автомобілів.

Здобувач вищої освіти ***повинен набути навичок:*** використовувати набуті знання у подальшому навчанні та професіональній діяльності.

Компетентності та результати навчання, формуванню яких сприяє виробнича практика (взаємозв'язок з нормативним змістом підготовки здобувачів вищої освіти, сформульованим у термінах результатів навчання у Стандарті вищої освіти).

Згідно з вимогами освітньої програми виробнича практика забезпечує набуття здобувачами вищої освіти компетентностей:

2. Організація проведення практики

На початку практики здобувачі вищої освіти отримують інструктаж з охорони праці, наказ керівника закладу вищої освіти про проведення практики, тривалість робочого часу здобувачів вищої освіти на практиці, обов'язки здобувачів вищої освіти, завдання керівників практики від кафедри та бази практики під час її проходження.

Основні обов'язки здобувачів вищої освіти при проходженні практики:

- одержати від керівника практики консультацію з проходження практики і оформлення всіх необхідних документів;
- своєчасно прибути до місця проходження практики;
- суворо дотримуватись вимог правил охорони праці та техніки безпеки.

3. План проходження виробничої практики

№ з/п	Найменування робіт	Кількість годин
1	Мета, завдання і зміст практики. Ознайомлення з базою практики, планом проходження практики. Інструктаж з техніки безпеки.	4
2	Пошук тем для можливих матеріалів	12
3	Ознайомлення та робота із фаховою технікою	6
4	Створення власних матеріалів	60
5	Оформлення та складання звіту з практики.	8
	Всього годин	90

4. Перелік умінь та практичних навичок, які має набути здобувач вищої освіти під час виробничої практики

І. Організаційне заняття.

Ознайомлення здобувачів вищої освіти із завданнями та змістом виробничої практики. Обговорення змісту й організаційного плану роботи.

ІІ. Розподіл практикантів.

Ознайомлення з методикою майбутньої роботи, порядком ведення робочих нотаток у індивідуальному завданні практики, спостережень і нотаток, збору й обробки матеріалів.

Зміст роботи на базі практики.

1. Ознайомитися:

– з місцем проходження практики;

– зі структурою видання, функціональними обов'язками кожного члена медіа;

– політикою та приналежністю видання, особливістю подання інформаційних, аналітичних матеріалів;

– з специфікою жанрових переваг у медіа;

– роботою відділів редакції (від творчих до технічних);

– із специфікою фрілансерної роботи.

2. Ознайомитися та дати оцінку:

– ознайомитися із структурою та організацією роботи;

– виробити навички транспортних організацій;

– набути практичного досвіду;

– ознайомитися із специфікою роботи;

3. Формувати навички й уміння:

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 та органами місцевого самоврядування;

– 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 ремонті 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.

IV. Виконання індивідуальних завдань. У кінці кожного робочого тижня робляться підсумки та результати спостережень заносяться до ІЗ з практики, яке обов'язково заповнюється кожного дня з підписом одного з керівників практики.

V. Перевірка звітних документів навчально-виробничої практики та напрацьованих матеріалів.

VI. Підсумкова конференція.

4. Порядок направлення студентів на практику

Студентів направляють на практику згідно з наказом по університету. Наказом визначається вид практики, терміни та місце її проходження, розподіл та закріплення студентів за керівниками практики від кафедр тощо. Форма наказу та терміни його підготовки визначаються діючими вимогами по університету.

Розпочинаючи проходження практики, студент повинен завчасно отримати інструктаж з практики та техніки безпеки на кафедрі. Проведення інструктажу студентів здійснюється під час проведення настановних зборів. Настановними зборами передбачається ознайомлення студентів з вимогами до проходження практики та необхідних документів. Під час перших зборів (за 1-2 дні календарних днів до дати початку практики) студентам надаються зразки документів для оформлення (такий перелік документів може включати: лист-направлення на практику, графік проходження практики, навчальну програму та методичні вказівки до проходження практики тощо). У разі самостійного обрання студентом об'єкту проходження практики повинна бути чітко дотримана зазначена процедура направлення на практику.

