

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВІННИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**«ЗАТВЕРДЖУЮ»**

Перший проректор з науково-педагогічної роботи по організації навчального процесу та його науково-методичного забезпечення

\_\_\_\_\_ Романюк О. Н.  
“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**ПРОГРАМА  
ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ**

Освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр

Спеціальність 274 – «Автомобільний транспорт»

Вінниця 2016 рік

РОЗРОБЛЕНО ТА ВНЕСЕНО: Автомобілі та транспортний менеджмент

РОЗРОБНИКИ ПРОГРАМИ:

д.т.н, проф. Біліченко В.В.

к.т.н. ст. викладач Романюк С.О.

асистент Зелінський В.Й.

асистент Севостьянов С.М.

Програма переддипломної практики студентів спеціальності 274 –  
«Автомобільний транспорт» затверджена на засіданні кафедри АТМ

Протокол від « 31 » травня 2016 року № 30

Завідувач кафедри \_\_\_\_\_ (проф., д.т.н. Біліченко В.В.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

Схвалено Методичною радою Факультет машинобудування та транспорту  
Протокол від « 08 » червня 2016 року № 10

Голова Методичної ради ФМТ \_\_\_\_\_ (проф. Буренніков Ю.А.)  
(підпис)

Заступник директора ФМТ з НМР \_\_\_\_\_ Петров О.В.  
(підпис)

Схвалено Методичною радою ВНТУ

Протокол від « 16 » червня 2016 року № 10

Голова \_\_\_\_\_ (проф. Романюк О. Н.)  
(підпис) (прізвище та ініціали)

## Зміст

1 Цілі і завдання практики .....	3
2 Організація проведення практики .....	6
3 Зміст практики.....	8
4 Індивідуальні завдання .....	11
5 Вимоги до звіту про практику .....	11
6 Підведення підсумків практики.....	12
Додаток А Угода на проведення практики студентів .....	14
Додаток Б- Повідомлення.....	16
Додаток В Бланк завдання на переддипломну практику.....	17
Додаток Г Титульний лист звіту з переддипломної практики .....	18

## 1 ЦІЛІ І ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Переддипломна практика є невід'ємною частиною навчального процесу і одним із найважливіших завершальних етапів підготовки фахівців.

Метою та задачами переддипломної практики є:

- закріплення та поглиблення теоретичних знань, одержаних при вивченні дисципліни „Основи науково-дослідних робіт”, а також набуття практичних навиків проведення наукового пошуку із заданої теми, вивчення методів вирішення поставлених задач, прийняття рішень стосовно виконання поставленого завдання;

- підбір і накопичення необхідних матеріалів для виконання дипломної роботи;

- накопичення практичного досвіду роботи з науковими статтями, монографіями, періодичними виданнями, дисертаційними роботами;

- використання результатів науково-дослідницької роботи (НДР) на виробництві;

- закріплення знань, одержаних при вивченні базових та спеціальних дисциплін бакалаврського напрямку спеціальності 274 – «Автомобільний транспорт», а саме: проводити розробку графіків ТО автомобілів, аналіз виконання плану ТО автомобілів. Аналіз причин неякісного виконання ТО і ПР. Визначення причин виходу з ладу окремих деталей, вузлів автомобілів, оцінка цих причин. Вибір методів проведення ТО і ремонту автомобілів. Визначення необхідної кількості запасних частин, матеріалів і виконавців для ТО і ПР автомобілів. Розробка і впровадження технологічних процесів ТО і ПР. Розробка технології на виготовлення нестандартного обладнання, пристроїв, спеціалізованого інструменту, який використовується при ТО і ПР . Участь в роботі по метрологічному забезпеченню виробництва. Технологічне проектування зон, ділянок ТО і ПР. Перевірка технічного стану автомобілів. Діагностика автомобілів. Розробка і впровадження заходів щодо попередження ДТП за технічними несправностями. Організація транспортування, зберігання, видачі і обліку паливно-мастильних матеріалів. Контроль якості паливно-мастильних матеріалів. Аналіз витрат палива автомобілями. Реалізація заходів,

направлених на економію матеріальних, паливно-енергетичних і трудових ресурсів при виконанні ТО і ПР та ін.

