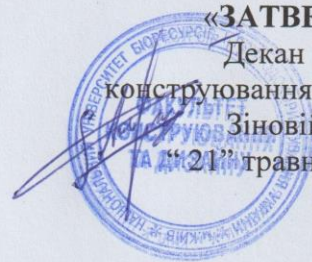


НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра будівництва

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету
конструювання та дизайну
Зіновій РУЖИЛО
«21» травня 2024 р.

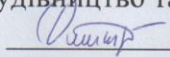


«СХВАЛЕНО»
на засіданні кафедри будівництва

Протокол № 11 від 07.05.2024 р.
Завідувач кафедри
Євгеній БАКУЛІН



«РОЗГЛЯНУТО»
Гарант ОП
192 «Будівництво та цивільна інженерія»
Євген ДМИТРЕНКО



РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКА

Галузь знань 19 Архітектура та будівництво

Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія

Освітня програма Будівництво та цивільна інженерія

Факультет конструювання та дизайну

Розробник: ст. викладач – Валентина БАКУЛІНА, к.т.н., доцент Микола БЕРЕЗОВИЙ

(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2024 р.

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ**

Кафедра будівництва

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Декан факультету
конструювання та дизайну
Зіновій РУЖИЛО
“ 21” травня 2024 р.

«СХВАЛЕНО»
на засіданні кафедри будівництва

Протокол № 11 від 07.05.2024 р.
Завідувач кафедри
Свгеній БАКУЛІН

«РОЗГЛЯНУТО»
Гарант ОП
192 «Будівництво та цивільна інженерія»

Євген ДМИТРЕНКО

РОБОЧА ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ДИСЦИПЛІНИ

ВИРОБНИЧА ПРАКТИКИ

Галузь знань 19 Архітектура та будівництво
Спеціальність 192 Будівництво та цивільна інженерія
Освітня програма Будівництво та цивільна інженерія
Факультет конструювання та дизайну
Розробник: ст. викладач – Валентина БАКУЛІНА, к.т.н., доцент Микола
БЕРЕЗОВИЙ
(посада, науковий ступінь, вчене звання)

Київ – 2024 р.

Опис навчальної дисципліни

Виробнича практика необхідна для покращення практичних навичок вищої освіти обов'язково одночасне надання студентам теоретичних знань і практичних навиків їх застосування. Особливо це стосується технічних дисциплін, а для інженерів-будівельників зокрема дисципліни, пов'язані з проектуванням, конструюванням та виробництвом в будівельній галузі. Якщо під час лабораторних занять студенти знайомляться і засвоюють теоретичний матеріал на учбових макетах, стендах та програмних комплексах, то під час виробничої практики набуваються практичні навички будівельних спеціальностей в реальних умовах виробництва, де студенти при цьому мають можливість закріпити знання і отримати практичний досвід.

Галузь знань, напрям підготовки, спеціальність, освітньо-кваліфікаційний рівень		
Освітньо-кваліфікаційний рівень	Бакалавр	
Спеціальність	192 «Будівництво та цивільна інженерія»	
Освітня програма	освітньо-професійна	
Характеристика навчальної дисципліни		
Вид	обов'язкова	
Загальна кількість годин	180	
Кількість кредитів ECTS	6	
Кількість змістових модулів	1	
Курсовий проект (робота) (за наявності)	-	
Форма контролю	залік	
Показники навчальної дисципліни для денної та заочної форм навчання		
	денна форма навчання	заочна форма навчання
Рік підготовки (курс)	3	-
Семестр	6	-
Лекційні заняття		-
Практичні, семінарські заняття		-
Лабораторні заняття		-
Самостійна робота	180 год.	-
Індивідуальні завдання	-	-
Кількість тижневих годин для денної форми навчання	30 год.	-

1. Мета, завдання, компетентності та програмні результати навчальної дисципліни

Виробнича практика проводиться для студентів третього року навчання за навчальною програмою здобуття освітнього ступеню «Бакалавр» денної форми навчання факультету конструювання та дизайну по спеціальності «Будівництво та цивільна інженерія».

Метою виробничої практики є: ознайомлення студента з основними напрямками майбутньої діяльності, закріпити і поглибити теоретичні знання, набуті вміння і навички роботи на виробництві будівельної галузі, що також дасть можливість краще зрозуміти як проектні, і експлуатаційні та технологічні особливості в галузі.