5. Обов'язки здобувача вищої освіти

Основні обов'язки здобувача полягають в наступному:

– отримати індивідуальне завдання, індивідуальне завдання з практики та інші супровідні документи;

– своєчасно прибути на підприємство;

– вивчити і суворо виконувати правила охорони праці, техніки безпеки і виробничої санітарії;

– виконувати внутрішній розпорядок, який діє на підприємстві;

– нести відповідальність за виконувану роботу і за її результати так, як за неї відповідають штатні працівники;

– своєчасно підготувати звіт;

– захистити практику у встановлений час.

Напередодні початку практики здобувач повинен отримати індивідуальне завдання з практики, в якому вказуються: база практики, керівник практики від підприємства (установи, організації), керівник практики від закладу освіти, завдання та календарний графік проходження практики. Індивідуальне завдання підписується керівником практики від закладу освіти та організації.

Перед початком практики пройти на базі практики інструктаж з техніки безпеки. Здобувач має прибути на місце практики в термін, встановлений кафедрою, попередньо оформити необхідні документи.

Під час проходження практики здобувач зобов’язаний поглибити, розширити, систематизувати та закріпити знання із дисциплін та спеціальної підготовки; ознайомитись із сучасними формами та методами організації і технологією роботи фахівця.

В період практики здобувач зобов'язаний дотримуватись установлених на базі практики правил внутрішнього розпорядку, охорони праці, техніки безпеки і санітарії.

Упродовж першого тижня практики здобувач має ознайомитись з функціями відповідного підрозділу, посадовими обов'язками працівників, із виданими дорученнями, при необхідності проконсультуватися з керівниками практики від навчального закладу та організації, узагальнити науково-методичні основи виконання завдань на заданій ділянці роботи.

Починаючи з другого тижня практики, здобувач має виконувати всю доручену йому роботу відповідно до посадових обов'язків, нести відповідальність за виконану роботу та її наслідки нарівні зі штатними працівниками.

Протягом практики здобувач зобов’язаний заповнювати індивідуальне завдання, вказуючи в ньому роботи, які він виконував, та строки їх виконання. Індивідуальне завдання є звітним документом здобувача щодо виконання графіку проходження практики. У ньому щотижня відмічаються відомості про виконані здобувачем доручення, про участь здобувача у заходах організаційного характеру.

Керівник практики від організації перевіряє індивідуальне завдання та результати виконання доручень і по закінченні практики складає характеристику про результати практики, дотримання трудової дисципліни, здобуті досвід та навички, а також про придатність здобувача до самостійної роботи.

Якщо здобувачі направляються на практику невеликими групами, то з їх числа на час проходження практики призначається староста, в обов'язки якого входить:

– щоденне ведення табеля перебування здобувачів на робочих місцях;

– щотижневе пред’явлення табеля керівникам практики від кафедри та приймаючої організації;

– здійснення систематичного зв'язку групи практикантів з керівниками практики;

– інформування керівника практики про непорозуміння, які виникають під час проходження практики.

Після завершення процесу практики здобувачу необхідно скласти письмовий звіт про результати практики.

Після закінчення практики здобувач-практикант подає керівнику практики від кафедри письмовий звіт про проходження практики, індивідуальне завдання, завірене підписом керівника практики від організації та її печаткою, а також характеристику на фірмовому бланку для здачі диференційованого заліку за результатами проходження практики.

Наявність звіту, індивідуального завдання проходження практики та характеристики є допуском до захисту звіту з практики у встановлений навчальним графіком термін.

Здобувач, що не виконав вимог до проходження виробничої практики, отримав негативний відгук або негативну оцінку при захисті звіту про практику, до складання державних іспитів не допускається.

6. Обов’язки керівника практики від закладу освіти

Керівник практики від закладу освіти затверджується наказом ректора. До початку проходження практики здобувача на підприємстві керівник практики видає завдання на практику і консультує здобувача з питань залучення фактичної інформації, необхідної для підготовки звіту.