***В результаті проходження практики студенти повинні вміти:***

Вміти оцінити рівень механізації робіт і розробити нестандартні пристрої для монтажно-демонтажних, ремонтних та інших робіт при ТО і ПР автомобілів

Визначити необхідність в приладах для вимірювання, знати їх характеристики і сферу використання.

У відповідності з технологічним процесом ТО і ремонту, реальних умов підібрати технологічне обладнання для зон і ділянок (наприклад, виконати технологічне планування зони ТО, електротехнічної ділянки та ін).

Вміти перевірити технічний стан по кожній марці автомобіля згідно технологічної карти і технічних нормативів.

Використовуючи діагностичне обладнання, технологічні карти і технічні нормативи, оцінити технічний стан автомобіля і його вузлів без розбирання і спрогнозувати їх ресурс.

Вміти проаналізувати відмови в роботі вузлів і агрегатів автомобіля і запропонувати заходи з підвищення їх надійності.

Використовуючи нормативні документи, з урахуванням умов експлуатації розробляти диференційовані норми витрат палива

Вміти з дотриманням нормативних документів організувати транспортування, зберігання, видачу і облік паливно-мастильних матеріалів.

Вміти перевірити якість паливно-мастильних матеріалів; визначити рівноцінні замітники відсутніх паливно-мастильних матеріалів.

На основі знань правил технічної експлуатації, правил перевезень і умов експлуатації вміти проаналізувати причини перевитрат палива, оформити це документально і запропонувати заходи з недопущення перевитрат.

Вміти перевірити витрати паливно-мастильних і ремонтних матеріалів та інше автомобілями і запропонувати заходи щодо їх економії.

Знати галузеві стандарти, керівні документи і упроваджувати їх на виробництві.

Визначити необхідність в засобах механізації певних робіт, запропонувати

необхідну конструкцію пристрою, стенду, розрахувати її на міцність, визначити вартість виготовлення.

На основі знань відповідних правил вміти розробити інструкції з техніки безпеки на конкретне робоче місце, для конкретного обладнання (наприклад, стенда для ремонту двигунів).

На основі кваліфікаційних характеристик робітників (наприклад, слюсар 4 розряду) провести розташування робітників за робочими місцями і видами робіт в залежності від їх складності.

З урахуванням вимог трудового законодавства складати графіки виходу робітників на роботу і контролювати їх виконання.

Цілями переддипломної практики є:

- узагальнення та вдосконалення здобутих студентами знань, професійних умінь та навичок;
- оволодіння професійним досвідом та готовність до самостійної трудової діяльності;
- збір матеріалів для підготовки бакалаврської дипломної роботи.

Під час проходження переддипломної практики студент повинен виконати такі завдання:

1. Ознайомитися з організаційною структурою, основними виробничими та допоміжними цехами підприємства автомобільного транспорту, яке є базою практики.

2. Вивчити основне технологічне устаткування та технологічні процеси, що є на підприємстві для виконання теми бакалаврської дипломної роботи.

3. Зібрати необхідну технічну документацію згідно індивідуального завдання на практику

4. Виконати роботи по розробці нових чи вдосконаленню базових технологій на підприємстві із відповідними конструкторськими, технологічними розрахунками.

5. Ознайомитись з системою безпеки життєдіяльності на підприємстві та заходи щодо безпеки в надзвичайних ситуаціях

6. Оформити звіт по практиці згідно вимог

По завершенню практики студент повинен:

- *знати* структуру підприємства та організацію роботи в основних виробничих та допоміжних цехах, оснащення та устаткування відповідно профілю бакалаврської дипломної роботи;

- *вміти* аналізувати вузькі місця та проблеми, що мають місце на підприємстві при виробництві, що відповідає профілю бакалаврської дипломної роботи, розробляти пропозиції щодо вдосконалення технологічного процесу ремонту чи обслуговування автомобілів.

## **2 ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ**

Практика студентів Вінницького національного технічного університету проводиться на базах практики, які забезпечують виконання програми для освітньо-кваліфікаційного рівня «бакалавр», в навчально-виробничих підрозділах ВНТУ або ж на випусковій кафедрі.

В разі наявності у ВНТУ державних, регіональних замовлень на підготовку фахівців перелік баз практики надають університету органи, які формували ці замовлення. При підготовці фахівців за цільовими договорами з підприємствами (організаціями, установами) бази практики передбачаються у цих договорах.