Завдання полягає у поглибленні знань з дисциплін, вивчених на практичних заняттях за три роки навчання ОКР «Бакалавр». Вивчити матеріали з якими можливо працювати на виробництві основних будівельних робіт з урахуванням виробничих особливостей кожного окремого так і комплексного процесу, оволодіти практичними навичками робочої спеціальності при виконання робіт при будівництві, навчитися приймати нештатні рішення, а також ефективно використовувати матеріали при виробничому процесі, дотримуватись технології при виконанні простих процесів, виконувати роботу з урахуванням її якості. Ознайомитись з результатами впровадження нової техніки в галузі.

Компетентності навчальної дисципліни:

інтегральна компетентність (ІК):

Здатність розв'язувати складні спеціалізовані задачі будівництва та цивільної інженерії у процесі навчання, що передбачає застосування комплексу теорій та методів визначення міцності, стійкості, деформативності, моделювання, посилення будівельних конструкцій; подальшої безпечної експлуатації, реконструкції, зведення та монтажу будівель та інженерних споруд; застосування систем автоматизованого проектування у галузі будівництва.

загальні компетентності (ЗК):

ЗК02 – Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК05 – Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК06 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК07 – Навички міжособистісної взаємодії.

спеціальні (фахові) компетентності (СК):

СК06 – Здатність до інжинірингової діяльності у сфері будівництва, складання та використання технічної документації.

СК07 – Спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у сфері архітектури та будівництва у непередбачуваних робочих контекстах.

СК08 – Усвідомлення принципів проектування сельбищних територій.

СК10 – Здатність забезпечувати організацію та технологію будівельного виробництва об'єктів агропромислового, промислового, транспортного та цивільного призначення із використанням сучасних енергоефективних технологій та конструкційних матеріалів.

СК12 – Здатність здійснювати та організовувати технічну експлуатацію, обстеження, реконструкцію будівель та інженерних споруд, забезпечувати довговічність роботи, надійну та подальшу безпечну експлуатацію об'єктів та інженерних мереж агропромислової та інших галузей господарства.

Програмні результати навчання:

ПРН02 – Брати участь у дослідженнях та розробках у сфері архітектури та будівництва. ПРН3. Проводити технічну експертизу проектів об'єктів будівництва та цивільної інженерії агропромислового комплексу, здійснюючи контроль відповідності проектів і технічної документації, завданням на проектування, технічним умовам та іншим чинним нормативно-правовим документам у сфері архітектури та будівництва.

ПРН04 – Проектувати та реалізовувати технологічні процеси будівельного виробництва, використовуючи відповідне обладнання, матеріали, інструменти та методи.

ПРН07 – Виконувати збір, інтерпретацію та застосування даних, в тому числі за рахунок пошуку, обробки та аналізу інформації з різних джерел.

ПРН10 – Приймати та реалізовувати раціональні рішення з організації та управління будівельними процесами при зведенні об'єктів будівництва та їх експлуатації.

ПРН12 – Мати поглиблені когнітивні та практичні уміння/навички, майстерність та інноваційність на рівні, необхідному для розв'язання складних спеціалізованих задач в галузі будівництва та цивільної інженерії.

ПРН13 – Здійснювати організацію та керівництво професійним розвитком осіб та груп у сфері архітектури та будівництва.

ПРН15 – Демонструвати вміння працювати з приладами технічної діагностики та неруйнівного контролю, вимірювальними і геодезичними щодо визначення можливості подальшої експлуатації будівельних конструкцій та/або реконструкції об'єктів у галузі будівництва.

ПРН17 – Оволодіння навичками ефективною самостійної роботи (курсове та дипломне проектування) або у групі (лабораторні роботи, включаючи навички лідерства при їхньому виконанні); результативність роботи в умовах обмеженого часу з акцентом на професійну сумлінність і академічну доброчесність.

2. Програма та структура навчальної дисципліни для:

- повного терміну денної форми навчання;
- скороченого терміну денної форми навчання.

Назва змістовних модулів і тем	Кількість годин						
	денна форма						
	тижні	усього	в тому числі				
			л	п	лаб	інд	с.р.
1	2	3	4	5	6	7	8
Змістовний модуль №1. «Набуття виробничих практичних навичок у будівельній галузі»							
Тема 1. Виконання практичних робіт на підприємстві та ведення щоденника виконаних робіт	5	170					170
Тема 2. Оформлення звіту виконаних робіт за період практики	1	10					10
Разом за змістовним модулем 1	6	180					180
Усього годин		180					180

3. Підготовка до практики

До від'їзду на практику *студент повинен*:

- в'яснити характер і період проходження виробничої практики;
- встановити найменування і точну адресу підприємства, де відбуватиметься практика;
- ознайомитися за наказом по НУБіП України хто і з якої кафедри керує практикою;
- одержати від керівника практики індивідуальне завдання та консультацію з усіх питань організації проведення практики;
- підібрати літературу для поглиблення знань з програми практики;
- пройти інструктаж з питань охорони праці і протипожежної безпеки;
- одержати в деканаті направлення на практику.

