

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



**ДНІПРОВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА
1899**



**КАФЕДРА
БУДІВНИЦТВА,
ГЕОТЕХНІКИ
І ГЕОМЕХАНІКИ**

ФАКУЛЬТЕТ БУДІВНИЦТВА
Кафедра будівництва, геотехніки і геомеханіки

**Методичні рекомендації
щодо проходження виробничої практики
та написання звіту**

для магістрів спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія

**Дніпро
НТУ «ДП»
2021**

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**Методичні рекомендації
щодо проходження виробничої практики
та написання звіту**

для магістрів спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія

**Дніпро
2021**

Методичні рекомендації щодо проходження виробничої практики та написання звіту для магістрів спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія / С.М. Гапєєв, О.Є. Нечитайло, М.О. Вигодін, Е.О. Максимова, К.В. Кравченко, Р.М. Терещук ; Нац. техн. ун-т «Дніпровська політехніка». – Дніпро : НТУ «ДП», 2021. – 21 с.

Автори:

С.М. Гапєєв, д-р техн. наук, доц.;

О.Є. Нечитайло, канд. техн. наук, доц.;

М.О. Вигодін, канд. техн. наук, доц.

Е.О. Максимова, канд. техн. наук, доц.;

К.В. Кравченко, канд. техн. наук, доц.;

Р.М. Терещук, канд. техн. наук, доц.

Рекомендовано до видання редакційною радою НТУ «Дніпровська політехніка» (протокол №2 від 08.02.2021) за поданням науково-методичної комісії за спеціальністю 192 «Будівництво та цивільна інженерія» (протокол №3 від 25.01.2021) та кафедри будівництва, геотехніки і геомеханіки (протокол № 10 від 15.01.2021).

Наведено загальні методичні рекомендації до проходження виробничої практики та написання звіту здобувачами другого (магістерського) рівня вищої освіти спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія, що навчаються на освітніх програмах за спеціальністю на кафедрі будівництва, геотехніки і геомеханіки Національного технічного університету «Дніпровська політехніка».

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ	4
2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ.....	5
3. СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА НАПИСАННЯ ЗВІТУ	6
3.1. Загальні положення	6
3.2. Обов'язки керівника практики від університету	7
3.3. Обов'язки керівника практики від виробництва	7
3.4. Обов'язки здобувача вищої освіти:.....	8
3.5. Форми і засоби контролю практики	8
3.6. Рекомендації до звіту	8
4. ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ	10
БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК.....	12
ДОДАТОК 1. СКЛАД І ЗМІСТ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТИ.....	13
ДОДАТОК 2. ДОГОВІР НА ПРАКТИКУ	14
ДОДАТОК 3. НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ	16
ДОДАТОК 4. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ	17
ДОДАТОК 5. ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ	19
ДОДАТОК 6. РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ	20

ВСТУП

Виробнича практика є одним з найважливіших освітніх компонентів освітньої програми магістрів, з основних видів їх навчальної роботи і покликана максимально підготувати майбутніх фахівців до практичної роботи, підвищити рівень їхньої професійної підготовки через застосування теоретичних знань на практиці.

Практика передбачає удосконалення професійно-практичної підготовки студентів та забезпечує набуття ними визначених освітньою програмою компетентностей з використанням матеріально-технічної бази практики.

Програма практики (методичні рекомендації) розроблені для студентів, які навчаються за спеціальністю 192 Будівництво та цивільна інженерія на другому рівні вищої освіти.

Тривалість практики – чотири тижні.

Базою для проходження практики є науково-дослідницькі та проєктні інститути, заклади архітектурно-будівельного контролю, архітектурно-будівельні відділи місцевого самоврядування, будівельні організації всіх форм власності, що використовують передові технології та організації в проєктуванні та контролі за будівництвом, оснащені новітніми засобами механізації робіт, програмними комплексами розрахунку будівельних конструкцій та автоматичними системами проєктування тощо.

