

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"

Форма № Н-7.03.

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна практика

(вид і назва практики)

Студента Говтви Богдана Євгенійовича

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут/факультет ННІ Механічної інженерії та
транспорту

кафедра Підйомно-транспортних машин і обладнання

ступень вищої освіти другий (магістерський)

спеціальність 131. Прикладна механіка (Інженерія
логістичних систем)

(назва)

Курс 6 група МІТ-М222д

Студент Говтва Богдан Євгенійович
(прізвище, ім'я, по-батькові)

- 3 -

Правила ведення щоденника

Прибув на підприємство

« 1 » вересня 2023 р.



(підпис, завірений печаткою)

Регіональний менеджер ТОВ "Зак. рел. Корсва 06"
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

« 22 » жовтня 2023 р.



(підпис, завірений печаткою)

Регіональний менеджер ТОВ "Зак. рел. Корсва 06"
посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

1. До щоденника щотижня записується все зроблене студентом з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.
2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або шариковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.
3. Студент повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.
4. Щоденник є основним документом студента під час практики. Без щоденника практика не зараховується.
5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику. У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність студента. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.
Закінчений звіт студент представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.
6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу студента.
7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді студент повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.
8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

Адреса університету: 61002, м.Харків, вул. Кирпичова, 2
Телефон НМВДіПП (057)707-63-13

Основні положення про організацію та проходження практики*

1. Виробнича практика студентів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.

2. При виїзді на практику студент повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, справку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).

3. По прибутті на базу практики студент мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.

4. Студент під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі адміністративні та науково-технічні вказівки керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у раціоналізаторській та науково-дослідницькій роботі підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціальною організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики диференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Студент, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На студента-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні студента з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього студента в університеті.

* Витяз з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р. №93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”

Календарний графік проходження практики

| Назви робіт | Місце виконання робіт | Термін виконання тиждень (доба) | Відмітки про виконання |
|--|-----------------------|---------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Знайомство зі структури уроку та презентації на Україні | АТ „Укрпостач” | 01.09.23 | |
| Знайомство з функціями та деталями термінаторів | | 08.09.23 | |
| Знайомство з технологією виробки відправлення в Тернопіль | | 15.09.23 | |
| Знайомство з інноваційними розробками, що впроваджені на Тернопіль | | 22.09.23 | |
| Вивчення сортування ліній на коністолі Тернопільської компанії | | 29.09.23 | |
| Вивчення процесів та функцій обслуговування коністеру сортування | | 06.10.23 | |
| Аналіз конкурентної спроможності заводу „Абелецький” | | 13.10.23 | |

Робочі записи під час практики

Blank lined area for handwritten notes on page 8.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці
 АТ "Укрпошта"
 (найменування підприємства, організації, установи)

Ця час про ход те м е н ь
 переддипломної практики
 службам Товариства Б.Є.
 ознайомився з організацією
 та роботою підприємства,
 здобув навички формування,
 укладання поштової відправ-
 лень та робіт у вантажно-
 розвантажувальних роботах, а
 також внутрішньо-виробничого
 транспортування та зберігання.
 За продовження переддипломної
 практики даму оцінку "добре".

Керівник практики від підприємства, організації, установи

[Signature]
 (підпис) *Кожлова О.В.*
 (прізвище та ініціали)

Печатка



«22» «жовтня» 2023 р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Blank lined area for handwritten feedback on page 9.

(підпис)

(посада, прізвище та ініціали)

Висновок керівника практики від Університету про проходження
практики

Стурента Говтва В.Є. за час проходження переддипломної практики зібрав матеріали для виконання дипломного проекту, виконав науково-дослідницьку роботу та відповідні розрахунки.
Підготував звіт з практики.
Процесна практика виконана повністю.

Дата складання заліку

« 23 » жовтня 2022 р.

Оцінка

за національною шкалою:

Відмінно
(словами)

кількість балів

92
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS:

A

Керівник практики від Університету


(підпис)

Гурчин О.В.
(прізвище та ініціали)

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"

Форма № Н-7.03.

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна практика

(вид і назва практики)

Студента Полякова Андрія Валентиновича

(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут/факультет Механічної інженерії та транспорту

кафедра Підйомно-транспортні машини і обладнання

ступень вищої освіти 2

спеціальність 131 Прикладна механіка. Спеціалізація
131.05 Інженерія логістичних систем

(назва)

Курс 2(6) _____ група МІТ-М222д

Студент Поляков Андрій Валентинович
(прізвище, ім'я, по-батькові)

- 3 -

Правила ведення щоденника

Прибув на підприємство

«01» вересня 2023р.