4. Зміст практики

В період роботи на підприємстві студент повинен:

- практично освоїти і виконувати вимоги правил і норм з охорони праці, пожежної безпеки і санітарії при виконанні дорученої роботи;
- ознайомитись з структурою, виробничою діяльністю, звітністю бригади або ланки, прогресивними методами організації і стимулювання праці, інтенсивними технологіями виробництва будівельної галузі;

– набути практичних навичок в улаштуванні опалубки, підготовки до бетонних робіт, улаштування або в'язка каркасу, складування та привила зберігання матеріалів та інших робіт на будівництві;

– освітити прийоми виконання виробничих робіт відповідно до вимог діючих стандартів, виконання робіт відповідно до технологічного процесу, виявлення і усунення невідповідності до проекту, навчитися проводити оцінку і контроль якості виконаних робіт та ін.;

– набути навичок виконання будівельних робіт в на будівельному майданчику.

В період проходження практики студент повинен приймати активну участь в громадській, культурно-освітній роботі і пропаганді знань серед молоді підприємства де проходить практику.

Під час проходження виробничої практики студентом обов'язкове ведення щоденника. В ньому щоденно описується зміст виконаної роботи.

Щоденник є основним документом з виробничої практики. Після закінчення практики щоденник разом зі звітом здається керівнику практики від НУБіП України.

5. Організація проведення практики

Після прибуття на місце проходження практики **студент повинен:**

– з'явитись у відділ кадрів і зробити відмітку в посвідченні про відрядження, а також в щоденнику;

– одержати на підприємстві відповідний документ посвідчення, витяг з наказу, пропуск тощо;

– пройти інструктаж з техніки безпеки відповідно до місця роботи;

– наступного дня після прибуття на підприємство приступити до роботи за програмою практики і продовжувати її до останнього дня перебування на практиці.

Студент повинен прагнути проходити виробничу практику в першу чергу на штатних робочих місцях, що дозволить краще вивчити виробництво і надати дійову допомогу підприємству.

Під час виробничої практики студент повинен працювати на посадах помічника майстра або інших робочих спеціальностях будівельної галузі.

Студенти-практиканти призначаються на посаду наказом по підприємству і в період практики є робітниками цього підприємства. Цим же наказом за окремими студентами або бригадами закріплюються техніка і керівник практики від будівельної організації.

Керівництво практикою студентів здійснюють: науково-методичне – викладач НУБіП України; організаційно-технічне – спеціаліст організації, призначений для цього наказом керівника підприємства на весь період практики.

При проходженні практики **студент зобов'язаний:**

- виконувати правила внутрішнього розпорядку підприємства і бути зразком дисциплінованості і організованості;
- повністю виконувати завдання передбачені програмою практики;
- приймати участь в організаційних заходах за завданням кафедри та власною ініціативою;
- нести відповідальність за виконувану роботу на рівні зі штатними працівниками;
- брати участь в громадському житті підприємства.

Крім щоденника студенту треба мати робочий зошит, в який заносити всі дані, набуті в процесі проходження практики /особисті спостереження, досвід передовиків, рисунки, схеми, креслення, матеріали для виконання наступних проектів, тощо/.

В кінці практики на підставі щоденника та робочого зошита студент-практикант складає звіт.

Перед від'їздом з місця практики слід здати інструмент, спецодяг і інші речі, які були одержані від підприємства, зробити відповідні відмітки та одержати необхідні підписи у щоденнику та в посвідченні про відрядження.

6. Теми самостійної роботи

№ з/п	Назва теми	Кількість годин
1	Освоєння виробничих процесів	180

7. Засоби діагностики результатів навчання:

- залік.

8. Методи навчання:

- самостійна робота (виконання завдань);
- індивідуальна виробнича робота здобувачів вищої освіти.
- інші види.

9. Методи оцінювання.

- залік;
- усне або письмове опитування;
- захист звіту виробничої практики;
- інші види.