В обов'язки керівника практики від закладу освіти входить:

- визначення переліку питань індивідуального завдання, які повинні бути засвоєні здобувачем до початку практики для його допуску до виконання функцій на певній посаді і попередньої перевірки рівня відповідності здобувача цій посаді;

- ознайомлення здобувачів з метою, завданнями, змістом і календарним графіком проходження виробничої практики, порядком складання звіту і його захисту;

- контроль за забезпеченням нормальних умов праці здобувачів на робочих місцях;

- відвідування здобувачів на робочих місцях, перевірка дотримання ними вимог програми практики, контроль за дотриманням правил внутрішнього розпорядку і дисципліни здобувачів на підприємстві;

- зустрічі з керівниками практики від організації (підприємства чи установи) для погодження і вирішення у процесі проходження практики проблем, що виникають;

- інформування завідувача кафедри про стан організації та відповідності змістовної частини практики освітньо-кваліфікаційним вимогам до підготовки здобувачів;

- вжиття заходів для усунення виявлених порушень і недоліків при стажуванні здобувачів;

- перевірка матеріалів про проходження практики і прийняття участі у роботі комісії із захисту звітів.

7. Обов'язки керівника практики від підприємств

Керівником практики від підприємства призначається керівник відділу або провідний фахівець.

Керівник практики від підприємства знайомить здобувача з організацією роботи і завданнями підрозділу, функціями співробітників. Він видає конкретні завдання, встановлює термін їх виконання, оцінює результати виконання, творче відношення до роботи, дає поради і рекомендації з питань результативного виконання функцій практиканта, перевіряє записи в звітних документах, в необхідних випадках консультує стажера, стежить за формуванням його професійних навиків, контролює додержання трудової дисципліни.

По закінченні терміну практики він дає характеристику (див. Додаток Б) з місця проходження практики, в якій мають бути відбиті рівень знань та навичок здобувача, які ним були здобуті у ролі практиканта, його дисциплінованість, відношення до справи, якість і сумлінність виконання ним своїх обов'язків і конкретних доручень, комунікабельність, відносини із співробітниками. Керівник має право клопотатися перед завідуючим кафедри про заохочення здобувача або ставити питання про усунення його від проходження практики у випадку недобросовісного відношення до виконання своїх обов'язків або порушення трудової дисципліни.

8. Політика освітнього компонента

Основні положення політики:

− відвідування консультацій, які призначає керівник переддипломної практики від кафедри;

− виконання студентом плану завдань згідно із індивідуальним завданням;

− впродовж проходження переддипломної практики студенти мають можливість підняти будь-яке питання, яке стосується процедури проведення та оцінювання контрольних заходів;

− студенти мають право оскаржити результати контрольних заходів, аргументовано пояснивши з яким критерієм не погоджуються відповідно до оціночного листа та/або зауважень;

− у випадку виявлення факту академічної недоброчесності звіт з переддипломної практики не зараховується.

9. Методи навчання

У процесі виробничої практики застосовуються пояснювально-ілюстративний метод, аналітичний, дедуктивний методи, а також метод узагальнення, формування умінь та навичок, закріплення, перевірка.

10. Методи контролю

При проходженні виробничої практики контрольні заходи включають *поточний і підсумковий контроль*.

Поточний контроль виробничої практики здійснюється щоденно безпосереднім керівником практики від бази практики шляхом оцінювання практичних навичок. Поточний контроль включає перевірку практичних навичок та вмінь, передбачених програмою

практики. Оцінювання поточної виробничої діяльності здобувачів вищої освіти із виробничої практики проводиться за 4-ри бальною (традиційною) шкалою, яка конвертується в бали.

Формою **підсумкового контролю** відповідно до навчального плану є *диференційований залік.*

Підсумковий контроль проводиться у письмовій формі з метою оцінювання результатів проходження виробничої практики. Форма проведення підсумкового контролю є стандартизованою, включає відповідь на питання, що виносяться на підсумковий контроль. До підсумкового контролю допускаються здобувачі вищої освіти, які оволоділи практичними навичками, представили звітну документацію та набрали кількість балів, не меншу за мінімальну (70 балів).

Підведення підсумків виробничої практики здійснюється при наявності звітних документів, передбачених програмою з практики.