Визначення баз практики здійснюється керівництвом навчального закладу на основі прямих договорів із підприємствами (організаціями, установами) незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності. Форму угоди на проведення практики студентів вищих навчальних закладів наведено додатку А.

Студенти можуть самостійно, за погодженням з керівництвом вищого навчального закладу, визначати для себе базу практики і пропонувати її для використання. У випадку проходження студентом практики у ВНТУ угода на проведення практики не передбачається. У цьому випадку студент направляється на практику розпорядженням директора або проректора.

Для студентів-іноземців бази практики передбачаються у відповідному контракті чи договорі щодо підготовки фахівців і можуть бути розташовані як на території країн-замовників, так і в межах України.

Студенти-іноземці отримують програму практики, індивідуальні завдання, складають звіт в порядку, установленому кафедрою. В разі проходження переддипломної практики в межах України студенти-іноземці додержуються даного Положення.

Після визначення місць проведення практики розпорядженням завідувача кафедри, яке видається на підставі наказу керівника вищого навчального закладу про проведення практики студентів, визначається місце та терміни проведення практики; склад студентських груп.

Індивідуальне завдання на переддипломну практику розробляється викладачем-керівником і видається кожному студенту. Зміст індивідуального завдання повинен враховувати конкретні умови та можливості підприємства (організації, установи), відповідати потребам виробництва, цілям і завданням навчального процесу.

На початку практики випускова кафедра організовує проведення зборів з питань переддипломної практики, на яких студенти проходять інструктаж з безпеки життєдіяльності.

Під час підготовки до практики та під час її проведення:  
відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі:

- видає студентам направлення на практику та щоденник практики ;
- відслідковує своєчасне прибуття студентів до місць практики;
- здійснює контроль за виконанням програми практики та строками її проведення;
- інформує студентів про порядок надання звітів про практику;
- бере участь у прийманні звітів студентів про практику, на підставі яких оцінюються результати практики студентів;
- здає звіти студентів про практику на відповідальне зберігання.

викладач-керівник:

- розробляє тематику індивідуальних завдань, згідно теми дипломної роботи;
- надає методичну допомогу студентам під час виконання ними індивідуальних завдань і збору матеріалів до дипломної роботи;



- проводить обов'язкові консультації щодо обробки зібраного матеріалу та його використання для звіту про практику, а також у дипломній роботі.

студенти при проходженні практики зобов'язані:

- до початку практики одержати від викладача-керівника індивідуальне завдання;
- до початку практики одержати від відповідального за організацію переддипломної практики на кафедрі направлення на практику та щоденник практики;
- своєчасно прибути на базу практики;
- після прибуття на місце практики у триденний термін надати відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі повідомлення про прибуття на місце практики (додаток Б);
- у повному обсязі виконати індивідуальне завдання переддипломної практики;
- вивчити і суворо дотримуватись правил безпеки життєдіяльності і виробничої санітарії та внутрішнього розпорядку;
- нести відповідальність за виконану роботу;
- своєчасно оформити звітну документацію та скласти залік з практики.

У період перебування студента на практиці необхідно уточнити зміст теми бакалаврської дипломної роботи, її актуальність, наявність задач, у вирішенні яких зацікавлене підприємство. При цьому тема повинна задовольняти вимогам до бакалаврських дипломних робіт відповідно до кваліфікаційної характеристики фахівця, передбачати інженерно-конструкторські та інші необхідні розрахунки.

### **3 ЗМІСТ ПРАКТИКИ**

Протягом першого тижня студент повинен ознайомитися з підприємством на якому проходить переддипломну практику, як-то:

- з структурою підприємства, вивчити технологічне устаткування та його

основні характеристики;

- ознайомитися з виробничими і допоміжними цехами (відділами) підприємства, організацією підготовки та зберігання технічної документації;

- ознайомитися з напрямками модернізації устаткування з метою розширення його технологічних і експлуатаційних можливостей, впровадження новітніх технологій, автоматизації виробничих та інших процесів на підприємстві.

Збір матеріалів до дипломних робіт студенти можуть виконувати у відділі головного механіка, планово-економічних, планово-диспетчерському відділах і в інших технічних службах підприємства.

