МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НОВОУШИЦЬКИЙ КОЛЕДЖ
ПОДІЛЬСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО АГРАРНО-ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗВІТ-ЩОДЕННИК

ПРОХОДЖЕННЯ ПЕРЕДДИПЛОМНОЇ ПРАКТИКИ
ЗІ СПЕЦІАЛЬНОСТІ 5. 07010101
„ОРГАНІЗАЦІЯ ТА РЕГУЛЮВАННЯ ДОРОЖНЬОГО РУХУ”

СТУДЕНТА_____
(група)

_____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Місце проходження практики
_____
(назва підприємства)
місто _____
район _____
область _____

Початок практики „___” _____ 20__ р.
Кінець практики „___” _____ 20__ р.

Звіт-щоденник перевірив викладач _____
Оцінка _____ Дата _____

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

1.Прізвище_____

2.Ім'я, по батькові_____

3. Відділення_____

4. Курс_____

5. Група_____

6. Строки практики_____

7. Куди направлені для проходження практики_____

_____

_____

8. Керівником практики від навчального закладу_____

_____

9. Дата видачі направлення на практику _____20__ р.

Заступник директора
з виробничого навчання

ВІДМІТКИ ПРО ПРИБУТТЯ І 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

Керівник практики від підприємства_____

5. Відмітки про переведення на іншу роботу, інший об'єкт практики_____

_____

_____

Керівник практики

6. Відряджений у навчальний заклад_____

_____

М.П. Керівник підприємства

1. Загальні положення

Переддипломна практика є останньою в серії виробничих практик, передбачених навчальним планом, важливою формою зв'язаною з виробництвом.

Для проходження переддипломної практики студенти направляються до базових підприємств у відповідності з наказом директора технікуму.

За місцем проходження практики студенти приходять до відділу кадрів, маючи при собі паспорт, путівку і підтвердження до неї. Директор призначає з числа керівних працівників ДК ДЕП (державне комунальне дорожньо-експлуатаційне підприємство) відповідального за проходження переддипломної практики (**керівника практики від** ДК ДЕП, якому студенти пред'являють тему дипломного проекта, завдання на дипломне проектування, індивідуальне завдання, програму практики. З керівником практики від підприємства студенти ввирішують всі питання, пов'язані зі збиранням необхідних даних, складанням звіту за практику, графіком проходження практики.

Студенти допускаються до проходження практики тільки після видання про це наказу по підприємству і отримання загального інструктажу на робочому місці. Загальне трудове законодавство, правила охорони праці і внутрішнього розпорядку підприємства, що діє, розповсюджуються на всіх практикантів.

В період проходження практики студенти зобов'язані:

- повністю підкорятися встановленим правилами внутрішнього розпорядку роботи, які діють на підприємстві;
- збирати матеріал для виконання дипломного проекта;
- проходити практику у відповідності з програмою і отриманим завданням;
- кожен день вести щоденник і оформляти звіт за практику, пред'являючи їх керівникові практики від підприємства на перевірку;
- брати участь у виробничих нарадах в підприємстві, в розповсюдженні нових форм і методів безпеки дорожнього руху;
- скласти звіт за проходження практики;
- отримати у керівника практики від підприємства характеристику, підписаний звіт, підтвердження до путівки.
- після проходження практики треба пред'явити в технікум:
- підтвердження до путівки, яке завірене підписом керівника підприємства та печаткою;
- щоденник практики;
- **Звіт** по практиці, який завірено підписом керівника від підприємства та печаткою.

Студент не має права перервати практику, або зменшити її термін. В останній день практики студент повинен прибути до технікуму. Комісія в складі, визначеному наказом директора техікуму, оцінює результати практики.

Керівник практики підприємства, ознайомившись з запропонованою програмою, виходячи з календарного графіка проходження практики, організує екскурсії по відділах та службах підприємства, а також при необхідності в інші передові підприємства.

Керівник практики від підприємства зобов'язаний:

- контролювати та допомагати практиканту в виконані програми і індивідуального завдання (згідно тематики дипломного проекту);
- проводити консультації по виробничих питаннях;
- залучати студентів до виконання необхідних для підприємництва завдань, які не суперечать програмі;
- перевіряти звіт по практиці, затвердити своїм підписом та печаткою підприємства;
- дати виробничу характеристику студенту за час проходження практики.

2. Мета та завдання практики

Метою практики є збір матеріалів для дипломного проектування, вивчення роботи підприємства з організації дорожнього руху, придбання практичних навиків самостійної роботи студентів.

Завдання практики є закріплення теоретичних знань, одержаних під час навчання в технікумі.

Під час переддипломної практики, студент повинен ознайомитись з окремими ланками виробництва, та придбати практичні навики в організації роботи з дорожнього руху.