(підпис, завірений печаткою)

Доцент каф. ПТМіО Турчин О.В.
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

«22» жовтня 2023 р.



(підпис, завірений печаткою)

Доцент каф. ПТМіО Турчин О.В.
(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

1. До щоденника щотижня записується все зроблене студентом з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.

2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або шариковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.

3. Студент повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.

4. Щоденник є основним документом студента під час практики. Без щоденника практика не зараховується.

5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику. У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність студента. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.

Закінчений звіт студент представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.

6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу студента.

7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді студент повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.

8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

Основні положення про організацію та проходження практики*

1. Виробнича практика студентів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.

2. При виїзді на практику студент повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, справку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).

3. По прибутті на базу практики студент мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.

4. Студент під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі адміністративні та науково-технічні вказівки керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у раціоналізаторській та науково-дослідницькій роботі підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціально організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики диференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Студент, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На студента-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні студента з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього студента в університеті.

* Витяз з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р. №93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”

Календарний графік проходження практики

| Назви робіт | Місце виконання робіт | Термін виконання тиждень (доба) | Відмітки про виконання |
|--|-----------------------|---------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Склад план практики | Кафедра ПТМіО | 01.09.2023 | |
| Ознайомлення з історією кафедри | Кафедра ПТМіО | 04.09.2023 | |
| Робота над розділом 1.1 - контейнерні перевезення | Кафедра ПТМіО | 05.09.2023- 09.09.2023 | |
| Зробив розділ 1.2 - особливості діючих контейнерних терміналів | Кафедра ПТМіО | 11.09.2023- 16.09.2023 | |
| Зробив розділ 1.3 - Технологія обробки контейнерів у терміналах різного виду | Кафедра ПТМіО | 18.09.2023- 23.09.2023 | |
| Зробив розділ 1.4 – Обладнання контейнерних терміналів | Кафедра ПТМіО | 25.09.2023- 30.09.2023 | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|------------------|---------------------------|---|
| Зробив розділи 1.5 – 1.6 - Основні способи штабелювання контейнерів та Організація переміщення вантажів | Кафедра ПТМіО | 02.10.2023- 07.10.2023 | |
| Робота над науково- дослідницькою частиною проекту. Дослідження з питання мінімізації енергозатратності при операціях з контейнерами в штабелі. Аналіз контейнерних терміналів за енергетичною ефективністю. | Кафедра ПТМіО | 09.10.2023- 21.10.2023 | |

Керівники практики:


від Університету


(підпис)

Турчин О.В.
(прізвище та ініціали)

від підприємства,

організації, установи


(підпис)

Турчин О.В.
(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

01.09.2023. Був складений та узгоджений з керівником план практики.

04.09.2023. Ознайомлення з історією кафедри, її видатними випускниками, науковими розробками, напрямками міжнародного співробітництва та організацією навчального процесу.

05.09.2023-09.09.2023. Робота над розділом 1.1 Розглянуті різні види контейнерних перевезень, їх основні недоліки та переваги, а також види контейнерів, що використовуються у різних видах перевезень.

11.09.2023-16.09.2023. Робота над розділом 1.2. Проведено огляд роботи двох логістичних компаній у напрямку контейнерних перевезень, а саме особливості контейнерних терміналів, які розташовані в Україні та країнах Євросоюзу. Перша – компанія Hamburger Hafen und Logistik AG. Розглянуті термінали, що знаходяться у Одесі (Україна), Гамбурзі (Німеччина), Трієсті (Італія) та У Естонії. Друга компанія – DP World (ОАЕ). Розглянуто особливості терміналу «ПІС-Контейнерний термінал», місто Одеса.

18.09.2023-23.09.2023. Робота над розділом 1.3. У розділі було розглянуто технологію обробки контейнерів у середніх та малих терміналах, а також на автоматизованих контейнерних терміналах на прикладі контейнерного терміналу «Container Terminal Alteuwerder».