Місця перебування студентів у відділах, цехах і службах підприємства визначають і готують керівники практики від підприємства. Для збору матеріалів до окремих частин дипломної роботи керівник практики від підприємства спрямовує студента у відповідні служби підприємства

При виконанні бакалаврської дипломної роботи студент повинен:

- ознайомитися з роботою виробничих дільниць підприємств автомобільного транспорту;

- вивчити існуючий технологічний процес, ступінь його автоматизації, ознайомитися з прогресивні технологічними процесами, виявити недоліки базового процесу й обґрунтувати пропозиції по поліпшенню окремих операцій.

- ознайомитися з методикою проектування нових технологічних процесів на автотранспортному підприємстві;

При виконанні бакалаврської дипломної роботи конструкторського спрямування необхідно:

- ознайомитися з системою зберігання технічної документації, яка використовується при виконанні конструкторських розробок (технічне завдання, технічний проект, технічна пропозиція, ескізний проект, робочий проект, графік конструкторської підготовки виробництва);

- ознайомитися з організаційною структурою конструкторського відділу, розподілом робіт серед окремих виконавців, контролем якості і кількості виконуваної роботи, системами стимулювання праці конструктора оснащенням робочих місць сучасною технікою, застосовуваними САПР, організацією

користування нормальми, ГОСТами, довідковими й архівними даними, засобами зв'язку з іншими відділами і цехами заводу;

- вивчити технічне завдання на модернізацію устаткування і з'ясувати дані, необхідні для створення більш прогресивної конструкції;

- ознайомитися з загальним порядком проектування; вивчити проектування кінематичних ланцюгів аналогічного устаткування, зробити їх розрахунки, ознайомитися з типажем застосовуваної електроапаратури й електродвигунів, принципами проектування гідравлічних і електричних схем, монтажем і налагодженням електро- і гідроапаратури,

- ознайомитися з наявними розрахунками статичної і динамічної міцності, жорсткості, вібростійкості та зносостійкості захватних пристроїв роботів і маніпуляторів;

При виконанні бакалаврської дипломної роботи дослідницького характеру необхідно:

- вивчити устаткування, прилади й інструменти, застосовувані при аналогічних дослідженнях;

- ознайомитися з організацією проведення досліджень;

- взяти участь у проведенні досліджень на базі практики;

- по можливості виконати дослідницьку частину проекту в умовах бази практики;

- набути практичних навичок роботи з науково-дослідним устаткуванням.

Студенти перед початком практики зобов'язані пройти в установленому порядку інструктаж із безпеки життєдіяльності і тільки після цього можуть бути допущені на виробничі об'єкти.

Особлива увага студентам варто звернути на небезпеку травматизму заводськими транспортними засобами, тому що на машинобудівних заводах усі міжцехові і внутріцехові перевезення здійснюються переважно автотранспортом і електрокарами.

Без супроводу представників цехових служб ТБ, або керівника практики забороняється самовільно ходити по цехах, що мають небезпеку травматизму автоматичним лініям, роботизованим ділянкам, механоскладальним цехам і т.д.

являти особливу пильність при відвідинах ділянок; що мають підвищену безпеку, наприклад, ремонту устаткування, комунікацій і т.д.

#### **4 ІНДИВІДУАЛЬНІ ЗАВДАННЯ**

Індивідуальне завдання розробляє викладач-керівник, на основі затвердженої теми дипломної роботи і оформляється у вигляді відповідного бланку завдання (додаток В).

Наприклад, до звіту з практики технологічного спрямування можуть входити наступні розділи:

- 1 визначення типу виробництва і форми організації роботи;
- 2 аналіз конструкції та технологічності деталі;
- 3 вибір способу виготовлення заготовки;
- 4 розробка маршруту механічної обробки
- 5 розрахунок елементів ділянки механічної обробки

4 Графічна частина (робоче креслення деталі, робоче креслення заготовки, графічне зображення маршруту механічної обробки) на листах формату А4.

Рекомендований зміст звіту з переддипломної практики наведено в додатку Г.

#### **5 ВИМОГИ ДО ЗВІТУ ПРО ПРАКТИКУ**

Всі матеріали як графічні так і текстові, зібрані в період переддипломної практики, повинні бути розміщені по розділам, пронумеровані і зброшуровані у вигляді єдиного звіту.

Документацію оформляють відповідно до ДСТУ 3008-95 на стандартних аркушах паперу з однієї сторони. Одиничний інтервал. Відступи від країв аркуша: зверху, знизу і зліва – 20 мм; справа – 10 мм. Абзац – 5 знаків.