10. Розподіл балів, які отримують здобувачі вищої освіти. Оцінювання знань здобувача вищої освіти відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно з табл. 1 чинного «Положення про екзамени та заліки у НУБіП України»

Рейтинг здобувача вищої освіти, бали	Оцінка національна та результати складання	
	екзаменів	заліків

90-100	відмінно	зараховано
74-89	добре	
60-73	задовільно	
0-59	незадовільно	не зараховано

Для визначення рейтингу здобувача вищої освіти із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу здобувача вищої освіти з навчальної роботи $R_{\text{нр}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{нр}} + R_{\text{ат}}$.

11. Навчально-методичне забезпечення

- програма виробничої практики навчальної дисципліни.

12. Рекомендовані джерела інформації

1. ДБН А.3.2-2-2009. Охорона праці і промислова безпека в будівництві. К.: Мінбуд України. 2009. – 44 с.
2. ДСТУ 7238:2011. Система стандартів безпеки праці. Засоби колективного захисту працюючих. Загальні вимоги та класифікація. – Київ: Держспоживстандарт України, 2011. – 12 с.
3. ДСТУ 7239:2011. Система стандартів безпеки праці. Засоби індивідуального захисту. Загальні вимоги та класифікація. – Київ: Держспоживстандарт України, 2011. – 11 с.

ДОДАТОК А

Приклад оформлення титульного аркушу щоденника

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

ЩОДЕННИК З ВИРОБНИЧОЇ ПРАКТИКИ

Студента _____

Факультет _____

Напрямок підготовки (спеціальність) _____

Курс _____ Група _____

База практики _____

Термін практики з _____ до _____

Керівник від НУБіП України _____

Керівник від бази практики _____

Прибув на базу практики відповідно до наказу
від «___» _____ 20___ р. №___

Інструктаж з охорони праці та техніки безпеки проведено «___» _____
20___ р. _____
(Підпис відповідальної особи)

Київ 20___

ДОДАТОК Б

Структурні елементи щоденника з виробничої практики

1. Здійснені заходи практичного навчання

[illegible]

2. Індивідуальні завдання, які видаються на об'єкті практики керівником практики від університету

Підпис керівника _____

3. Здійснені заходи на виробництві

Підпис керівника _____

4. Організаційна пропозиції студента

Зміст пропозицій	Схвалено чи ні	Об'єкт впровадження

5. Екскурсії на суміжні підприємства та виробництва

Підпис керівника_____

6. Висновки студента щодо результатів проходження практики і побажання на її покращення

Підпис студента_____

7. Відгук керівника практики від бази практики про якість виконання студентом програми практики

_____Підпис керівника_____

8. Відгук керівника практики від університету про якість виконання студентом програми практики

Підпис керівника_____

Печатка

9. Висновок завідувача кафедри

Підпис_____

НАПРАВЛЕННЯ
На виробничу практику

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

(факультет)

(напрямок підготовки, спеціальність, курс)

Направлений до _____

Завдання _____

Термін практики «_____» днів з _____ по _____ 20____ р.

ПІДСТАВА: Наказ від «_____» _____ 20____ р. № _____

МП

Декан

**ВІДМІТКА ПРО ВИБУТТЯ ДО БАЗИ ПРАКТИКИ,
ПРИБУТТЯ ДО ПУНКТУ ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ВИБУТТЯ З НЬОГО**

Вибув з _____ Прибув до _____
«_____» _____ 20____ р. «_____» _____ 20____ р.

печатка Підпис _____ печатка Підпис _____

Вибув з _____ Прибув до _____
«_____» _____ 20____ р. «_____» _____ 20____ р.

печатка Підпис _____ печатка Підпис _____

Пам'ятка студенту, який знаходиться на виробничій практиці

1. Про порядок заповнення щоденника

1. Ведення щоденника студентом під час проходження виробничої практики є обов'язковим і проводиться щоденно. Після заповнення щоденник разом із звітом з практики здається завідувачу кафедри відповідної спеціальності.

2. Заповнення щоденника проводиться таким чином:

Розділ 1 - короткий зміст роботи.

У кінці робочого дня студент заповнює всі графи в першому розділі і дає на підпис не пізніше ніж на наступний день керівнику практикою від підприємства. Заповнення проводиться коротко, в стислій формі.

Розділ 2 - заповнюється керівником практики від ВНЗ у випадку доручення ним індивідуального завдання студентові на місці практики.

Розділи 3,4,5,6 - не вимагають пояснення.

Розділи 7,8,9 - обов'язково заповнюються в кінці практики.

Відмітки в розділі 10 проводяться деканом факультету в керівником практикою від виробництва.

