

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БІОРЕСУРСІВ І
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ УКРАЇНИ

Кафедра _____ Надійності техніки _____



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Декан факультету

Зіновій РУЖИЛО.

«18» травня 2023 р.

«СХВАЛЕНО»

на засіданні кафедри _____

надійності техніки _____

Протокол № 10 від «15» травня 2023 р.

Завідувач кафедри

_____ Андрій НОВИЦЬКИЙ

«РОЗГЛЯНУТО»

Гарант ОП

192 – «Будівництво та цивільна інженерія»

_____ Євген ДМИТРЕНКО.

ПРОГРАМА НАВЧАЛЬНОЇ ОЗНАЙОМЧОЇ ПРАКТИКИ

освітня програма _____ «Будівництво та цивільна інженерія» _____

спеціальність _____ 192 - «Будівництво та цивільна інженерія» _____

Факультет _____ Конструювання та дизайн _____

Розробники: _____ к.т.н., доцент Олександр БАННИЙ _____

Київ – 2023 р.

1. Опис практики

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 ПК, то під час навчальної ознайомчої 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	90	
Кількість кредитів ECTS	3	
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)	1	-
Семестр	2	-
Лекційні заняття		-
Практичні, семінарські заняття		-
Лабораторні заняття		-
Самостійна робота	90 год.	-
Індивідуальні завдання	-	-
Кількість тижневих годин для денної форми навчання	30 год.	-

2. Мета і завдання навчальної ознайомчої практики

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

Метою навчальної ознайомчої практики є: ознайомлення студента з основними напрямками майбутньої діяльності, закріпити і поглибити теоретичні знання, набути 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.

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

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

До від'їзду на практику **студент повинен:**

- в'яснити характер і період проходження навчально-технологічної 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.

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 по техніці безпеки відповідно до місця роботи;
- наступного дня після прибуття на підприємство долучитись до роботи за програмою практики і продовжувати її до останнього дня перебування на практиці.

Студент проходить навчально-технологічну практику в першу чергу на штатних робочих місцях, що дозволить краще вивчити виробництво і надати дійову допомогу підприємству.

Набуття компетентностей:

- інтегральна компетентність (ІК):

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):

ЗК2 – Знання та розуміння предметної області та професійної діяльності.

ЗК5 – Здатність використовувати інформаційні та комунікаційні технології.

ЗК6 – Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.

ЗК7 – Навички міжособистісної взаємодії.

- фахові (спеціальні) компетентності (ФК):

СК6 – Здатність до інжинірингової діяльності у сфері будівництва, складання та використання технічної документації.

СК7 – Спроможність нести відповідальність за вироблення та ухвалення рішень у сфері архітектури та будівництва у непередбачуваних робочих контекстах.

СК8 – 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 (ПРН):

ПРН02 – Брати участь у дослідженнях та розробках 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 добросовісність.

3. Програма та структура навчальної дисципліни для:

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	80					80
Тема 2. Оформлення звіту виконаних робіт за період практики	1	10					10
Всього за змістовним модулем 1	6	90					90
Усього годин		90					90

4. Методи навчання.

При проходженні навчально-технологічної практики використовуються словесні, наочні та практичні методи навчання

5. Форми і методи контролю

Під час проходження практики студенти повинні оформити щоденники і звіти за виконаними роботами.

На початку чергового семестру після практики студент складає залік комісії, призначеній деканатом.

Для складання заліку студент пред'являє керівнику практики від НУБіП України щоденник і звіт.

6. Розподіл балів, які отримують студенти.

Оцінювання знань студента відбувається за 100-бальною шкалою і переводиться в національні оцінки згідно чинної редакції "Положення про екзамени та заліки у НУБіП України".

Рейтинг студента, бали	Оцінка національна за результати складання	
	екзаменів	заліків
90-100	Відмінно	Зараховано
74-89	Добре	
60-73	Задовільно	
0-59	Незадовільно	Не зараховано

Для визначення рейтингу студента (слухача) із засвоєння дисципліни $R_{\text{дис}}$ (до 100 балів) одержаний рейтинг з атестації (до 30 балів) додається до рейтингу студента (слухача) з навчальної роботи $R_{\text{НР}}$ (до 70 балів): $R_{\text{дис}} = R_{\text{НР}} + R_{\text{АТ}}$

7. Вимоги до документації, яка подається до факультету конструювання та дизайну на кафедрі будівництва студентом під час звітування за навчально-виробничу практику

Для звітування за виконання програми навчально-виробничої практики студентом подаються наступні документи:

- оформлений щоденник;
- звіт за виробничу практику.