Нумерація сторінок проставляється у правому верхньому кутку, починаючи зі змісту (за першу сторінку приймається титульний лист). Заголовки структурних частин, розділів великими літерами посередині рядка, всі інші з абзацу малими літерами починаючи з великої. Слово “Додатки” малими літерами з першої великої посередині рядка

Звіт повинний мати титульний лист, зразок якого приводиться в додатку Д.

Звіт підписується заводським керівником і завіряється печаткою у відділі технічного навчання заводу. Після повернення в університет на кафедру протягом тижневого терміна студент захищає звіт перед спеціально призначеною комісією, після чого звіт повертається студенту для використання його під час дипломування. Перед захистом бакалаврської дипломної роботи звіт здається для зберігання на кафедру.

## **6 ПІДВЕДЕННЯ ПІДСУМКІВ ПРАКТИКИ**

Після закінчення терміну практики студенти звітують про виконання програми та індивідуального завдання.

Форма звітності студента за практику – подання звіту та щоденника практики, оцінених і підписаних керівником практики від підприємства (організації, установи).

Звіт разом з щоденником практики подається на рецензування відповідальному за організацію переддипломної практики на кафедрі.

Звіт має містити відомості про виконання студентом усіх розділів програми практики та індивідуального завдання, висновки і пропозиції, список використаної літератури тощо. Оформлюється звіт за вимогами програми переддипломної практики.

Звіт захищається студентом у комісії, призначеній завідувачем кафедри. До складу комісії входять відповідальний за організацію переддипломної практики на кафедрі, викладач-керівник студента та керівник практики від підприємства (організації, установи).

Комісія приймає диференційований залік у студентів у ВНТУ на останньому тижні проведення практики.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причини, відраховується з навчального закладу.

Якщо програма практики не виконана студентом з поважної причини, то навчальним закладом надається можливість студенту проходження практики повторно через рік. Можливість повторного проходження практики через рік, але за власний рахунок, надається і студенту який на підсумковому заліку отримав негативну оцінку.

Результат заліку за практику вноситься в заліково-екзаменаційну відомість і в залікову книжку студента за підписом відповідального за практику і враховується стипендіальною комісією при визначенні розміру стипендії разом з його оцінками за результатами підсумкового контролю.

**ДОДАТОК А****УГОДА НА ПРОВЕДЕННЯ ПРАКТИКИ СТУДЕНТІВ ВИЩИХ  
НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту  
України  
29.03.2012 N 384

**Форма N Н-7.01**

**УГОДА N \_\_\_\_\_**

**на проведення практики студентів вищих навчальних закладів**

місто \_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Ми, що нижче підписалися, з однієї сторони \_\_\_\_\_

(повне найменування навчального закладу)

(далі - вищий навчальний заклад), в особі \_\_\_\_\_

(посада, прізвище та ініціали)

що діє на підставі \_\_\_\_\_,  
(статут або доручення)

і, з другої сторони, \_\_\_\_\_  
(назва підприємства, організації, установи)

(далі - база практики), в особі \_\_\_\_\_

(посада,

\_\_\_\_\_), що діє на підставі  
прізвище та ініціали)

(статут підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою цю угоду на проведення практики студентів:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику згідно з календарним планом:

N з/п	Шифр і назва напрямку підготовки, спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Строки практики	
					початок	закінчення

1.2. Надіслати до вищого навчального закладу повідомлення встановленого зразка про прибуття на практику студента (ів).

1.3. Призначити наказом кваліфікованих спеціалістів для безпосереднього керівництва практикою.

1.4. Створити необхідні умови для використання студентами програм практики, не допускати використання їх на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

- 1.5. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язкові інструктажі з охорони праці: ввідний та на робочому місці. У разі потреби навчати студентів-практикантів безпечних методів праці. Забезпечити спецодягом, запобіжними засобами, лікувально-профілактичним обслуговуванням за нормами, встановленими для штатних працівників.
- 1.6. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від навчального закладу можливість користуватись лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання програми практики.
- 1.7. Забезпечити облік виходу на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни, внутрішнього розпорядку та про інші порушення повідомляти вищий навчальний заклад.
- 1.8. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта, в котрій відобразити якості підготовленого ним звіту.
- 1.9. Додаткові умови \_\_\_\_\_