Наступного дня після завершення виробничої практики здобувачі вищої освіти-практиканти здають керівнику практики всі звітні документи для їх попередньої оцінки. Упродовж 10 днів після завершення практики на кафедрі відбувається підсумковий залік, на якому здобувачі вищої освіти перед комісією захищають матеріали практики. Комісія призначається рішенням кафедри і складається з завідуючого кафедрою, провідного спеціаліста даного напрямку та керівника практики від кафедри.

На заліку присутні всі здобувачі вищої освіти-практиканти.

Для підведення підсумків практики та кінцевої оцінки роботи здобувачів вищої освіти-практикантів керівник практики інформує комісію про фактичні терміни початку та завершення роботи, склад групи здобувачів вищої освіти, які пройшли практику, їх дисципліну, а також з інших питань організації та проведення практики. До захисту практики допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали завдання програми практики та вчасно оформили звітну документацію.

При кінцевій оцінці результатів практики враховується попередня оцінка керівників від бази практики і від кафедри та результати захисту підсумкової роботи практики.

Оцінка за практику заноситься керівником від університету до індивідуального завдання на практику, індивідуального плану здобувача вищої освіти і заліково-екзаменаційної відомості.

11. Схема нарахування та розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти:

Бали з навчально-виробничої практики незалежно конвертуються як в шкалу ECTS, так і в 4-бальну (національну) шкалу за абсолютними критеріями, які наведено нижче у таблиці:

Бали з виробничої практики	**Оцінка за 4-ри бальною шкалою**	**Критерії оцінювання засвоєння здобувачем вищої освіти практичних навичок та вмінь**
Від 90 до 100	5	наявні всі необхідні документи з практики з усіма реквізитами;

балів		звіт написано самостійно з дотриманням формальних вимог; завдання практики виконані і висвітлені повністю; здобувачем вищої освіти продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, творчий підхід; звіт захищено успішно та отримано відповіді на запитання зі звіту.
Від 75 до 89 балів	4	наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні; звіт написано самостійно, але деякі формальні вимоги порушені; завдання практики виконані і висвітлені не всебічно; здобувачем вищої освіти продемонстрований високий рівень обґрунтування власних ідей, висновків, проте вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт захищено успішно, із зауваженнями.
Від 60 до 74 балів	3	наявні всі необхідні документи з практики, проте деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт засновано на плагіаті без використання посилань та/або деякі формальні вимоги порушені чи недотримані взагалі; завдання практики виконані і висвітлені не в повному обсязі; здобувач вищої освіти продемонстрував схильність до механічної компіляції чужих ідей, висновків, вони суперечливі чи взаємовиключні; звіт ледве захищено через малоадекватні відповіді на запитання для захисту.
Від 59 до 35 балів	2	відсутні один чи більше документів з практики, деякі реквізити відсутні чи зазначені недостовірні дані; звіт повністю засновано на плагіаті без використання посилань та/або багато формальних вимог порушено чи недотримано взагалі; завдання практики пророблені і висвітлені не належним чином; здобувач вищої освіти продемонстрував схильність до механічної компіляції чужих ідей, висновків, вони суперечливі, взаємовиключні і можуть бути майже не пов'язаними з матеріалами практики; звіт не захищено через неадекватні відповіді на запитання для захисту і слабку орієнтацію в матеріалах звіту.
Від 34 до 1 балів	2	з обов'язковим повторним курсом.

12. Вимоги до звіту

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності – письмовий звіт, підписаний і оцінений безпосередньо керівником практики. Письмовий звіт разом з іншими документами й матеріалами практики подається на рецензування керівнику практики від кафедри.

Звіт має містити відомості про виконання здобувачем вищої освіти усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції.

Звіт оформлюється згідно з єдиним стандартом щодо оформлення документації, повинен бути надрукований (без помилок та виправлень) з одного боку білого паперу формату А4 (210х297 мм). Аркуш звіту повинен мати поля: ліворуч – 25 мм, верхнє – 20 мм, праворуч – 15 мм, нижнє – 20 мм. Загальний обсяг звіту повинен складати близько 10 сторінок друкованого тексту. Титульна сторінка звіту видається кафедрою.

Основними звітними документами з навчально-виробничої практики є:

1. Титульна сторінка.