Впродовж всього терміну практики студент готує звіт, котрий є основним документом, що характеризує роботу студента за цей період. Джерелом інформації для написання звіту є планові й фактичні показники господарської діяльності підприємства або установи, що є базою практики, результати спостережень, опитувань, обстежень, роботи за певним видом діяльності, інших методів збирання первинної інформації, які використовує студент під час виробничої практики.

Підставою для організації практики є діючі керівні документи університету, зокрема «Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти» [8], ОПП «Будівництво та цивільна інженерія» для другого рівня вищої освіти за спеціальністю 192 Будівництво та цивільна інженерія [14], «Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти» [7], «Положення про організацію освітнього процесу НТУ «Дніпровська політехніка» [15].

1. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ПРАКТИКИ

Мета виробничої практики є ознайомлення з передовими технологіями будівельного виробництва, проектними рішеннями на об'єктах будівництва – базах практик, збір на їх основі інформаційних матеріалів для написання звіту з практики. Вибір об'єкта для цього відбувається з узгодженням керівника практики від університету.

Основними завданнями практики є закріплення і розвиток у студентів теоретичних знань та формування навичок їх застосування у сфері будівництва та цивільної інженерії з технології, економіки, організації та управління будівництвом при вирішенні практичних задач інноваційного характеру в рамках індивідуальної освітньої траєкторії.

Внаслідок проходження практики студенти на робочому місці на підприємстві (установі, організації)-базі практики в межах поставлених виробничих завдань ознайомлюються з основними способами виконання будівельних робіт на об'єкті, правилами безпеки праці та організації робочого місця; оцінкою якості виконання будівельних робіт, особливостями проектування, розрахунків, контролю стану будівельних конструкцій, методів та засобів випробування конструкцій та фундаментів тощо згідно свого індивідуального завдання, яке погоджується з керівником практики від університету.

У період виробничої практики студенти повинні:

- своєчасно прибути на місце проведення практики;
- ознайомитися з виробництвом;
- пройти інструктаж з техніки безпеки;
- отримати завдання керівника від бази практик, усвідомити свої обов'язки та компетенції, вивчити фронт робіт;
- ознайомитися з основними машинами та механізмами, які використовуються на об'єкті;
- отримати уявлення про основні види, методи та методики виконання робіт;
- вести щоденник практики;
- виконувати індивідуальне завдання;
- отримати оцінку (характеристику) керівника від бази практик.

При цьому студент повинен:

- якісно і в строк виконувати доручену роботу на об'єктах підприємства;
- за необхідності працювати у відділах підприємства (тобто правильно виконувати основні технологічні процеси у даному будівельному процесі);
- уміти користуватися інструментами, які використовуються у

будівництві;

- знати і правильно проводити контрольно-вимірвальні операції;
- аналізувати та критично осмислювати побачені та опановані технологічні процедури з метою їх удосконалення (в межах компетенцій, наданих студенту базою практик).

Після закінчення виробничої практики студент складає звіт і здає його керівнику практики від кафедри будівництва, геотехніки і геомеханіки, який оцінюється як диференційний залік з оцінкою.

2. ЗМІСТ ПРАКТИКИ

Виробнича практика передбачає знайомство з об'єктами будівництва, технологією та організацією будівельного виробництва, проектними, експертними матеріалами за об'єктами, де проходить практика, та за погодженням з керівником від бази практик – інших будівельних об'єктів, що знаходяться під юрисдикцією підприємства (організації, установи), куди студент направлений на практику, та збір проектних матеріалів щодо вибраного об'єкта для написання звіту з виробничої практики, проведення науково-дослідної, інноваційної роботи.

Студент відповідно до завдання на практику повинен вивчити архітектурно-планувальні й конструктивні рішення споруджуваного об'єкта, місцеві умови будівництва, проект виробництва робіт та прийняту в ньому механізацію і послідовність робіт. При виконанні будівельних процесів студенти повинні всебічно вивчати методи організації робіт, будівельні машини та обладнання, пристрої та тимчасові улаштування, наявність проекту організації будівництва (ПОБ), організацію роботи виробничих бригад (відділів проектування, бригад обстеження тощо); складське господарство; склад і структуру баз механізації, організацію транспорту і парк підйомно-транспортних машин, обладнання та пристрої для виконання будівельно-монтажних робіт; інструментарій та методологію проектно-конструкторських робіт (програмне забезпечення, методи колективної роботи над проектом тощо); методики, організацію та устаткування робіт з обстеження, випробування, оцінки стану будівельних об'єктів та/або об'єктів цивільної інженерії або інші аспекти технологічних процесів та процедур на базі проходження практики, включаючи основні техніко-економічні показники будівництва, систему оплати праці, рівень продуктивності праці, аналіз виробничо-господарської діяльності організації (підприємства, установи) тощо.