2. Вищий навчальний заклад зобов'язується:

- 2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму практики, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів, які направляються на практику.
- 2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.
- 2.3. Забезпечити додержання студентами трудової дисципліни і правил внутрішнього розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, якщо вони сталися з студентами під час проходження практики.
3. Відповідальність сторін за невиконання угоди.
- 3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації і проведення практики згідно з законодавством про працю України.
- 3.2. Всі суперечки, що виникають між сторонами за цією угодою, вирішуються у встановленому порядку.
- 3.3. Угода набуває сили після її підписання сторонами і діє до кінця практики згідно з календарним планом.
- 3.4. Угода складена у двох примірниках: по одному - базі практики і вищому навчальному закладу.
4. Місцезнаходження сторін і розрахункові рахунки:  
Навчального закладу \_\_\_\_\_

Бази практики \_\_\_\_\_

Підписи та печатки:

Вищий навчальний заклад:

База практики:

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

М. П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

М. П. "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

### Примітки:

1. Форму призначено для юридичного оформлення зобов'язань підприємства, установи та вищого навчального закладу про проведення практики студентів.
2. Формат бланка А4 (210 x 297 мм), 2 сторінки.



**Додаток Б****Форма Н Н-7.04**

Кутовий штамп  
(підприємства,  
організації, установи)

**ПОВІДОМЛЕННЯ**

студент \_\_\_\_\_  
(повне найменування вищого навчального закладу)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я, по батькові)

\_\_\_\_\_ (курс, інститут, факультет (відділення), напрям підготовки (спеціальність))  
прибув "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (назва підприємства, організації, установи)

і приступив до практики. Наказом по підприємству (організації, установі) від "\_\_\_" \_\_\_\_\_  
20\_\_ року № \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ зарахований на посаду

\_\_\_\_\_ (штатну, дублером, штатну роботу, практикантом)

\_\_\_\_\_ (штатні посади назвати конкретно)

Керівником практики від підприємства (організації, установи) призначено

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Керівник підприємства (організації, установи)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

Печатка (підприємства, організації, установи) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

Керівник практики від вищого навчального закладу

\_\_\_\_\_ (назва кафедри, циклової комісії)

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (посада, прізвище, ім'я, по батькові)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року

**Примітки:**

1. Форма засвідчує прибуття студента на практику згідно з направленням. Вказується посада, на яку призначений студент, та керівник практики відповідно до наказу підприємства, установи, організації.

2 Надсилається у вищий навчальний заклад не пізніше як через три дні після прибуття студента на підприємство (організацію, установу) /початку практики/

2. Формат бланка А5 (148 x 210 мм), 1 сторінка.

## Додаток В

Міністерство освіти і науки України  
Вінницький національний технічний університет  
Інститут машинобудування та транспорту

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Завідувач кафедри ТАМ  
к.т.н., професор  
\_\_\_\_\_ В.В. Біліченко  
„\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

## ЗАВДАННЯ

на переддипломну практику

студенту \_\_\_\_\_

групи \_\_\_\_\_

Тема роботи \_\_\_\_\_

---



---



---

Початкові дані:

Робоче креслення деталі \_\_\_\_\_

Річна програма \_\_\_\_\_ шт.

Місце проходження переддипломної практики \_\_\_\_\_

---

Керівник практики від ВНЗ

Керівник практики від підприємства

\_\_\_\_\_  
МП, підпис, прізвище та ініціали

\_\_\_\_\_  
МП, підпис, прізвище та ініціали

Керівник БДР \_\_\_\_\_

підпис

прізвище та ініціали

Дата захисту звіту по переддипломній практиці \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Дата видачі завдання \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

Завдання до виконання прийняв \_\_\_\_\_

**Додаток Г**

Міністерство освіти і науки України  
Вінницький національний технічний університет  
Інститут машинобудування та транспорту  
Кафедра автомобілі та транспортного менеджменту

**Звіт**

з переддипломної практики

на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Виконав: студент \_\_\_ курсу, групи \_\_\_\_\_  
Напрямку підготовки 6.070106 –  
«Автомобільний транспорт»

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

Керівник ПП \_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис)

Відповідальний за організацію ПП

\_\_\_\_\_  
(прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.  
(підпис)

Вінниця ВНТУ – 20\_\_ рік