2. Що потрібно зробити до від'їзду на практику

1. З'ясувати характер і термін проходження практики.

2. З'ясувати назву, точну адресу виробництва, на якому намічена практика (господарство, лісництво, завод, станція тощо).

3. З'ясувати, хто з її науково-педагогічних працівників кафедри керує практикою на даному виробництві,

4. Одержати на кафедрі щоденник, робочу програму практики і індивідуальне завдання.

5. Одержати на кафедрі консультацію з усіх питань організації проведення практики.

6. Довідатись, хто є старостою групи практикантів на даному виробництві.

7. Повернути узяті для тимчасового користування посібники та інші матеріальні цінності.

Обов'язки студента під час проходження практики

1. Суворо дотримуватись правил внутрішнього розпорядку підприємства.

2. Підбираючи і користуючись матеріалами потрібно неухильно керуватися встановленим на виробництві порядком збору і збереження цих матеріалів.

3. На усіх роботах вести щоденні записи (у щоденнику) про виконану роботу і давати на підпис керівникові практикою від виробництва, не пізніше як на наступний день.

4. Крім щоденника студент зобов'язаний мати робочий зошит і записувати в ньому результати практичної роботи.

Згідно записів в робочому зошиті та щоденнику студент зобов'язаний скласти звіт про практику.

5. Звернути особливу увагу на роботу кращих працівників виробництва, всебічно вивчати їх досвід і досягнення.

6. З прибуттям на виробництво керівника практики від ВНЗ, практикант повинен ознайомити його з результатами виконаної роботи, одержати консультацію з усіх питань практики і погодити подальший план роботи.

7. Допомогати виробництву. Допомога виробництву може виражатися:

а) у поданні допомоги на робочих місцях;

б) у розробці раціоналізаторських пропозицій, покращенні виробничих процесів, удосконаленні організації та методів будівництва, використовувати устаткування та впровадження останніх досягнень науки і техніки;

в) у вивченні спеціальних виробничих завдань;

г) у вивченні, опису і пропаганді методів роботи новаторів виробництва, у допомозі робітникам і раціоналізаторам, в використанні технічних обґрунтувань і захисті їх роботи;

д) у допомозі виробництву з технічного навчання робітників.

8. Керівник практикою від бази практики зобов'язаний ознайомити студентів з технікою безпеки до початку їх роботи з устаткуванням.

9. Студент зобов'язаний старанно зберігати щоденник, який являється основним документом з виробничої практики.

10. Студент повинен намагатися проходити практику, в першу чергу, на штатному оплачуваному місці. Це дозволить йому краще засвоїти виробництво (технологію, устаткування тощо), здійснити реальну допомогу виробництву.

11. Крім виконання своєї робочої програми та індивідуальних завдань, студент повинен бути активним учасником в житті підприємства, проводити роботу по підняттю загальної технічної і політичної освіченості робітників, брати участь у роботі виробничих нарад, вивчати досвід передових технологій в роботі і надавати їм допомогу.

12. Студент зобов'язаний виявляти ініціативу у збиранні передових технологій та матеріалів для ВНЗ.

Про порядок складання звіту

1. Після закінчення практики студент зобов'язаний здати на кафедру звіт про виконання ним програму практики

2. Звіт про навчально-технологічну практику складається студентом, як правило, в вечірній час у період його перебування на виробництві, розглядається керівниками практики від виробництва і ВНЗ та супроводжується докладним відгуком про роботу студента під час практики.

3. Звіт про практику приймається також керівником практики від ВНЗ й оцінюється за чотирибальною системою та шкалою ECTS. Одержання незадовільної оцінки, або неподання звіту про виробничу практику тягне за собою ті ж наслідки (у відношенні переведення на наступний курс, право на стипендію тощо), що й незадовільна оцінка однієї із теоретичних дисциплін навчального плану.

Ліквідація незадовільної оцінки, або академічної заборгованості з навчально-технологічної практики проводиться, як правило, шляхом повторного проходження практики.

4. У звіті повинні бути технічно грамотно пов'язані між собою ілюстративні замальовки, схеми, фотографії, опис матеріалів, конструкцій механізмів і процесів роботи.

5. Звіт про виробничу практику це не простий опис баченого, а аналіз його на підставі:

- а) пройденого теоретичного курсу;
- б) опрацьованої під час практики допоміжної технічної літератури;
- в) бесід з керівниками практики;
- г) вивчення роботи кращих працівників виробництва;
- д) особистих спостережень під час виконання завдань практики.