Під час практики студентом виконується максимально можливий збір проектних матеріалів згідно індивідуального завдання, погодженого з

керівником практики. При цьому збір інформації здійснюється за наступними рекомендованими блоками:

- архітектурно-будівельна частина (фасади, плани та розрізи споруди, генплан майданчика, основні конструктивні рішення споруди, матеріали та конструкції);
- розрахунки та конструювання основних конструкцій;
- технологія та організація будівельного виробництва (будівельний генеральний план, розрахунок та склад тимчасових інженерних мереж та споруд і технологічні карти на основні види робіт – нульовий цикл, монтажні, кам'яні, оздоблювані роботи, роботи з влаштування підлог, дахів та ін., календарний план будівництва);
- методика, обладнання та результати обстежень, випробувань та оцінок стану будівельних об'єктів та/або об'єктів цивільної інженерії;
- економіка будівництва (локальні та об'єктні кошториси);
- основні заходи з охорони праці, життєдіяльності та охорони довкілля.

Студенти під час проходження практики можуть брати участь у розробці конкретних завдань щодо вдосконалення технології та організації робіт, поданні заявок на винахід, вирішенні завдань науково-дослідного, науково-практичного або інноваційного характеру, що пов'язані із діяльністю студента під час практики на базі практики.

Для поглибленого отримання практичних навиків керівниками практики від університету та бази практики (підприємства) можуть проводитися екскурсії студентів на інші об'єкти будівництва та реконструкції. При цьому особлива увага звертається на питання організації будівельного майданчика, використання передових технологій і засобів механізації робочих місць при виробництві спеціальних робіт.

3. СТРУКТУРА ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ ТА НАПИСАННЯ ЗВІТУ

3.1. Загальні положення

Згідно діючих положень загальне керівництво та відповідальність за організацію практики несуть декан факультету разом з керівником виробничої практики від університету. Консультацію з навчально-методичних питань студент отримує на кафедрі будівництва, геотехніки і геомеханіки, а безпосереднє керівництво від університету доручається викладачам кафедри.

Розподіл студентів по місцях практики, встановлення термінів початку і закінчення практики затверджується наказом по університету.

Визначення баз практики здійснюється кафедрою університету на основі прямих договорів із підприємствами (*Додаток 2*), організаціями, установами, незалежно від їх організаційно-правових форм і форм власності.

Порядок прийняття на роботу, тривалість робочого часу та інші умови праці для студентів-практикантів встановлюються відповідно до законодавства про умови праці тимчасових працівників. Правила внутрішнього трудового розпорядку підприємства (організації) також розповсюджується і на студента.

Порушення правил, встановлених на виробництві, трудової і виробничої дисципліни, техніки безпеки, тягне за собою певне покарання, аж до відрахування з університету.

Організації (підприємства, установи), що є базами практики, організовують роботу студентів, надають їм допомогу у підборі матеріалів для написання звіту з практики, створюють умови для користування технічною документацією і спеціальною літературою, забезпечують і контролюють дотримання студентами правил внутрішнього розпорядку, несуть повну відповідальність за нещасні випадки зі студентами, забезпечують якісне проведення інструктажів з охорони праці, залучають їх до раціоналізаторської та інноваційної роботи.

До від'їзду на практику студент повинен отримати в деканаті направлення (*Додаток 3*), щоденник (*Додаток 4*) та індивідуальне завдання від керівника практики; ознайомитися з основними положеннями з охорони праці.

3.2. Обов'язки керівника практики від університету

Керівник практики від університету бере участь у розподілі студентів за базами практики, несе відповідальність за якість проходження практики і сувору відповідність її програмі.