2. Індивідуальне завдання на практику. (У кінці кожного робочого тижня робляться підсумки та результати спостережень заносяться до ІЗ з практики, яке обов'язково заповнюється кожного дня з підписом одного з керівників практики. Цей вид роботи надає здобувачам вищої освіти можливість відчуття задоволення від досягнення мети. Таким чином здобувачі вищої освіти вчаться планувати свій час та досягати мети).

3. Основна частина (звіт про конкретну виконану роботу згідно з програмою практики):

4. Висновки і пропозиції.

5. Додатки. У форматі doc або docx розмістити скрінкопії чи фото цих матеріалів. Бажано матеріали подати і на цифроваму носієві.

6. Усі матеріали повинні бути також розміщені у соціальних медіа (сторінка кафедри).

7. Презентації з практики.

Підведення підсумків практики

Оцінювання діяльності здобувача вищої освіти під час проходження виробничої практики здійснюється за такими критеріями:

– активність;
– результати процесу;
– підтвердження виконання робіт;
– якщо здобувач вищої освіти не з'явився на ознайомчу практику без поважних причин (5 і більше разів), то він не може претендувати на оцінення результатів його діяльності під час практики 75 балів і вище.

Оцінка з виробничої практики прирівнюється до семестрової оцінки з будь-якого предмету і може бути не більшою за 100 балів, які за видами діяльності практиканта розподіляються так:

Орієнтовна оцінка видів діяльності

№	Види діяльності	Бали
1	Виконаний індивідуальний план	**50**
2	Презентація	**10**
3	Відображення	**30**
4	Позитвний відгук	**10**
	Всього	**100**

Загальна оцінка з практики є сумарною оцінкою за видами її діяльності. Якщо один з видів діяльності оцінено в 0 балів, то й загальна оцінка з практики виставляється – 0 балів.

13. Перелік питань, що виносяться на підсумковий контроль

1. Особливості роботи конкретного транспортного підприємства 2.Особливості логістичних зав'язків

3. Роль директора у політиці підприємства

4. Шляхи вдосконалення роботи автотранспортного підприємства

Рекомендована література

Законодавство

1. Конституція України // Відомості Верховної Ради України. – 1996. - № 30.

2. Кодекс торговельного мореплавства України від 9 грудня 1994 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1995 р. – № 47-52.

3. Повітряний кодекс України від 4 травня 1993 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1993 р. – № 25.

4. Водний кодекс України від 6 червня 1995 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1995 р. – № 24.

5. Земельний кодекс України від 25 жовтня 2001 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 2002 р. – № 3.

6. Закон України «Про транспорт» від 10 листопада 1994 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1994 р. – № 51.

7. Закон України «Про функціонування єдиної транспортної системи України в особливий період» від 20 жовтня 1998 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1998 р. – № 52.

8. Закон України «Про дорожній рух» від 30 червня 1993 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1993 р. – № 31.

9. Закон України «Про автомобільний транспорт» від 5 квітня 2001 р. // Офіційний вісник України. – 2001 р. – № 17.

10. Закон України «Про залізничний транспорт» від 4 липня 1996 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1996 р. – № 40.

11. Закон України «Про трубопровідний транспорт» від 15 травня 1996 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1996 р. – № 29.

12. Закон України «Про транзит вантажів» від 20 жовтня 1999 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 1999 р. – № 51.

13. Закон України «Про перевезення небезпечних вантажів» від 6 квітня 2000 р. з наступними змінами і доповненнями. // Відомості Верховної Ради України. – 2000 р. – № 28.

14. Про затвердження Положення про Міністерство інфраструктури України": постанова Кабінету Міністрів України від 30 червня 2015 року № 460 / Кабінет Міністрів України. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/460-2015-%D0%BF#Text.

Основна

1. Корнеев Ю. Транспортне право України: навчальний посібник. «Центр навчальної літератури». – 2020. – 148 с.

2. Міщенко І.В. Транспортне право України: навчально-методичний посібник (для студентів денної та заочної форми навчання) / І.В. Міщенко / Національний університет «Одеська юридична академія». – Одеса, 2020. – 62 с.

Додаткова

1. Демченко Д.О. Державна політика в сфері повітряного транспорту в Україні: особливості та основні напрями розвитку. Економіка та держава. 2012. № 9. С. 115–118.