3 Зміст практики

3.1 Приблизний розподіл часу на проходження практики

Зміст практики	К-сть днів
1.Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці . Бесіди з спеціалістами підприємства. Структура, склад та завдання підприємства.	1
2.Вивчення роботи відділу організації дорожнього руху.	5
3.Вивчення роботи відділу безпеки дорожнього руху.	5
4.Збір даних про дорожні умови руху.	4
5.Збір даних про стан аварійності та ДТП.	4
6.Економічна ефективність підвищення безпеки дорожнього руху.	4
7.Організаційні та інженерні рішення з покращення організації дорожнього руху.	5
8.Систематизація та оформлення звіту по практиці.	2
Всього:	30

3.2 Під час проходження практики

Студент шляхом нагляду і безпосередньої участі в виробничому процесі повинен ознайомитись з такими питаннями:

- призначення, коротка історія, структура підприємництва, його відомча підпорядкованість , функціональні зв'язки підрозділів, перспектива розвитку, режим роботи;
- організація роботи відділу дорожнього руху;
- організація роботи відділу безпеки руху;
- аналіз дорожніх умов, умови руху, стан аварійності та ДТП;
- організаційні та інженерні рішення з покращення умов дорожнього руху.

3.3 За час проходження практики студент повинен знати:

- організаційну та виробничу структуру підприємства;
- планування, організацію та технологію процесу забезпечення безпеки руху;
- головні техніко-експлуатаційні показники підприємства, структуру собівартості виконання робіт та тарифи на їх виконання;
- головні організаційні та інженерні рішення з удосконалення дорожнього руху.

4.Індивідуальне завдання

Індивідуальне завдання видається керівником практики від технікуму і пов'язується з темою для обґрунтування вихідних даних для виконання проекту.

5. Звіт за переддипломну практику

Під час переддипломної практики студенти ведуть звіт-щоденник. У ньому висвітлюється вся виконана робота за кожен день, власні спостереження, критичний аналіз виробництва, зауваження, висновки і пропозиції, схеми, графіки, креслення.

По закінченні практики потрібно одержати у керівника практики від підприємства характеристику, перевірені, підписані звіти, оформити розрахунок, зробити у відділі кадрів відмітку про закінчення практики, отримати трудову книжку, здати звітні документи керівнику практики від технікуму, звіт згідно тематичного плану практики.

Звіт затверджується керівником практики від підприємства та печаткою підприємства.

До звіту додається виробнича характеристика, робочий табель, копія наказу про проходження практики.

При не проходженні практики студент не допускається до дипломного проектування.

ЗМІСТ ПРАКТИКИ

1. Ознайомлення з підприємством. Інструктаж з охорони праці. Бесіди з спеціалістами підприємства. Структура, склад та завдання підприємства.

Ознайомлення з підприємством, бесіда з керівниками підприємства, головним інженером, інструктаж з охорони праці і режиму праці. Ознайомлення з короткою характеристикою підприємства, з історією його розвитку, виробничими підрозділами, енергонасиченістю підприємства, вимогами щодо трудової дисципліни. Ознайомлення з картою розташування автомобільних доріг, які знаходяться на утриманні і обслуговуванні даного підприємства.

Ознайомлення з плануванням та виконанням робіт підприємством. Ознайомлення з матеріально-технічною базою підприємства.

Ознайомлення з структурою та виробничими підрозділами підприємства. Бесіди з керівниками виробничих підрозділів. Ознайомлення з персоналом та технікою, яка знаходиться в розпорядженні даного підрозділу. Бесіда з досвідченими працівниками підрозділів.

Ознайомлення з завданням підприємства в цілому та завданнями виробничих підрозділів зокрема.

2. Вивчення роботи відділу організації дорожнього руху.

Розглянути стандартні схеми організації дорожнього руху. Вивчити методику їх розробки. Розробка схем організації дорожнього руху в разі неможливості застосування стандартних схем.

Ознайомитися з способами визначення інтенсивності руху на автомобільній дорозі, які застосовує підприємство. Ознайомитися з методикою побудови лінійного графіка зміни інтенсивності руху вздовж дороги. Розглянути процедуру визначення коефіцієнту аварійності на ділянці дороги та методики побудови цього графіка.

Ознайомитися з підготовкою проектів схем організації дорожнього руху в місцях виконання дорожньо-будівельних робіт, а саме:

- на перехрещеннях автомобільних доріг;
- у випадках проведення робіт на мостах;
- в гірській місцевості;
- на ділянках доріг з недостатньою видимістю.

3. Вивчення роботи відділу безпеки дорожнього руху.

Ознайомитися з посадовими обов’язками керівника відділу безпеки дорожнього руху. Розглянути планування роботи відділу на квартал, місяць, день. Засвоїти раціональний підхід щодо використання техніки та людської праці при виконанні поставлених завдань і робіт.

Розглянути заходи з підвищення безпеки руху, що застосовуються підприємством в різні пори року та ознайомитися з методикою їх розробки. Ознайомитися з новими технологіями, що впливають на покращення умов та безпеку руху. Поглибити знання з побудови лінійного графіка безпеки руху.

4.Збір даних про дорожні умови руху.

Провести збір даних про дорожні умови руху на ділянках доріг, що обслуговує дане підприємство.

5.Збір даних про стан аварійності та ДТП.