Керівник практики від університету контролює забезпечення студентів-практикантів нормальними умовами праці й побуту, приймає звіти з практики і готує пропозиції щодо її вдосконалення.

3.3. Обов'язки керівника практики від бази практики (виробництва)

Керівник практики від виробництва допомагає студенту-практиканту в отриманні необхідних виробничих навиків під час виконання програми практики, перевіряє й оцінює роботу студента і складає на нього виробничу характеристику.

Керівник практики від виробництва несе відповідальність за вчасне ознайомлення студента-практиканта з положеннями про охорону праці й протипожежні заходи, керує роботою студента, сприяє проведенню науково-дослідної та інноваційної роботи студентів.

3.4. Обов'язки здобувача вищої освіти, який проходить практику:

- отримати необхідні для проходження практики документи (направлення, щоденник, та ін.) і мати при собі копію договору з підприємством;
- отримати індивідуальне завдання від керівника практики від університету;
- своєчасно прибути на місце проведення практики, отримати завдання, усвідомити фронт роботи та межі своїх компетенцій, пройти інструктажі з охорони праці;
- впродовж всього терміну практики дотримуватись вимог охорони праці, брати до уваги та опрацьовувати рекомендації керівника практики від підприємства, вести щоденник практики та збирати інформацію для написання звіту;
- по закінченні практики оформити та захисти звіт в терміни, що передбачені навчальним планом та графіком організації навчального процесу університету.

3.5. Форми і засоби контролю практики

Контроль за проходженням практики покладається на її керівника від університету. Документами для поточного контролю є програма практики, щоденник студента, таблиць урахування робочого часу.

На практиці студенти повинні суворо дотримуватися виробничої дисципліни, правил трудового розпорядку, техніки безпеки та інших норм, дотримуватися правил ділового спілкування з працівниками виробництва.

3.6. Рекомендації до звіту

З метою постійного врахування роботи на період практики студентами кожного дня ведеться щоденник виконання робіт. Записи в щоденнику перевіряються і підписуються керівником від виробництва. Матеріали щоденника є одним із джерел для написання технологічного звіту.

Звіт з практики складається кожним студентом індивідуально.

По закінченні практики кожен студент-практикант складає письмовий звіт і здає його керівнику практики одночасно із щоденником, підписаним керівником практики від виробництва. Текстова і розрахункова частини звіту доповнюються робочим кресленням споруджуваного об'єкта, проектом виробництва робіт, технологічними картами на виконання окремих процесів або іншими документами стосовно правил виробництва і прийомів будівельних робіт в рамках свого індивідуального завдання.

Звіт – це результат отриманих студентом знань і вмінь у період проходження виробничої практики. У ньому студент повинен показати знання в області технології будівельного виробництва в рамках індивідуальної освітньої траєкторії. Звіт повинен складатися з таких розділів:

1. Вступ.

Вступ повинен мати такі відомості про об'єкт: назву, призначення, основну характеристику (кубатура, площа забудови, кількість квартир або прольотів – для промислової споруди, вартість за кошторисом, у тому числі будівельно-монтажних робіт). Вказується також організація, яка здійснює будівництво, її відомча належність, а також стислий опис стану будівництва до початку практики.

2. Об'ємно-планувальне і конструктивне рішення об'єкта будівництва.

У другому розділі подається короткий опис архітектурно-конструктивного рішення будинку або споруди. Наводяться креслення – план типового поверху, малюнки і креслення основних конструктивних елементів, а також відомості про використання будівельних матеріалів і виробів.

3. Технологія виробництва 1 – 2 видів робіт (згідно із завданням керівника).

У третьому розділі подається детальне описання одного-двох видів робіт, в розробці яких студент-практикант приймав безпосередню участь (проект виробництва робіт, технологічні карти (Додаток 1) на виконання окремих процесів або інші документи стосовно будівельного виробництва).