25.09.2023-30.09.2023. Робота над розділом 1.4. У розділі було проведено огляд вантажно-розвантажувальної техніки, яка застосовується на контейнерних терміналах, саме козлові контейнерні суднорозвантажувачі та порталні контейнерні перевізники. Для огляду було запропоновано продукцію двох фірм, а саме Liebherr та Koncranes. Було проведено огляд вантажно-розвантажувальної техніки, яка застосовується на контейнерних терміналах, а саме, козлові контейнерні крани (на рійковому та пневмоколісному ході), річстакери та фронтальні контейнерні маніпулятори. Було розглянуто продукцію фірм Liebherr, Koncranes та Handler.

02.10.2023-07.10.2023. Робота над розділами 1.5 – 1.6. Розглянуто основні схеми розміщення вантажів для штабелювання великотоннажних контейнерів, а також система багаторівневого складування контейнерів Vohbau. Було розглянуто організацію переміщення вантажів у контейнерних терміналах.

09.10.2023-14.10.2023. Робота над науково-дослідницькою частиною

**Висновок керівника практики від Університету про проходження
практики**

Студент Поляков А.В. при проходженні переддипломної практики зібрав матеріал по дипломному проекту та виконав науково-дослідну частину проекту. Студентом було також надано звіт з переддипломної практики.

Програма практики виконана повністю.

Дата складання заліку

«23»жовтня 2023 р.

Оцінка

за національною шкалою:

відмінно
(словами)

кількість балів

98 (дев'яносто вісім)
(цифрами і словами)

за шкалою ECTS:

A

Керівник практики від Університету



(підпис)

Турчин О.В.

(прізвище та ініціали)

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
"ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ"

Форма № Н-7.03.

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Переддипломна практика
(вид і назва практики)

Студента Чобітька Ярослава Анатолійовича _____
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Інститут/факультет Механічної інженерії та транспорту _____

кафедра Підйомно-транспортні механізми і обладнання _____

ступень вищої освіти 1 _____

спеціальність 131. ПРИКЛАДНА МЕХАНІКА «ІНЖЕНЕРІЯ ЛОГІСТИЧНИХ СИСТЕМ» _____
(назва)

Курс 6 _____ група МІТ-М222д

Студент Чобітько Ярослав Анатолійович
(прізвище, ім'я, по-батькові)

Прибув на підприємство

« 01 « вересня 2023 р.

(підпис, завірнений печаткою)

Головний інженер Святенко В.М.

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув з підприємства

« 22 « жовтня 2023 р.

(підпис, завірнений печаткою)

Головний інженер Святенко В.М.

(посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)



Правила ведення щоденника

1. До щоденника щотижня записується все зроблене студентом з виконання програми та індивідуальних завдань виробничої практики.
2. Записи в щоденнику робляться акуратно й коротко чорнилом або шариковою ручкою. Якщо в щоденнику не вистачає місця для всіх записів, то до щоденника додаються додаткові аркуші.
3. Студент повинен не рідше одного разу на тиждень представляти щоденник на перегляд керівникам практики від університету та підприємства, які мусять зробити свої зауваження, дати додаткові завдання й підписати щоденник.
4. Щоденник є основним документом студента під час практики. Без щоденника практика не зараховується.
5. Щоденник служить основою для складання звіту про практику. У звіті наводяться матеріали з усіх розділів програми практики: висвітлюються технічні та виробничі питання, питання економіки і планування виробництва, охорони праці й довкілля, відображується виконання індивідуальних завдань з практики, виробнича діяльність студента. До звіту додаються необхідні ескізи, фотографії, креслення, схеми й графіки. Робота над звітом повинна проводитися регулярно (систематично) протягом усього періоду практики.
Закінчений звіт студент представляє на рецензію керівникові практики від підприємства за 2-3 дні до закінчення практики.
6. По закінченні практики щоденник і звіт повинні бути проглянуті керівником практики від університету та підприємства з написанням у щоденнику відгуку про роботу студента.
7. Щоденник та звіт в остаточно оформленому вигляді студент повинен здати керівникові практики від університету перед заліком.
8. При вирішенні питань організації та проведення виробничої практики належить керуватися наведеними нижче рекомендаціями.

Основні положення про організацію та проходження практики*

1. Виробнича практика студентів проводиться з метою закріплення теоретичних знань, одержаних у процесі навчання в університеті, набуття досвіду самостійної роботи та виробничих навичок в обсязі майбутньої спеціальності.

2. При виїзді на практику студент повинен одержати програму практики та індивідуальне завдання, направлення на базу практики і щоденник практики, справку з поліклініки та в 1-ому відділі (у разі необхідності).