Провести збір даних про стан аварійності на дорогах та ділянках доріг з великою кількістю ДТП.

6. Економічна ефективність підвищення безпеки дорожнього руху.

Проаналізувати стан аварійності, як основного показника ефективності заходів спрямованих на підвищення безпеки дорожнього руху. Розглянути принципи нормування та норми фінансових і матеріальних затрат на утримання та ремонт автомобільних доріг, а також джерела їх надходження. Ознайомитися з методикою проведення економічного обґрунтування заходів направлених на покращення умов та безпеки руху.

7. Організаційні та інженерні рішення з покращення організації дорожнього руху.

Провести збір даних про проведення організаційних та інженерних рішень спрямованих на покращення організації дорожнього руху в місцях перетину пішохідного та транспортного потоків. Виявити та дослідити ділянки доріг з підвищеною небезпекою.

8.Систематизація та оформлення звіту по практиці.

Під час переддипломної практики студенти ведуть звіт-щоденник. У ньому висвітлюється вся виконана робота за кожен день, власні спостереження, критичний аналіз виробництва, зауваження, висновки і пропозиції, схеми, графіки, креслення.

По закінченні практики потрібно одержати у керівника практики від підприємства характеристику, перевірені, підписані звіти, оформити розрахунок, зробити у відділі кадрів відмітку про закінчення практики, отримати трудову книжку, здати звітні документи керівнику практики від технікуму, звіт згідно тематичного плану практики.

Завдання 1. Подайте схему розміщення підприємства, розташування автомобільних доріг, які воно обслуговує та запишіть у звіт-щоденник за такою формою.

Назва підприємства, його повна адреса

_____

_____

_____

_____

Схема розташування автомобільних доріг, що обслуговує підприємство (обов'язкове дотримання масштабу)

Завдання 2. Ознайомлення з організацією управління виробництвом на підприємстві за нижче наведеною формою.

Склад виробних підрозділів підприємства, чисельність інженерно-технічних працівників за зайнятими посадами_____

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

Подати схему розміщення виробничих підрозділів

Завдання 3. Описати методику розробки схем організації дорожнього руху

Побудувати лінійний графік зміни інтенсивності руху вздовж дороги.

Завдання 4. Ознайомитися з особовим складом відділу з безпеки дорожнього руху

Посада	Кількість	Примітка

Завдання 5. Перерахувати заходи з покращення умов та безпеки руху для весняно-літнього та осінньо-зимового періодів _____

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

Подати перелік сучасних технологій з підвищення умов та безпеки руху_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Завдання 6. Виявити ділянки доріг, на яких дорожні умови не відповідають нормативним вимогам їх експлуатації та приналежність їх до певної категорії.

Провести порівняльну характеристику дороги з еталонними умовами руху для даної категорії дороги. Внести пропозиції щодо покращення дорожніх умов на виявлених ділянках дороги.

Завдання 7. Зробити аналіз дорожньо-транспортних пригод, що сталися за останні 3 роки.

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Вказати основні причини їх виникнення та наслідки.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Завдання 8. Визначити річний економічний ефект від здійснення заходів з підвищення безпеки дорожнього руху, що провело дане підприємство _____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Завдання 9. Виявити та дослідити перехрестя з найбільшою інтенсивністю руху. Розглянути діючу схему організації дорожнього руху та дати її характеристику

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

З точки зору підвищення безпеки та покращення умов руху запропонуйте свої заходи_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Подайте схему організації дорожнього руху.

Перерахуйте організаційні та інженерні рішення, що проводяться підприємством на ділянках доріг з вписаними кривими та на ділянках підйомів і спусків _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ваша точка зору ефективності дії цих заходів на безпеку руху
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Завдання 10. Під час проходження практики щоденно робити записи в щоденнику за нижче наведеною формою таблиці

Дата	Посада та робота, яка виконувалася з коротким технічним поясненням змісту	Зауваження, підпис керівник
1	2	3

Дата	Посада та робота, яка виконувалася з коротким технічним поясненням змісту	Зауваження, підпис керівник
1	2	3

Дата	Посада та робота, яка виконувалася з коротким технічним поясненням змісту	Зауваження, підпис керівник
1	2	3

Дата	Посада та робота, яка виконувалася з коротким технічним поясненням змісту	Зауваження, підпис керівник
1	2	3

Дата	Посада та робота, яка виконувалася з коротким технічним поясненням змісту	Зауваження, підпис керівник
1	2	3

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

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

Ваші пропозиції щодо покращення стану проходження переддипломної 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 практику в _____
_____
(назва підприємства)

Перелік робіт, в яких брав участь практикант, рівень знань, умінь, навичок, відношення до роботи, дисципліна_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Висновки про виконання програми практики, ділові і організаторські здібності практиканта_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

М.П.

Керівник практики_____
Дата _____

РЕЦЕНЗІЯ ВИКЛАДАЧА

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

Оцінка _____ Дата _____
Викладач _____

Перелік додатків до звіту-щоденника

1._____
2._____
3._____
4._____
5._____
6._____
7._____
8._____
9._____
10._____