Під час опису методів виробництва робіт студент повинен детально показати: підготовку до виробництва робіт; матеріали і елементи, необхідні для виробництва робіт, їх транспортування; машин і механізми, інструменти, інвентар і пристрої, які використовують в процесі виробництва цих робіт; технологічну послідовність і особливості виробництва цих видів робіт – описати підготовчі, основні і допоміжні виробничі процеси та накреслити технологічні карти трудових процесів; склад бригад і ланок робітників, які приймають участь у даних роботах, організацію їх праці на робочому місці, визначення меж захваток і ділянок; умови виробництва і змінну продуктивність робіт даного виду, шляхи її підвищення; технічне і тарифне нормування робіт, складання нарядів; форми оплати праці робітників і розподіл заробітної плати серед робітничих бригад або ланок; вимог охорони праці при цьому виді робіт.

4. Заходи з охорони праці, життєдіяльності та охорони довкілля на об'єктах.

Четвертий розділ необхідно присвятити техніці безпеки з основних видів робіт, питанням охорони довкілля.

5. Виробничі екскурсії (за можливістю).

Для поглибленого отримання практичних навиків керівниками практики від університету та підприємства можуть проводитися екскурсії студентів на інші об'єкти будівництва та реконструкції. У п'ятому розділі треба дати стислу характеристику об'єктам, на яких були проведені екскурсії. Також у цьому розділі можна вказати додатково опановані навички в рамках практики та індивідуальних фахових інтересів студента.

6. Висновки.

У шостому (зключному) розділі студент повинен надати основні висновки за результатами виробничої практики : позитивні/негативні враження, свої критичні зауваження, у результаті реалізації яких, на його думку, можна підвищити продуктивність праці та покращити її умови.

Структура звіту з виробничої практики має відповідати ДСТУ 3008:2015 «Інформація та документація. Звіти у сфері науки і техніки».

Звіт повинен бути написаний на листах стандартного формату (А4) і доповнений графічним матеріалом. Об'єм звіту – до 25 сторінок машинописного тексту. Титульний лист оформлюється відповідно до Додатку 5 та Додатку 6.

4. ПІДСУМКИ ПРАКТИКИ

Після закінчення терміну практики здобувачі вищої освіти звітують про виконання програми та індивідуального завдання. Форма звітності здобувача вищої освіти про проходження практики – письмовий звіт. Звіт рецензує керівник підрозділу бази практики та перевіряє керівник практики від університету.

Оцінювання звіту керівником практики здійснюється експертним методом з використанням критеріїв, регламентованих Положенням про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти НТУ «ДП» з урахуванням специфіки спеціальності. Практика оцінюється як диференційний залік.

Керівник практики від університету (кафедри) приймає звіт у здобувачів вищої освіти протягом терміну, встановленого навчальним планом, освітньою програмою та графіком навчального процесу, тобто – протягом перших двох тижнів семестру після закінчення практики.

У випадку, якщо здобувачу вищої освіти потрібно отримати оцінку з практики до початку семестру (перехід на навчання до іншого закладу вищої

освіти, тощо) керівник практики від кафедри приймає залік протягом одного тижня після завершення практики.

Підсумкова оцінка за практику обчислюється як середній бал за результатами виконання загальної частини звіту, індивідуального завдання та з урахуванням відгуку керівника бази практики. Оцінювання результатів практики студентів проводиться за 100-бальною шкалою з обов'язковим переведенням бальних оцінок до інституційної шкали. Оцінка за практику вноситься до заліково-екзаменаційної відомості та залікової книжки здобувача вищої освіти за підписом керівника практики від університету. Виставлений при цьому бал враховується при визначенні рейтингу за семестр, під час якого відбувався захист, та призначенні стипендії.

Студент, який не виконав програму практики без поважних причин та дістав негативний відгук підприємства або незадовільну оцінку, відраховується з університету.

Студенту, який не виконав програму практики з поважних причин, може бути надано право проходження практики повторно протягом наступного навчального року за індивідуальним графіком. Студент, який вдруге отримав негативну оцінку з практики, відраховується з університету.