Щоденник є невід'ємною частиною звітних матеріалів і оформляється студентом згідно форми поданої в додатку А.

Звіт за виробничу практику повинен бути написаний на листах формату А4 і містити наступні структурні елементи:

1. Титульний аркуш.
2. Зміст.
3. Вступ.
4. Основна частина:

4.1. Характеристика бригади, ланки підприємства – бази практики (розміщення, природно-кліматичні умови, спеціалізація, склад бригади, ланки, виробнича діяльність: ділянки, бригади, ланки; цільова спрямованість підприємства і перспективи розвитку, розпорядок дня підприємства, прогресивні методи виробництва і стимулювання праці, що

застосовуються, умови праці і побуту працівників, організація охорони праці на будівельному майданчику, бригаді, ланці тощо);

4.2. Характеристика виробничих взаємовідносин структурних підрозділів підприємства – база практики;

4.3. Характеристика приладів, знарядь праці що використовуються при виконанні виробничих процесів при будівництві, що є базою практики (наявність засобів механізації; склад машинного парку ділянки /бригади/, в якому працював практикант;

4.4. Виконання індивідуального завдання (пропозиція – опис, схема або креслення, фотографії, а також результати опитування експертів для визначення переліку показників, які впливають на універсальність енергозасобів (власне листи опитування (зразок листа опитування див. у додатку) приводяться у звіті як додатки, а у основному тексті приводиться кількість опитаних експертів, їх професійний склад та спостереження і висновки практиканта, отримані в процесі проведення опитування).

Висновки, пропозиції та побажання.

Зразок оформлення титульного аркушу та структурних елементів звіту подано у додатках В та Г.

Зміст звіту

Об'єм вступної частини не повинен перевищувати однієї сторінки рукописного тексту. У цій частині звіту необхідно вказати на місце знаходження об'єкту, наявність механізмів, автомобілів і будівельних машин та обладнання на будівельному майданчику, проаналізувати стан та перспективи розвитку об'єкта що споруджується. Особливо зупинитись на ролі практичного навчання у підготовці спеціалістів будівельної галузі в нашій державі, спрямованого на отримання студентом (слухачем ОКР «Бакалавр») навиків у проектуванні та виробництві.

В основній частині звіту студент детально аналізує записи щоденника з виробничої практики і при цьому описує своє бачення виконання того чи іншого завдання. Крім того, в основній частині звіту студент повинен привести детальні описи виконаної роботи та її послідовність завданню, на заданому об'єкті, провести аналіз використання механізмів і матеріалів, з якими він проходив практичне навчання, включаючи і закордонні.

Об'єм даної частини довільний, але обов'язковими є складові, перераховані вище. Приклад оформлення характеристики наведено в додатку. Варто звернути увагу на те, що тут необхідно привести характеристики матеріалів, механізмів так і будівельної техніки. Особливу увагу звернути на техніку безпеки при технології зведення об'єкту, ***саме на них з огляду на характер виробничої практики, передбаченої підготовкою спеціалістів будівельної галузі.***

У висновках та побажаннях студент оцінює рівень засвоєної на практиці інформації, знань, навиків, досягнення мети практичного навчання і формує пропозиції щодо його покращення.

Об'єм звіту повинен складати не менше 20...25 сторінок машинописного тексту, виконаного за всіма вимогами нормативних документів (за зразок можна використати вимоги до оформлення дипломного проекту на здобуття ОКР «Бакалавр») на білому папері формату А4.

В звіті дати повну характеристику роботи, технічно грамотний, ілюстрований схемами, опис виконання робіт, правил з техніки безпеки при їх виконанні і перевірок роботи з якості виконання роботи, які виконувались студентом в період практики.

На підставі теоретичних знань, здобутих за три роки навчання у вузі, узагальнення досвіду виробничих та технологічних процесів будівельного виробництва і набутого в процесі проходження виробничої практики, самостійної роботи над додатковими інформативними джерелами, зробити аргументовані висновки про ефективність роботи на

будівельному майданчику та з їх використання механізмів, будівельної техніки та людських ресурсів.

8. Підведення підсумків практики

Підсумки підводяться у процесі складання студентом заліку комісії (не менше 2 науково-педагогічних працівників). В склад комісії повинен обов'язково бути включений керівник виробничої практики.

Розроблено:

доцент Банний О.О.

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___

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

I. Про порядок заповнення щоденника

1. Ведення щоденника студентом під час проходження навчально-технологічної 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 складати 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 и 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 навчально-технологічну 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 ETCS. 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 звіті 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 заклинення 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 підчас екзаменаційної сесії.

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

7. В установленій 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