2. Деркач Е. Щодо концептуальних засад кодифікації транспортного законодавства України. Підприємництво, господарство і право. 2017. № 7. С. 31 – 35.

3. Державне управління: Теорія і практика. За заг. ред. В.Б. Авер'янова. – Київ: "Юрінком Інтер", 1998 р.

4. Господарське право України: підручник у 2 ч. Ч. 1 / [Андрєєва О. Б., Жорнокуй Ю. М., Гетманець О. П. та ін.]. Харків : Харків. нац. ун-т внутр. справ, 2016. 324 с.12.

5. Вісьтак М. Конвенція про захист прав людини і основоположних свобод як джерело трудового права України // Підприємництво, господарство і право. 2019. № 2. С. 67-70.

6. Карпенко А.В. Адміністративна відповідальність за правопорушення у сфері пасажирських перевезень на залізничному транспорті. URL: https://altbrayer.ua/uk/administrativna-vidpovidalnist-za/

Інтернет ресурси:

1. Національна бібліотека ім. В. І. Вернадського. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http//www ubuv gov.

2. Національна парламентська бібліотека. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http //www uplu kiev ua/.

3. Державна науково-технічна бібліотека України (Київ). - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http//www gutb/ u-t/ org/

4. Одеська державна наукова бібліотека ім. М. Горького. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http//www ognb odessa ua.

5. Харківська державна наукова бібліотека ім. В. Г. Короленка. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// korolenko/ kharkov. Vuzlib.

6. Економіко-правова бібліотека. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http:// vuzlib.net.

7. Бібліотека Київського Національного університету будівництва і архітектури. - [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://library.knuba.edu.ua/

ДОДАТОК А

Зразок оформлення першої сторінки звіту про виконання практики

ПЗВО «МІЖНАРОДНИЙ КЛАСИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ ПИЛИПА ОРЛИКА»

Інженерно-технологічний факультет
Кафедра інженерних технологій

ЗВІТ

про виконання програми
навчальної практики

Здобувача вищої освіти _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
Групи _____
Спеціальність 123 «Комп'ютерна інженерія»
Освітній рівень - перший (бакалаврський)

База практики - _____

Керівник практики
від бази практики
_____
(посада, прізвище, ініціали)

Керівник практики від
закладу вищої освіти
_____
(посада, прізвище, ініціали)

Звіт захищений
«_____» _____202_ р.
_____
(підпис)

Миколаїв – 202_

ДОДАТОК Б

(Оформлюється на фірмовому бланку підприємства)

_____

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Прізвище ім'я та по батькові здобувача) проходив(ла) навчальну практику на _____

в період з «___» _____ _____ р. по «___» _____ _____р.

Під час проходження практики виконував(ла) роботу _____(посада) та наступні функції (або завдання): .....

Далі дати характеристику якостям та здібностям здобувача:

- схильність до науково-дослідної (управлінської, педагогічної, організаторської) діяльності;
- виявлені особисті якості здобувача: дисциплінованість, акуратність, зацікавленість у роботи, самостійність, тощо.
- участь у суспільному житті колективу і вміння працювати з людьми.
- повнота виконання програми. При невиконанні будь-яких питань або завдань вказати причину;
- дотримання графіку проходження практики

Керівник _____ _____

(підпис) (прізвище, ініціали)

(печатка)

ДОДАТОК Г

Міжнародний
класичний університет
імені Пилипа Орлика

Pylyp Orlyk
International
Classical University

54003 м. Миколаїв, вул. Карла Лібкнехта, 12. Код 37992250. Тел.,факс (0512) 55-07-36; тел. (0512) 59-30-01

_____
_____
_____
_____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

/є підставою для зарахування на практику/

Згідно з угодою від «___» _____ 20___ року № ____, яку укладено з _____направляємо на практику здобувачів вищої освіти ___ курсу, які навчаються за спеціальністю _____

Назва практики – _____

Строки практики з «___» _____ 202__ р. по «___» _____ 202_ р.

Керівник практики від кафедри – _____

ПРІЗВИЩА, ІМ'Я ТА ПО БАТЬКОВІ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____