БІБЛІОГРАФІЧНИЙ СПИСОК

- 1 Довідник користувача ЄКТС [Електронний ресурс]. <https://kpi.ua/files/ECTS.pdf> (дата звернення: 04.11.2017).
- 2 ДСТУ 3008:2015. Звіти у сфері науки і техніки. Структура та правила оформлювання.
- 3 ДСТУ 8302:2015. Бібліографічне посилання. Загальні положення та правила складання.
- 4 Закон України «Про вищу освіту» [Електронний ресурс]. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1556-18> (дата звернення: 04.11.2017).
- 5 Національна рамка кваліфікацій. <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1341-2011-п>.
- 6 Положення про навчально-методичне забезпечення освітнього процесу здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затверджене Вченою радою 22.01.2019, протокол №2.
- 7 Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти, затверджене Вченою радою від 26.12.2017, протокол № 20 (у редакції, що ухвалена Вченою радою 18.09.2018, протокол № 11).
- 8 Положення про проведення практики здобувачів вищої освіти Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», затверджене Вченою радою 11.12.2018 (протокол №15).
- 9 Положення про систему запобігання та виявлення плагіату в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка», затверджене Вченою радою 13.06.2018 (протокол №8).
14. Освітньо-професійна програма «Будівництво та цивільна інженерія» для другого рівня вищої освіти за спеціальністю 192 Будівництво та цивільна інженерія НТУ «ДП» (в редакції, що є чинною на момент виконання кваліфікаційної роботи).
15. Положення про організацію освітнього процесу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» / Мін-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д.: НТУ «ДП», 2019. – 53 с. (затверджене Вченою радою 25.10.2019 р., протокол №20).

ДОДАТОК 1. СКЛАД І ЗМІСТ ТЕХНОЛОГІЧНОЇ КАРТИ

1. Призначення.
2. Зміст.
 - 2.1. Характеристика будівельного процесу.
 - 2.2. Опис усіх виконуваних операцій (ручним та механізованим методами).
 - 2.3. Застосовуване обладнання, інструменти та механізми.
 - 2.4. Матеріали, що використовуються, норми витрат та сертифікація.
 - 2.5. Опис контролю якості:
 - у процесі виконання;
 - при завершенні робіт.
 - 2.6. Охорона праці під час будівельного процесу.
 - 2.7. Перелік усіх операцій, здійснених протягом робочого дня із зазначенням часу.
 - 2.8. Перелік використаної нормативної літератури.

ДОДАТОК 2. ДОГОВІР НА ПРАКТИКУ

ДОГОВІР № _____

на проведення практики студентів вищих навчальних закладів

м. Дніпро

“ ____ ” _____ 20 ____ р.

Ми, хто нижче підписався,

з одного боку – **Національний технічний університет «Дніпровська політехніка»** (надалі - заклад вищої освіти) в особі першого проректора Азюковського Олександра Олександровича, діючого на підставі статуту і, з другого боку _____

(назва підприємства, організації, установи)

(надалі - база практики) в особі _____

(посада, прізвище, ініціали)

діючого на підставі _____,

(статуту підприємства, розпорядження, доручення)

уклали між собою договір:

1. База практики зобов'язується:

1.1. Прийняти студентів на практику за календарним планом:

№ п/п	Назва спеціальності	Курс	Вид практики	Кількість студентів	Термін практики	
					початок	кінець

1.2. Призначити наказом кваліфікованих фахівців для безпосереднього керівництва практикою.

1.3. Створити студентам необхідні умови для виконання програми практики, не допускати їх використання на посадах та роботах, що не відповідають програмі практики та майбутній спеціальності.

1.4. Забезпечити студентам умови безпечної роботи на кожному робочому місці. Проводити обов'язковий інструктаж з охорони праці: вступний та на робочому місці. У разі потреби навчити студентів-практикантів безпечним методам праці. Забезпечити спеодягом та запобіжними засобами за нормами, встановленими для штатних працівників.

1.5. Надати студентам-практикантам і керівникам практики від закладу вищої освіти можливість користуватися лабораторіями, кабінетами, майстернями, бібліотеками, технічною та іншою документацією, необхідною для виконання

програми практики.

1.6. Забезпечити облік виходів на роботу студентів-практикантів. Про всі порушення трудової дисципліни та внутрішнього розпорядку повідомляти закладу вищої освіти.