6. По кожній роботі дається порівняння методів і матеріалів кращих працівників з досвідом роботи і звичайних працівників, вказується у чому полягає роль самого студента при виконанні виробничого завдання і при завершенні дає критичний аналіз у своїх висновках.

Об'єм, зміст і порядок викладення у звіті зібраних матеріалів визначається програмою практики.

7. У звіті не допускаються зайві слова, які не мають відношення до конкретного викладу матеріалу.

8. Звіт повинен складатися кожним студентом окремо: не допускається складання його двома, трьома і більше студентами разом.

Під час роботи двох, трьох і більше студентів на одному робочому місці одночасно, вони повинні поділити роботу між собою і представити самостійні окремі звіти.

9. Звіти, виконані тільки на основі літературної викладки у формі розповіді, списані із звітів товаришів по практиці, оцінюються незадовільно і практикою не зараховуються.

10. Матеріали для звіту у вигляді окремих нотаток і замальовок у робочому зошиті підбираються систематично під час виконання програми, або робочих завдань, рекомендованих керівником практикою. Звіт пишеться ручкою. Креслення, малюнки тощо можуть бути виконані олівцем.

11. У випадку практики студента на віддаленій території від ВНЗ, де неможливі виїзди керівника практикою від ВНЗ, складання звіту і щоденника контролюється керівником від виробництва і він же дає своє письмове заключення у звіт і відгук у щоденнику.

VI. Обов'язки студента в кінці практики

1. До кінця практики здати звіт і щоденник керівнику практикою від виробництва і одержати від нього закінчення на звіт і завірений щоденник.

2. Одержані на місці практики прилади, креслення, література, спецодяг, та інше повертаються за необхідністю.

3. Виїжджаючи з місця практики, дату виїзду відмітити в командировочному посвідченні, довести до відома місцевого керівника практикою і одержати необхідні в щоденнику відгуки та підпис. Повідомити в деканат про вибуття з місця практики (у випадку, коли студент їде у відпустку, не повертаючись у ВНЗ).

4. Після повернення з практики в 3-денний термін здати в деканат посвідчення про відрядження, а на кафедру звіт про практику, відгуки і характеристику, щоденник тощо.

5. Невчасно зданий звіт може викликати небажані наслідки, рівноцінні нез'явленню на екзамен під час екзаменаційної сесії.

6. Звіти і щоденники, не завірени на місці роботи не приймаються, студент до заліку практики не допускається. Не приймається також неохайно складені звіти і щоденники.

7. В установленний деканатом та кафедрою термін студент повинен захистити звіт з практики.

ДОДАТОК В

Приклад оформлення титульного аркушу звіту

УКРАЇНА

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

(назва підприємства)

ЗВІТ

з виробничої практики

студента _____ року навчання _____ групи
факультету конструювання та дизайну

(Прізвище, ім'я, та по-батькові студента)

Київ – 20__

ДОДАТОК Г

Структурні елементи звіту з виробничо-конструкторської практики

УКРАЇНА

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ
І ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

(назва підприємства)

ЗВІТ

з виробничої практики

студента ОКР «Бакалавр» факультету конструювання та дизайну

(Прізвище, ім'я та по-батькові студента)

рік навчання _____ група _____

Підприємство _____

Період практики з _____ до _____

Керівник від НУБіП України _____

Керівник від підприємства _____

Звіт по закінченні практики
здається керівнику практики від НУБіП України

Київ – 20__

Оформлення змісту

Вступ.....	3
1. Характеристика бригади, ланки підприємства – бази практики	4
2. Характеристика виробничих взаємовідносин структурних підрозділів підприємства – бази практики	X
3. Характеристика приладів, знарядь праці що використовуються при виконанні виробничих процесів при будівництві, що є базою практики ..	X
4. Виконання індивідуального завдання.....	X
Висновки, пропозиції та побажання.....	X

Форма Г.1

Організація та виконання будівельних робіт з допомогою засобів механізації, що використовуються при виконанні будівельних процесів на підприємстві, що є базою практики

1. Назва будівельного процесу

2. Марка машини (бульдозера), механізму за допомогою, якого виконуються роботи

3. Загальний вигляд (фотографії з різних ракурсів, кількість не обмежена):

4. Забезпечення техніки безпеки виробничого процесу на будівельному майданчику при виконанні робіт

5. Послідовність будівельних операцій, які виконуються на об'єкті з використанням машин та механізмів, знаряддя праці

6. З якими матеріалами були виконані роботи (їх марка і коротка технічна характеристика)

7. Висновки, пропозиції та побажання