3. По прибутті на базу практики студент мусить представити керівникові від підприємства щоденник і програму, ознайомити його зі змістом індивідуальних завдань, пройти інструктаж з техніки безпеки і протипожежної техніки, ознайомитися з робочим місцем, правилами експлуатації обладнання та уточнити графік проходження практики.

4. Студент під час практики зобов'язаний суворо дотримуватися правил внутрішнього розпорядку підприємства: на всі випадки відсутності з місця практики повинен одержувати дозвіл керівника від підприємства, своєчасно виконувати всі адміністративні та науково-технічні вказівки керівника практики, забезпечити високу якість виконання робіт, брати участь у раціоналізаторській та науково-дослідницькій роботах підприємства, бути прикладом у праці й поведінці.

5. Залік з практики складається на підприємстві шляхом захисту звіту перед спеціально організованою комісією за участю керівника практики від університету. Залік з практики диференційований. Оцінка з практики враховується при призначенні стипендії.

6. Студент, який не виконав програму практики, одержав негативний відгук про роботу чи незадовільну оцінку при захисті звіту, відраховується з університету. На студента-практиканта, який порушив правила внутрішнього розпорядку, накладається стягнення керівництвом підприємства, про що повідомляється ректору університету. При звільненні студента з місця практики за грубе порушення правил внутрішнього розпорядку ректор вирішує питання про можливість подальшого перебування цього студента в університеті.

* Витяг з наказу Міністерства освіти України від 8 квітня 1993р. №93 „Про затвердження Положення про проведення практики студентів вищих навчальних закладів України”

Календарний графік проходження практики

| Назви робіт | Місце виконання робіт | Термін виконання тиждень (доба) | Відмітки про виконання |
|--|-----------------------|---------------------------------|------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Склав план практики | ТОВ «ХЗПК» | 01.09.23 | |
| Ознайомлення зі специфікою діяльності підприємства | ТОВ «ХЗПК» | 04.09.23 | |
| Зробив перший розділ - | ТОВ «ХЗПК» | 18.09.23 | |
| Зробив другий розділ- | ТОВ «ХЗПК» | 02.10.23 | |
| Зробив третій розділ- | ТОВ «ХЗПК» | 16.10.23 | |
| Складання звіту | ТОВ «ХЗПК» | 20.10.23 | |

Керівники практики:
від Університету _____

(підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

від підприємства,
організації, установи _____

(підпис)

Свѣщенко В.М.
(прізвище та ініціали)

Робочі записи під час практики

Практика була розпочата в день, котрий встановлений за графіком університету.

Два дні відбувалося базове ознайомлення із системою, історією та роботою підприємства загалом. Показано робоче місце та загальні завдання для ознайомлення із організаційною структурою підприємства.

Наступні дні практики полягали у заглибленні складової підприємства. Надано для ознайомлення матеріально-технічна база. Розглянулося внутрішнє середовище підприємства та його технічні процеси загалом.

По закінченню практики був проведений аналіз діяльності підприємства, його ефективності та конкурентоспроможності.

Відповідно до результатів проходження практики складено звіт.

Handwritten notes area consisting of approximately 28 horizontal lines.

Відгук і оцінка роботи студента на практиці
ТОВ «Харківський завод «Полімерконтейнер»

(найменування підприємства, організації, установи)

Чобітько Ярослав Анатолійович, студент НТУ «ХП», прибув на місце проходження практики відповідно до встановленого графіку.

В межах практики, було надано інформацію по вхідним даним та проконтрольовано завдання, що передбачалося календарним планом. Всі завдання виконувались відповідально та з дотриманням встановлених норм трудової дисципліни.

Керівник практики від підприємства, організації, установи



Свєшєнко В. М.
(прізвище та ініціали)

« 20 « жовтня _____ 2023 р.

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

Чобітько Я.А. має високий рівень академічних знань, які він успішно впроваджував у цехову діяльність. Демонстрував велику працездатність, ретельність у виконанні завдань та вміння застосовувати теоретичні знання до реальних завдань нашого підприємства. Також показав хороші комунікативні навички та здатність працювати у команді.

(підпис)

майстер цеху Вілун О.В.
(посада, прізвище та ініціали)

Висновок керівника практики від Університету про проходження
практики

Дата складання заліку

« ____ » « ____ » 20__ р.

Оцінка

за національною шкалою:

_____ (словами)

кількість балів

_____ (цифрами і словами)

за шкалою ECTS:

Керівник практики від Університету

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)