1.7. Після закінчення практики дати характеристику на кожного студента-практиканта та відгук на підготовлений звіт.

1.8. Додаткові умови:

а) на безоплатних умовах «база практики» – «заклад вищої освіти»; _____.

2. Заклад вищої освіти зобов'язується:

2.1. За два місяці до початку практики надати базі практики для погодження програму, а не пізніше ніж за тиждень - список студентів-практикантів.

2.2. Призначити керівниками практики кваліфікованих викладачів.

2.3. Забезпечити дотримання студентами трудової дисципліни та правил внутрішнього трудового розпорядку. Брати участь у розслідуванні комісією бази практики нещасних випадків, що сталися зі студентами.

3. Відповідальність сторін за невиконання договору:

3.1. Сторони відповідають за невиконання покладених на них обов'язків щодо організації проведення практики згідно з чинним законодавством про працю в Україні.

3.2. Усі суперечки, що виникають між сторонами, вирішуються в установленому порядку.

Договір набуває сили після його підписання сторонами і діє до кінця проходження практики згідно з календарним планом.

Договір складений у двох примірниках - базі практики та закладу вищої освіти.

Юридичні адреси сторін:

Заклад вищої освіти:

База практики:

49005

м. Дніпро

пр. Дмитра Яворницького, 19

навчальний відділ

НТУ «Дніпровська політехніка»

Підписи та печатки:

Заклад вищої освіти:

База практики:

“ ___ ” _____ 20__ р.

“ ___ ” _____ 20__ р.

ДОДАТОК 3. НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Місце кутового штамп
закладу вищої освіти

КЕРІВНИКУ

НАПРАВЛЕННЯ НА ПРАКТИКУ

Згідно з договором від „__” _____ 20__ року № _____, яку укладено з

(повне найменування підприємства, організації, установи)

направляємо на практику студентів ____ курсу, які навчаються за напрямом підготовки
(спеціальністю) _____

Назва практики _____

Строки практики з „__” _____ 20__ року

по „__” _____ 20__ року

Керівник практики від НТУ «ДП» _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

ПРІЗВИЩА, ІМЕНА ТА ПО БАТЬКОВІ СТУДЕНТІВ

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____
(підпис)

Відгук осіб, які перевіряли проходження практики

**Висновок керівника практики від закладу вищої освіти
про проходження практики**

Дата складання заліку „____” _____ 20__ року

Оцінка:
за інституційною шкалою _____
(словами)

кількість балів _____
(цифрами)

Керівник практики від закладу вищої освіти

(підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 4. ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

Національний технічний університет
«Дніпровська політехніка»

ЩОДЕННИК ПРАКТИКИ

_____ (назва практики)

студента _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Факультет (інститут) _____

Кафедра _____

Ступінь вищої освіти _____

Спеціальність _____

_____ курс, група _____

(шифр групи)

Керівник практики від НТУ «ДП» _____

(посада, прізвище та ініціали)

Печатка деканату Декан факультету (директор інституту) _____

(підпис)

Студент _____
 (прізвище, ім'я, по батькові)

прибув „_____” _____ 20___ р.

на підприємство, організацію, установу і приступив до практики.

Печатка підприємства, організації, установи „_____” _____ 20___ р.

 (підпис)

 (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Вибув „_____” _____ 20___ р.

з підприємства, організації, установи

Печатка підприємства, організації, установи

„_____” _____ 20___ р.

 (підпис)

 (посада, прізвище та ініціали відповідальної особи)

Відгук і оцінка роботи студента на практиці

 (назва підприємства, організації, установи)

Керівник практики від підприємства, організації, установи

 (підпис)

 (прізвище та ініціали)

Печатка підприємства, організації, установи

„_____” _____ 20___ р.

Продовження Додаток 4

Календарний графік проходження практики

№ з/п	Назви робіт (індивідуальне завдання)	Тижні проходження практики					Відмітки про виконання
		1	2	3	4	5	

Керівники практики:

від закладу вищої освіти _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

від підприємства, організації, установи _____
 (підпис) (прізвище та ініціали)

ДОДАТОК 5. ПРИКЛАД ОФОРМЛЕННЯ ТИТУЛЬНОГО АРКУШУ

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»



ФАКУЛЬТЕТ БУДІВНИЦТВА

Кафедра будівництва, геотехніки і геомеханіки

**ЗВІТ
З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ**

на «_____»
(назва підприємства)

на посаді: «_____»

з __.__.20__ р. по __.__.20__ р.

	<i>Підпис / Дата</i>	Виконав: <i>ст. гр. «Група» П.І.Б.</i>
Оцінка	<i>Підпис / Дата</i>	Керівник практики від НТУ «ДП» <i>посада П.І.Б.</i>

Дніпро
2021

ДОДАТОК 6. РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОФОРМЛЕННЯ ЗВІТУ

Приклади оформлення рисунків і таблиць

Таблиця 1 – Вимоги до форматування машинописного тексту

Показник	Значення
Поля (згори / ліворуч / знизу / справа)	2 см / 3 см / 1,5 см / 10 см
Шрифт	Times New Roman
Розмір шрифту	14
Інтервал	1,15 пт.
Інтервал перед / після абзацу	0,0 пт.
Відступ першого рядка абзацу	1,25 см
Вирівнювання основного тексту	По ширині
Нумерація	Наскрізна, внизу сторінки

Примітка: При переносі таблиці на інший аркуш обов'язковим є повторення її «шапки». У кінці звіту наводиться список літератури, який також оформляється згідно чинних вимог.

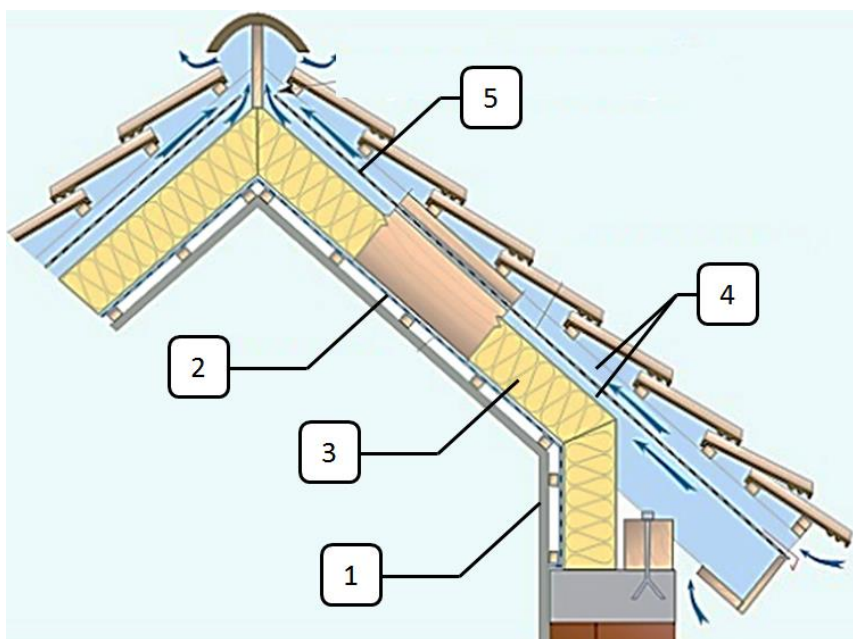


Рисунок 1 – Утеплення мансардного поверху: 1 – гіпсокартон, 2 – пароізоляція, 3 – утеплювач, 4 – повітряний прошарок, 5 – гідроізоляція.

Бібліографічний список оформлюється згідно до чинних вимог!

Навчальне видання

Гапєєв Сергій Миколайович
Нечитайло Олександр Євгенович
Вигодін Михайло Олександрович
Максимова Елла Олександрівна
Кравченко Костянтин Валерійович
Терещук Роман Миколайович

**Методичні рекомендації
щодо проходження виробничої практики
та написання звіту**

для магістрів спеціальності 192 Будівництво та цивільна інженерія

Видано в авторській редакції.

Підписано до виходу в світ 08.02.2021.

Видано
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004.
49005, м. Дніпро, просп. Д. Яворницького, 19.